



## AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 3 AMANTEA

**Sede Legale Amantea** –Via Carlo Alberto dalla Chiesa - CAP 87032 – Tel.0982/4291

**Sede Operativa San Pietro in Amantea** 87030 L.go Santa Maria delle Grazie

Sito web istituzionale: <https://www.distrettosocialeamantea3.it> Pec: [udp.ats3amantea@asmepec.it](mailto:udp.ats3amantea@asmepec.it)

e-mail: [udp.ats3amantea@gmail.com](mailto:udp.ats3amantea@gmail.com)

Prot. n. 80/UDP/Prov. del 30/01/2023

### AVVISO PUBBLICO

**PER L' ACCREDITAMENTO E LA FORMAZIONE DI UN ALBO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER L' EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI A FAVORE DELLE PERSONE IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA E/O CON FRAGILITA' SOCIALI.**

#### IL RESPONSABILE DELL' U.D.P.D.

Nominato con provvedimento del Sindaco del Comune capofila del Distretto Sociale di Amantea n. 9971 del 27/07/2018 e comprendente i Comuni di: Amantea, Aiello Calabro, Belmonte Calabro, Cleto, Fiumefreddo Bruzio, Lago, Longobardi, San Pietro in Amantea, Serra d'Aiello.

**Visto** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante Testo unico Enti Locali;

**Vista** la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", in particolare l'art. 17 "Titoli per l'acquisto di servizi sociali";

**Vista** la Legge Regionale 5 dicembre 2003, n. 23 "Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria (in attuazione della legge n. 328/2000)", in particolare art. 11 2° comma, lett. d) ed e) e art. 14 della medesima legge;

**Visto** il Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";

**Visto** il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore";

**Considerato** l'Allegato al Regolamento Regionale n. 22 del 25.10.2019 che a sua volta costituisce l'Allegato A della D.G.R. 503 del 25.10.2019;

**Visto** il Capitolo 5 - Servizi domiciliari, territoriali e di prossimità del succitato Allegato al Regolamento;

**Vista** la delibera ANAC del 20 gennaio 2016, n.32;

**Richiamato** l'accordo di programma per l'adozione e l'attuazione del Piano di Zona per il sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'Ambito Territoriale Sociale Amantea sottoscritto in data 03/06/2022 tra ASP Distretto Tirreno Amantea e i Comuni afferenti all' A.T.S. n. 3 Amantea;

**Visto** il Decreto Dirigenziale "Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria" n. 8105 del 18/07/2022 avente ad oggetto Legge 8 novembre 2000, n. 328 e Legge Regionale 26 novembre 2033, n. 23 e ss.mm. li. Approvazione "Piano Di Zona" dell'Ambito Territoriale Di Amantea (CS);

**Dato atto** che ai fini della programmazione, progettazione e realizzazione del sistema integrato di servizi sociali rivolti a persone non autosufficienti e con fragilità sociali si intende procedere all'accreditamento degli organismi del Terzo Settore aventi i requisiti per l'erogazione di prestazioni socioassistenziali in favore di soggetti non autosufficienti e fragili;

**Considerato** che l'accreditamento è strumento idoneo per promuovere la qualità del sistema integrato dei servizi e delle prestazioni di assistenza domiciliare in quanto favorisce la pluralità dell'offerta dei servizi e la relativa adeguatezza alla soddisfazione dei bisogni nonché realizza un sistema di offerta di servizi alla persona dotati di un livello omogeneo ed elevato di qualità su tutto il territorio comunale;

**Atteso che:**

- Tale scelta si situa all' interno del principio di sussidiarietà orizzontale previsto dal titolo V della Carta costituzionale e rispetta inoltre il principio di "buon andamento" di cui all' art. 97 della stessa Carta;
- Attraverso il Sistema dell'accreditamento vengono individuati gli operatori economici appartenenti al Terzo settore che possono erogare il servizio;
- Gli stessi vengono successivamente individuati dagli utenti finali sulla base della qualità del servizio offerto e delle prestazioni erogate;
- Il Sistema dell'Accreditamento può prevedere la definizione di voucher di spesa (buoni di servizio) da corrispondere ai soggetti accreditati per l'erogazione di prestazioni e ciò consente l'acquisto diretto delle prestazioni dagli Enti accreditati ed inoltre consente di prendere in considerazione anche la previsione di modalità di partecipazione degli utenti e dei loro familiari alla gestione e alla valutazione del servizio e prevede sia valutazioni periodiche dei fabbisogni e della qualità dei servizi atte a verificare il mantenimento dei requisiti.

**Preso atto che** questo Ambito Territoriale intende avviare il Sistema dell'accreditamento per tutte le tipologie di servizi indicati nel presente Avviso e che gli stessi saranno erogati in funzione delle somme disponibili sui fondi di cui al Piano di Zona ed alle altre fonti di finanziamento distrettuale;

**Ritenuto** pertanto di dover procedere all'istituzione dell'Albo Distrettuale degli Enti Accreditati ai fini dell'erogazione dei sopra citati servizi;

In esecuzione della propria determina n. 24 del 27/01/2023

## **RENDE NOTO**

**CHE È INDETTO AVVISO PUBBLICO PER L' ACCREDITAMENTO E LA FORMAZIONE DI UN ALBO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER L' EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIO - ASSISTENZIALI A FAVORE DELLE PERSONE IN CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA E/O CON FRAGILITA' SOCIALI.**

### **Art. 1**

#### **OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO**

Ai fini della programmazione, della progettazione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone non autosufficienti e/o con fragilità sociali, si intende procedere all'accreditamento degli organismi del Terzo Settore aventi specifici requisiti per l'erogazione, in favore di soggetti non autosufficienti e fragili, di prestazioni di assistenza domiciliare socioassistenziale anche integrate all'assistenza sociosanitaria (ADI o CDI).

L'accreditamento e l'inserimento nel relativo elenco è condizione indispensabile per beneficiare di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo e per poter offrire servizi acquistabili con titoli sociali (buoni servizio/voucher) spendibili direttamente da parte delle famiglie.

L'Ambito, per lo svolgimento dei servizi afferenti i fondi in capo allo stesso, potrà avvalersi degli Enti del Terzo Settore regolarmente iscritti all'albo, compatibilmente a quanto dichiarato dallo stesso Ente in sede di sottoscrizione della domanda di accreditamento e come risultante dalla carta dei servizi.

## **Art. 2**

### **FINALITA'**

L' Ambito Territoriale Sociale n. 3 Amantea intende confermare il suo ruolo nell'esercizio della funzione di *Governance* del Welfare locale e intende rafforzarlo attraverso le attività di elaborazione, controllo e vigilanza attiva. In particolare, si propone i seguenti obiettivi:

- Ammodernare il sistema di gestione dei servizi alla persona, stimolando lo sviluppo di nuove unità di offerta;
- Centralizzare il ruolo attivo del cittadino – utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del suo progetto assistenziale che alla scelta del fornitore;
- Valorizzare e sviluppare le risorse della comunità attraverso la concertazione con tutti gli organismi di utilità sociale, nelle diverse fasi di programmazione, gestione e valutazione degli interventi e dei servizi sociali;
- Promuovere la collaborazione con il terzo settore al quale vengono chieste prestazioni altamente qualificate con standard a qualità crescente in grado di soddisfare le diverse esigenze dell'utenza verso cui devono essere rese.

## **Art. 3**

### **SOGGETTI DEL TERZO SETTORE AMMESSI A PRESENTARE RICHIESTA**

Sono enti del Terzo Settore quelli individuati dall'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore): le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

I già menzionati Enti del Terzo Settore, all'atto della presentazione della domanda devono risultare iscritti, alla data di pubblicazione del presente Avviso, ai rispettivi registri aventi valenza statale o regionale.

Ognuno di tali soggetti vi partecipa avendo come riferimento sia la legislazione statale e regionale di carattere generale sia quella particolare riferibile ad ogni tipologia di ETS.

## **Art. 4**

### **DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di assistenza domiciliare alle persone in condizioni di non autosufficienza e/o con fragilità sociali:

- è costituito dal complesso di prestazioni di natura socioassistenziale prestate al domicilio dei soggetti destinatari ed in genere presso i loro nuclei familiari al fine di consentire il mantenimento delle loro abilità residue e la permanenza nella loro abitazione e nel loro ambiente familiare e sociale, riducendo l'esigenza di ricorso a strutture residenziali;
- è rivolto a persone parzialmente o totalmente non autosufficienti residenti in uno dei comuni dell'Ambito Territoriale;
- Si propone, nei confronti degli utenti cui è destinato, di sviluppare i seguenti obiettivi:
  - a) Favorire la permanenza nel proprio contesto socio familiare;
  - b) Mantenere e/o sviluppare le abilità residue;
  - c) Ritardare, per quanto possibile, il ricovero definitivo in struttura;
  - d) Valorizzare le capacità assistenziali dei familiari o di altre figure di supporto e promuovere la conoscenza delle fondamentali abilità di cura;
  - e) Migliorare le condizioni di benessere e di relazione.

Per la definizione specifica del servizio si fa riferimento al Capitolo 5 - servizi domiciliari, territoriali e di prossimità dell'Allegato al Regolamento Regionale n. 22 del 25.10.2019 che a sua volta costituisce l'Allegato A della D.G.R. n. 503 del 25.10.2019. Le tipologie di prestazioni, le specifiche del servizio, la loro disciplina e le modalità di accesso sono comunque contenute nelle Linee Guida/Bandi Pubblici dei rispettivi fondi e progetti in capo all'Ambito (es. Fondo Non Autosufficienza).

Le prestazioni si espletano attraverso l'intervento assistenziale domiciliare e, ove possibile, extra domiciliare sulla base di un Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.), redatto dal Servizio Sociale Professionale di Ambito, di intesa con la persona e/o la famiglia e di concerto con i servizi dell'ASP territorialmente competente ed altri servizi del territorio, eventualmente coinvolti nella presa in carico dell'utente.

Gli interventi domiciliari si caratterizzano per la forte valenza integrativa delle prestazioni in relazione alla natura ed alla complessità dei bisogni a cui si rivolgono. Le prestazioni si connotano per l'unitarietà dell'intervento, basato sul concorso progettuale di apporti professionali, sanitari e di protezione sociale, organicamente inseriti nel P.A.I..

Tuttavia, i servizi potenzialmente da erogare sono i seguenti:

- **Servizi di assistenza domiciliare:**
  - o interventi resi da operatori sociosanitari (OSS);
  - o assistenti familiari;
  - o educatori professionali (è escluso l'intervento di natura professionale sanitaria);
- **Altri servizi professionali domiciliari:**
  - o interventi resi da psicologi come supporto alla famiglia;
- **Servizio di trasferimento assistito accompagnamento, trasporto o trasferimento assistito per specifiche e particolari necessità (es. visite mediche) articolato in:**
  - o trasporto collettivo/individuale senza assistenza;
  - o trasporto collettivo/individuale con assistenza,
  - o trasporto collettivo/individuale con assistenza carrozzato;
  - o trasporto barellato.
- **Percorsi di integrazione scolastica:**
  - o servizi di assistenza specialistica ad personam in favore di studenti con disabilità volti a favorire l'autonomia e la comunicazione, così come identificati dall' articolo 13, comma 3 della Legge 104/92.

## **Art. 5**

### **OPERATIVITA'**

Ai fini dell'accreditamento all'albo, si individua come Ambito Territoriale di riferimento, il territorio dei comuni di Amantea (Capofila), Aiello Calabro, Belmonte Calabro, Cleto, Fiumefreddo Bruzio, Lago, Longobardi, San Pietro in Amantea, Serra d'Aiello. Ciascun Comune dell'Ambito ha caratteristiche sue proprie di cui gli enti che intendono accreditarsi devono tenere conto e conoscere. Riguardo al numero potenziale di fruitori del servizio, il riferimento è fatto sulla base delle risorse afferenti ai fondi sociali di volta in volta erogati.

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la scelta.

**La scelta del cittadino è autonoma e libera. L'Ambito sociale assume la responsabilità di mettere sullo stesso piano i soggetti accreditati nel pieno rispetto dei principi di uguaglianza, parità di trattamento e di non discriminazione. L'utente sceglie sulla base delle caratteristiche di ogni ETS ed ai requisiti posseduti. Il che vuole dire che dalla documentazione che si presenta è necessario che emerga quanto più possibile il "ciò" che ogni soggetto che si candida ha, in tema di struttura, organizzazione, personale, professionalità, esperienza.**

Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher avverrà attraverso la stipula di apposita convenzione tra l'Ufficio di Piano Distrettuale e l'ente accreditato, nonché la sottoscrizione della "Carta di Impegno Etico", un patto morale con cui gli Enti coinvolti si impegnano al rispetto dei principi ispiratori della

Convenzione delle nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, di quelli contenuti nella Nostra Costituzione, nella L. 328/2000 e nella L. R. 23 del 2003.

L'ente accreditato, scelto liberamente dall'utente avente diritto, provvederà all'erogazione delle prestazioni stabilite dal Piano Assistenziale Individuale (PAI) facendo riferimento alle tariffe orarie stabilite dai CCNL del personale delle cooperative utilizzato nell'erogazione dei servizi previsti dai singoli progetti personalizzati. Il costo dei servizi domiciliari programmati nei PAI, comprese le spese generali di gestione e l'IVA, se dovuta, è definito, in base al profilo professionale degli operatori impiegati nei servizi.

Se dovessero subentrare reali motivi di insoddisfazione per le prestazioni ricevute, l'utente ha la facoltà di revocare in qualsiasi momento il fornitore scelto comunicando per iscritto di volere interrompere il rapporto e la volontà di scelta di altro fornitore.

#### **Art.6**

#### **BUONO SERVIZIO/VOUCHER SOCIALE**

È un contributo economico non in denaro ma sotto forma di titolo di acquisto destinato ad acquisire le prestazioni di carattere socioassistenziale erogate dagli enti accreditati iscritti all'albo distrettuale dei soggetti del Terzo settore. Il valore del voucher/ buono servizio è comprensivo della prestazione assegnata, degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle spese generali a favore del soggetto che eroga il servizio e di ogni altro onere.

Il Buono servizio/voucher ha una tariffa oraria in base alla figura professionale ritenuta adeguata alla realizzazione del Progetto individuale di intervento (detta tariffa oraria è determinata tenendo conto della media degli importi indicati nel Contratto Collettivo di riferimento delle Cooperative Sociali considerando le categorie di Livello di appartenenza). La suddetta tariffa può variare se all'interno di azioni progettuali finanziate in ambito comunitario, nazionale e regionale le schede di intervento e/o tariffario delle prestazioni approvate a valere sui fondi citati prevedono tariffe diverse.

Il Buono servizio/voucher per l'acquisto di servizi per assistenza domiciliare decade nei seguenti casi:

- a) Trasferimento della residenza da parte del beneficiario in Comuni fuori dal territorio dell'Ambito;
- b) Decadenza dei requisiti previsti dal progetto di riferimento;
- c) Decesso dell'assistito;
- d) Inserimento in struttura;
- e) Rinuncia del beneficiario ovvero del Caregiver;
- f) Ogni altra causa che renda la prestazione assegnata incompatibile con eventi sopravvenuti.

#### **Art. 7**

#### **IL RUOLO DELL' UFFICIO DI PIANO**

L'Ufficio di Piano dell'ATS n. 3 Amantea svolge la funzione di raccordo e di coordinamento, attraverso il Servizio Sociale Professionale di Ambito e la gestione del fondo complessivo di riferimento. All'Ufficio di Piano competono, altresì, le funzioni di governo e di verifica del servizio, nonché quelle relative ai rapporti con i Comuni dell'Ambito, gli Enti accreditati (fornitori), ed eventualmente, i Servizi Sanitari e Socio-Sanitari.

L'avvenuto accreditamento comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni. Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite buono servizio/voucher avverrà attraverso la stipula di apposita Convenzione (Patto di accreditamento) da stipularsi tra l'Ufficio di Piano e l'Ente accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni, che regolano i rapporti tra le parti in causa, nonché la sottoscrizione della "Carta di impegno etico". La violazione grave degli impegni assunti con la Carta costituisce giusto motivo di cancellazione dall'accreditamento.

L'intero importo del buono servizio/voucher sarà liquidato e pagato dal Comune capofila all'Ente erogatore, previa presentazione da parte dell'Ente accreditato di rendicontazione e di relativa fattura elettronica, nonché eventuali giustificativi di spesa richiesti.

Durante l'erogazione delle prestazioni, il personale dell'Ufficio di Piano può sottoporre a controlli, non necessariamente preannunciati, l'andamento del servizio alla persona e a valutarne la qualità, l'efficienza e l'efficacia (si precisa che con il termine efficacia si intende fare riferimento all'attitudine di un'impresa di ottenere il risultato atteso, mentre con l'efficienza si considera la capacità della stessa di raggiungerlo, utilizzando le risorse umane e strumentali necessarie).

## Art. 8

### PROCEDURA DI EROGAZIONE BUONO SERVIZIO/VOUCHER SOCIALE

La procedura di erogazione del buono servizio/voucher sociale può essere sintetizzata nelle seguenti fasi:

1. Raccolta della domanda di assistenza e valutazione del bisogno a cura del Servizio Sociale Professionale dell'Ambito Territoriale in collaborazione, se necessario, con l'UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) dell'ASP Distretto Tirreno Amantea;
2. Definizione e sottoscrizione del progetto di assistenza individualizzato (P.A.I.) contenente la tipologia di prestazione assegnata e il voucher sociale, tenuto conto della valutazione del Servizio Sociale Professionale;
3. Attivazione dell'intervento: il servizio sociale restituisce all'utente o a un suo familiare o tutore o amministratore di sostegno il modulo contenente il P.A.I. e fornisce le indicazioni per le procedure di attivazione del voucher. L'utente sceglie e contatta l'erogatore. Questa parte dell'attività deve essere eseguita presso l'Ufficio di Piano o in altro luogo preventivamente indicato e consiste nel mettere a disposizione dell'utente l'elenco dei soggetti accreditati con la documentazione che ne indica le caratteristiche (carta dei servizi). Il soggetto erogatore contatta il servizio sociale e, con la famiglia e – dove possibile – con il soggetto fragile, stabiliscono modalità e tempi per l'erogazione delle prestazioni. Il soggetto erogatore comunica all'Ufficio di Piano la presa in carico della persona assistita, inviando la specifica reportistica che indica la presa in carico della persona e la data di inizio del servizio;
4. Monitoraggio dell'intervento: ad ogni accesso domiciliare l'operatore compila il diario domiciliare e rendiconta le prestazioni eseguite. L'erogatore deve essere sempre disponibile alle azioni di monitoraggio del servizio sociale dell'Ambito;
5. Riscossione del voucher: per la riscossione dei voucher l'erogatore invia mensilmente all'Ufficio di Piano il report relativo ai voucher consumati. In caso di giustificata decadenza del beneficio, il voucher verrà contabilizzato in frazione di giorni e all'erogatore verrà remunerata la sola frazione consumata;
6. Verifica, valutazione e pagamento dei voucher: l'Ufficio di Piano esegue la verifica dei report mensili e autorizza il pagamento. La famiglia può revocare l'erogatore inizialmente scelto e lo comunica all'Ufficio di Piano e al servizio sociale; contestualmente procede alla scelta di un nuovo ente erogatore. L'erogatore revocato deve considerare la persona assistita dimessa e inviare all'Ufficio di Piano i report relativi alla dimissione.

## Art. 9

### REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per ottenere l'accreditamento i soggetti interessati dovranno presentare domanda utilizzando il modello allegato al presente avviso, all'Ufficio di Piano dell'ATS 3 Amantea, e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi inderogabili:

- 1) Carta dei servizi con l'indicazione di:
  - Principi e definizione del servizio:
    - mission (ragion d'essere dell'organizzazione ed i valori a cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare
    - servizi offerti e tipologia di prestazioni
    - modalità di erogazione dei servizi
    - principi e valori del servizio, diritti e doveri degli utenti
    - obiettivi e loro articolazione nel tempo
  - Accessibilità:
    - riferimenti di sede e telefonici
    - giorni e orari di apertura al pubblico
    - numero di personale operante nel Servizio
    - tempo di attesa
    - canali di comunicazione (PEC, web, sportello, ...)
    - modalità di accesso al servizio
    - Ambiti Territoriali nei quali svolge l'attività l'ente che richiede l'accreditamento
  - Tempestività:
    - modalità e tempi massimi di attivazione del servizio dalla richiesta

- frequenza di erogazione del servizio erogato
- Trasparenza:
  - modalità di diffusione delle informazioni (informativa, spazi web, modulistica, brochure)
  - indicazioni del/dei contatto/i del Servizio di riferimento
  - frequenza degli aggiornamenti
- Efficacia:
  - modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e l'attivazione dei progetti e/o prestazioni
  - modalità di raccordo nella gestione dell'utenza, nel mantenimento di contatti costanti con la famiglia dell'utente, con i Servizi Sociali di riferimento, con la rete del territorio
  - rispondenza del servizio erogato con quanto si aspetta l'utente
  - condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti
  - sistema di valutazione adottato, del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, sistema di verifica e di controllo
  - sistema adottato per l'invio di segnalazione e reclami

Gli elementi indicati devono indefettibilmente essere presenti nella Carta. L'ETS che intende accreditarsi deve impegnarsi a integrarla con gli elementi che l'Ambito sociale avrà cura di indicare entro un congruo termine che sarà indicato. Questo a pena di decadenza dall'iscrizione.

**Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta, e sarà pubblicata anche sui siti ufficiali di tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 3 Amantea.**

- 2) Esperienza documentata, svolta con buon esito per enti pubblici/soggetti privati, di almeno 24 mesi continuativi precedenti la domanda di accreditamento, relativa alla gestione di servizi di cura domiciliare alle persone anziane e/o alle persone con disabilità ovvero relativa alla gestione di attività di assistenza e cura alle persone anziane e/o alle persone con disabilità e/o di attività socio – assistenziali e/o socio - sanitarie a favore di persone anziane, persone con disabilità e/o con fragilità sociali;
- 3) Assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa in vigore per gli appalti pubblici (Codice dei contratti di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii. – art. 80) in quanto applicabili agli ETS promanazione del Codice del terzo settore;
- 4) Capacità tecnica e professionale risultante da iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria o della specifica regolamentazione dell'ETS) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire, e se previsto per legge;
- 5) Affidabilità economica finanziaria espresso mediante volume di affari annuo almeno pari a € 100.000,00 (IVA esclusa) nel biennio precedente alla data del presente avviso (2021/2022);
- 6) Presenza di figure professionali adeguate e competenti con specifico titolo professionale in relazione ai servizi per i quali si chiede l'accREDITamento;
- 7) Iscrizione ai rispettivi albi e registri aventi valenza statale e/o regionale e provinciale;
- 8) Assenza negli ultimi 24 mesi precedenti la domanda di accreditamento di interruzioni di servizi socioassistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
- 9) Assenza da parte del rappresentante legale dell'Organizzazione di condanna definitiva per reati gravi in danno allo Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;
- 10) Assenza, da parte del rappresentante legale dell'Organizzazione, di condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità di offerta del sistema sanitario, sociosanitario e sociale;
- 11) Assenza, da parte del legale rappresentante dell'Organizzazione, dell'applicazione della pena accessoria dell'interdizione da una professione o da un'arte e interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- 12) Assenza di cancellazione/radiazione dall'Albo dei soggetti accreditati per servizi di cui al presente Avviso, a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali;

- 13) Rispetto della legislazione comunitaria e nazionale in materia di libera concorrenza e assenza di sanzioni penali o amministrative per violazione di essa, o in corso relativi procedimenti di irrogazione;
- 14) Posizione regolare in materia di tutela dell'ambiente e assenza di sanzioni penali o amministrative per violazione di essa, o in corso i relativi procedimenti di irrogazione;
- 15) Assenza, nel biennio precedente, di cancellazione dall'albo dei fornitori di beni, lavori o servizi tenuto da una pubblica amministrazione;
- 16) Assenza di qualsiasi causa legalmente ostativa o di incompatibilità anche di fatto o di conflitto di interessi, che rende illegittimo o inopportuno, rispetto all'interesse pubblico, l' affidamento dei servizi e delle prestazioni;
- 17) Assenza di produzione di documentazioni o autocertificazioni false al fine di ottenere l'aggiudicazione dei servizi e delle prestazioni;
- 18) Posizione regolare rispetto alla vigente normativa antimafia, ove applicabile;
- 19) Posizione regolare in materia di assistenza e previdenza sociale (DURC) e assenza di sanzioni penali o amministrative per violazione di essa, o in corso i relativi procedimenti di irrogazione;
- 20) Posizione regolare in materia di salubrità e sicurezza sul lavoro e assenza di sanzioni penali o amministrative per violazione del D. Lgs del 9 aprile 2008 n. 81, e norme collegate, o in corso relative pendenze;
- 21) Possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi di cura, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza in materia di formazione, educazione e assistenza, come specificato al Capitolo 5 - servizi domiciliari, territoriali e di prossimità dell'Allegato al Regolamento Regionale n. 22 del 25.10.2019 che a sua volta costituisce l'Allegato A della D.G.R. 503 del 25.10.2019;
- 22) Possesso di una struttura aziendale idonea sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico nell'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste;
- 23) Possesso di una sede legale preferibilmente in uno dei comuni dell'Ambito e una sede operativa, anche provvisoria, in uno dei comuni dell'Ambito Territoriale adeguata e funzionale, tale da consentire una congrua organizzazione dei servizi. La sede legale o in sostituzione operativa è da intendersi come sede dotata di almeno uno spazio segreteria e uno spazio dedicato e adeguatamente riservato per l'accoglienza e l'ascolto dell'utente e/o i suoi familiari. Inoltre, deve garantire in loco la presenza di figure professionali preposte al presidio e al coordinamento delle attività, nonché ai compiti di segretariato sociale, quest'ultimo per non meno di 6 ore a settimana di cui almeno la metà di pomeriggio.

I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato mediante buono servizio/voucher e sono richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi. La mancanza dei requisiti autocertificati in fase di accreditamento e valutati in base all'attività, costituisce motivo di decadenza dell'accREDITAMENTO.

In via di principio i requisiti di cui sopra devono essere posseduti da tutti i soggetti che presentano istanza di accREDITAMENTO. Tuttavia, trattandosi di primo bando che prevede le condizioni di cui sopra, la loro mancanza consente lo stesso di partecipare al presente avviso con l'impegno di integrarlo ovvero adeguarlo entro il termine di n. 15 (quindici) giorni dalla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione ovvero la decadenza dall'albo dei soggetti accREDITATI.

#### **Art. 10**

#### **OBBLIGHI DEI SOGGETTI ACCREDITATI**

I soggetti accREDITATI, pena cancellazione, devono osservare gli obblighi riportati nei punti seguenti:

1. Accettare espressamente che l'Ambito, per lo svolgimento dei servizi afferenti i fondi in capo allo stesso, potrà avvalersi degli Enti del Terzo Settore regolarmente iscritti all'albo, compatibilmente a quanto dichiarato dallo stesso Ente in sede di sottoscrizione della domanda di accREDITAMENTO e come risultante dalla carta dei servizi;
2. Erogare indistintamente e senza soluzione di continuità, gli interventi e i servizi per cui si viene accREDITATI senza disparità di trattamento ovvero discriminazione o selezione alcuna pena la cancellazione dall'albo;
3. Provvedere all'applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e i contratti integrativi vigenti nel settore socioassistenziale, per il quale si richiede l'accREDITAMENTO, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi. Tali condizioni

economico/contrattuali minime devono essere applicate anche ad eventuali collaboratori a qualsiasi titolo. Per le prestazioni legate alle esigenze verso l'esterno (es. accompagnamento spesa e commissioni e interventi di socializzazione) sono compatibili ed ammessi rapporti convenzionali tra soggetto accreditato e soggetti dell'associazionismo e del volontariato, ferma restando la responsabilità gestionale in capo al soggetto accreditato;

4. Rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro e la tutela dei disabili e delle categorie protette, ove applicabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
5. Osservare la vigente normativa in materia di pari opportunità;
6. Rispettare tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni e garantire copertura assicurativa per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi di infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL);
7. Impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica delle condizioni in merito ai requisiti richiesti per l'accreditamento;
8. Produrre un protocollo con la descrizione delle modalità e delle procedure di presa in carico e monitoraggio;
9. Provvedere all'integrazione tra servizi: garantire la collaborazione fra il proprio personale e il servizio sociale di Ambito e gli altri servizi che hanno in carico l'utente;
10. Indicare una figura di riferimento per i rapporti con l'Ufficio di Piano;
11. Adottare uno specifico Sistema di rendicontazione facilmente trasmissibile concordato con l'Ufficio di Piano;
12. Impegnarsi al rispetto delle modalità e delle scadenze stabilite dall'Ufficio di Piano;
13. Assicurare un servizio di informazioni sull'attività propria a sportello o tramite numero telefonico;
14. Rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni).
15. Garantire l'immediata comunicazione al servizio sociale dell'UDP di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà dei rapporti tra il soggetto accreditato e il fruitore dei servizi;
16. Designare entro 48 ore un sostituto dell'operatore eventualmente assente, o posto in quiescenza;
17. Attivare i servizi entro tre giorni dalla comunicazione dell'UDP;
18. Vietare al personale utilizzato di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti fruitori.

Il soggetto accreditato è responsabile dei danni sia materiali che alla persona, che dovessero subire gli utenti del servizio o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, tenendo esente l'amministrazione affidante da qualsiasi responsabilità verso terzi.

A tal fine il soggetto che intende accreditarsi dovrà essere titolare di polizza assicurativa per i rischi da responsabilità civile verso terzi con massimali non inferiore ad € 2.000.000,00.

### **Art. 11 Corrispettivo**

Il corrispettivo sarà determinato in base al valore del voucher e alle ore effettivamente svolte moltiplicate per i corrispettivi contrattuali delle figure professionali utilizzate e debitamente indicate negli atti di liquidazione ovvero negli atti esplicativi.

All'Ente del Terzo Settore, iscritti all'albo saranno effettuati pagamenti posticipati sulla base della positiva istruttoria di verifica della seguente documentazione:

- Fattura riportante tipologia di attività dettagliatamente per le singole azioni individuate, nel periodo di riferimento;
- Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 a firma del legale rappresentante dell'ente in cui viene dichiarato che:
  - le spese sostenute dal soggetto dichiarante, sono veritiere e riscontrabili nei libri contabili agli atti dell'ente;
  - gli operatori hanno assicurato la presenza secondo le modalità, forme e tempi previste nel progetto personalizzato;

- La conferma quotidiana delle prestazioni rese da parte del soggetto che riceve le prestazioni, ovvero da un suo familiare convivente, caregiver, tutore e/o altra figura legalmente riconosciuta.

Si precisa che i pagamenti in conto fattura, verranno eseguiti dal committente, solo se l'ETS:

- a) risulterà in regola con le assicurazioni previdenziali ed assicurative del personale impiegato nella realizzazione del progetto;
- b) se allo stesso è stato applicato il contratto di lavoro nazionale di categoria;
- c) se i pagamenti siano tracciabili nel rispetto della normativa antiriciclaggio. Il soggetto accreditato è tenuto a comunicare il numero del conto dedicato a cui fare affluire le somme erogate.

Pertanto, alla documentazione con cui si richiedono i pagamenti, dovranno essere allegati i documenti comprovanti quanto sopra detto ed eventualmente (anche a campione), i pagamenti effettuati (buste paga e bonifici). Gli impegni come sopra previsti, sono ad ogni effetto e conseguenza, "clausole sociali", poste a tutela dei lavoratori e assunte nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

Le fatture emesse dovranno contenere il numero delle ore prestate nel limite massimo previsto dal voucher/buono sociale e dal Progetto personalizzato. Dalla documentazione allegata deve potersi rilevare il numero delle ore rese in corrispondenza del contratto di lavoro applicato.

L'importo complessivo fatturato per l'intera durata del servizio di attività non potrà in ogni caso eccedere l'importo complessivo del voucher.

Ogni ETS iscritto all'albo è tenuto, in ogni caso, a seguire le norme che riguardano la specifica legislazione allo stesso applicabile. Per i soggetti che possono erogare prestazioni mediante soci volontari, il pagamento riguarda il rimborso spese per come previsto dalla normativa applicabile.

## Art. 12

### DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

La domanda dovrà pervenire firmata entro le ore 14:00 del 28/02/2023, corredata dalla documentazione richiesta e utilizzando l'apposito modulo, pena l'esclusione.

Tuttavia, gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, potranno presentare domanda di accreditamento oltre il termine fissato, ovvero dal 1° luglio al 15 luglio e dal 1° gennaio al 15 gennaio di ogni anno. L'iscrizione decorre dal primo giorno del semestre successivo a quello della presentazione dell'istanza.

Le modalità di presentazione della domanda sono le seguenti:

1. **A mano** presso il Comune di Amantea (Protocollo), ovvero direttamente all'Ufficio di Piano ATS 3 Amantea sede operativa di San Pietro in Amantea, L. go Santa Maria delle Grazie;
2. **A mezzo PEC** (posta elettronica certificata) all'indirizzo **udp.ats3amantea@asmepec.it**;
3. **Raccomandata con ricevuta di ritorno** (farà fede il timbro postale) indirizzata all'Ufficio di Piano ATS 3 Amantea, San Pietro in Amantea, L. go Santa Maria delle Grazie. Il Plico viaggia a rischio dell'ETS e nel caso giunga fuori termine la domanda sarà trattenuta ma, una volta riscontrata positivamente la documentazione, l'iscrizione avrà decorrenza dal primo giorno del semestre successivo.

Sulla busta o nell'oggetto della Pec, dovranno essere riportati:

- Nome e indirizzo del mittente;
- La dicitura: **"Richiesta per iscrizione all'Albo Distrettuale dei soggetti del terzo settore per l'erogazione di prestazioni socio - assistenziali a favore delle persone in condizione di non autosufficienza e/o con fragilità sociali"**.

Il legale rappresentante dell'Ente gestore del servizio dovrà autocertificare in calce all'istanza il possesso dei requisiti previsti dalle presenti disposizioni nonché allegare i seguenti documenti:

1. Copia dello Statuto e/o atto costitutivo con evidenziato lo scopo sociale;
2. Elenco del personale operante presso il servizio con relativa qualifica professionale e la tipologia di rapporto contrattuale in essere;
3. Organigramma e funzionigramma dell'Ente con indicazione del coordinatore del servizio e titolo di studio;
4. Carta dei servizi in uso con il contenuto visto;
5. Quant'altro richiesto dal modello di domanda e secondo le indicazioni ivi contenute;
6. Fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità del Legale Rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
7. Documenti ritenuti idonei a dimostrare il possesso dei requisiti di accreditamento.

La mancanza di uno solo dei documenti richiesti comporta la non accettazione della domanda, salvo l'applicazione dei principi in tema di soccorso istruttorio.

Il soggetto accreditato, previa decadenza dell'accreditamento si impegna a:

- Non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato;
- Rispettare le condizioni previste nella Carta di Impegno Etico che verrà sottoscritta secondo modalità di cui all'art. 18 del presente avviso;
- Osservare in modo rigoroso quanto previsto dall'Avviso pubblico per l'accreditamento;
- Comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- Realizzare il progetto di assistenza secondo i piani personalizzati ed i protocolli operativi stabiliti dagli Enti preposti;
- Non ricusare la prestazione a favore dei soggetti fruitori del buono servizio/voucher senza preventiva comunicazione con esplicitate le motivazioni all'Ufficio di Piano e relativa autorizzazione da parte del medesimo Ufficio;
- Accettare, senza eccezione alcuna, le condizioni, i contenuti e le prescrizioni di cui alle presenti disposizioni;
- Accettare ogni forma di controllo e verifica delle prestazioni rese che l'Ufficio di Piano, dispone a suo insindacabile giudizio, riterrà di attivare.

L'Ente del Terzo Settore, per l'iscrizione all'Albo dovrà, nell'ambito dell'apposita domanda di accreditamento, indicare i servizi per i quali intende accreditarsi (anche tutti se si possiedono gli specifici requisiti), fra quelli indicati all'ultimo comma dell'art. 4 "Definizione del servizio" del presente Avviso.

A seguito di avvenuta iscrizione all'Albo, per la successiva erogazione delle prestazioni e degli interventi promossi dall'Ambito Territoriale Sociale, verrà pubblicata apposita determina di autorizzazione a contrarre specifica per ogni fondo e indicante la tipologia di servizio con relativi CUP e CIG.

#### **Art. 13 SELEZIONE**

La selezione dei soggetti da accreditare, mediante verifica dei requisiti, previsti dalle presenti disposizioni, sarà effettuata da apposita Commissione di accreditamento nominata dall'Ufficio di Piano, presieduta dal responsabile dell'UDP.

L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo contenente l'elenco dei soggetti accreditati, che sarà pubblicato nell'Albo pretorio dell'Ambito e di tutti i comuni dell'ATS e comunicato agli stessi entro dieci giorni dall'approvazione dell'atto, al fine della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico e di apposita Convenzione tra il Responsabile dell'Ufficio di Piano e l'ente accreditato. Nella già menzionata convenzione sono precisate le disposizioni e le condizioni, che regolano i rapporti fra le parti in causa.

**Le determinazioni del soggetto selettore sono insindacabili nel merito tranne che per palese disparità di trattamento ovvero discriminazione, ovvero per violazione di principi di rilevanza costituzionale.**

#### **Art. 14 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

L'accreditamento ha una validità biennale. Ai fini del rinnovo dell'accreditamento entro il 30 novembre del secondo anno successivo all'accreditamento, gli enti già accreditati dovranno certificare il mantenimento dei requisiti che hanno determinato il primo accreditamento. In mancanza, il medesimo accreditamento decade.

#### **Art. 15 SISTEMA DI QUALITÀ DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI**

L'Ufficio di Piano, al fine di promuovere e garantire livelli ottimali nelle prestazioni sociali, prevede un sistema di monitoraggio sulla "qualità dei servizi offerti", costituito da regole, procedure, incentivi e controlli. Il Sistema sopra delineato comprende un'attività di monitoraggio interno *in itinere* ed un'attività di valutazione *ex post* di competenza dell'Ufficio di Piano. Il Sistema di valutazione si fonda sull'utilizzo, in particolare, delle indagini di soddisfazione idonee a misurare, nell'ottica del miglioramento delle relazioni tra Ente erogatore e cittadino, l'adeguatezza degli interventi rispetto alle aspettative ed ai bisogni dell'utenza. A tal fine i fattori di qualità fissati sono raggruppabili nelle seguenti classi:

- Orientamento ed accoglienza;
- Strutture fisiche;
- Tempo;
- Semplificazione delle procedure;
- Trasparenza;
- Efficienza ed efficacia nel servizio reso;
- Professionalità ed esperienza degli operatori impiegati;
- Miglioramento della qualità della vita del soggetto assistito e del rispettivo nucleo familiare;
- Relazioni sociali ed umane.

L'ufficio di Piano effettua altresì un monitoraggio *in itinere* ed un monitoraggio *ex post*, utilizzando i seguenti strumenti per misurare la qualità del servizio prestato:

- Il questionario di gradimento *in itinere* volto alla misurazione del grado di soddisfacimento dell'utente e/o del rispettivo nucleo familiare, coinvolto durante la prestazione del servizio;
- La scheda-attività per le ore effettivamente rese, riportante la descrizione dell'attività svolta (giornate e orari di attività, prestazioni erogate) di ogni singolo operatore del servizio;
- Il questionario di gradimento finale, volto alla misurazione del grado di soddisfacimento dell'intero percorso di cura realizzato;
- Analisi della *customer satisfaction*, sia del suo andamento complessivo che di quello per singola tipologia del servizio erogato;
- Analisi di eventuali reclami presentati dall'utente.

Inoltre, l'Ufficio di Piano, tramite i professionisti incaricati, predisporrà nei singoli Comuni, facenti parte del proprio Ambito:

- Verifiche ordinarie periodiche sulle attività svolte, che tengono conto, in particolar modo, della qualità, delle caratteristiche delle prestazioni offerte, nonché del possesso dei titoli idonei e delle esperienze professionali da parte degli operatori che erogano il servizio;
- Ispezioni straordinarie al fine di controllare il regolare andamento delle attività di prestazione dei servizi da parte degli Operatori ed il rispetto di tutte le normative di riferimento.

Tuttavia, si precisa che i soggetti accreditati all'istituendo Albo dei soggetti che svolgono servizi per i soggetti in condizioni di non autosufficienza e/o con fragilità sociali devono assicurare l'utilizzo di personale qualificato secondo la vigente normativa in materia, nonché il rispetto dei livelli tariffari stabiliti dal C.C.N.L. comparto Cooperative Sociali.

**N.B./1:** il controllo di qualità non ha finalità punitive ma ha questo sviluppo e finalità sostanziali:

- a. analizzare la prestazione individuando carenze, mancanze, insufficienze, o difetti;
- b. ricerca delle cause ovvero dei motivi delle carenze;
- c. risoluzione del limite riscontrato mediante le consequenziali azioni correttive per eliminare e prevenire il suo ripresentarsi.

**N.B./2:** il controllo di qualità applicato alla/e erogazione/i del/dei servizio/i costituisce un dato, e una attività, che l'Ente Pubblico che eroga i servizi non può non porre in essere, e dunque dato costante, in quanto, essi vengono resi mediante uso di risorse pubbliche le quali devono essere usate nel rispetto dei principi giuridici di correttezza e legalità e aziendalistici di efficacia ed efficienza come sopra specificati, ma devono soddisfare la finalità dell'intervento pubblico in modo coerente con le aspettative ed i risultati attesi. Altrimenti si entrerebbe in un pessimo ambito quello dello sperpero del pubblico denaro. Chi intende accreditarsi lo deve fare avendo come **"faro"**, punto di riferimento di azione e obiettivo queste poche ma essenziali cose. Il che richiede che anche il Terzo settore compia un adeguato salto di qualità funzionale, organizzativo e di revisione delle proprie strutture.

## Art. 16

### VIGILANZA E CONTROLLI

L'Ufficio di Piano provvede ad effettuare i controlli in qualsiasi momento, rispetto al mantenimento dei requisiti minimi inderogabili, dei requisiti di qualità richiesti e di eventuali sopravvenute condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. I controlli saranno effettuati tramite accertamenti d'ufficio e richiesta di produzione di documentazione e/o incontri.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore del servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'Ufficio di Piano dell'ATS n. 3 Amantea potrà effettuare, in ogni momento, controlli a campione per la verifica delle autocertificazioni presentate e si potrà incorrere nelle sanzioni del codice penale e dalle leggi specifiche in materia in caso di riscontrata irregolarità.

#### **Art. 17**

#### **REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO**

La revoca dell'accREDITAMENTO può essere disposta:

- qualora si verifichi un'inosservanza ripetuta della medesima prescrizione ovvero un'inosservanza grave di altre prescrizioni contenute nel presente Avviso, previa diffida ovvero richiesta istruttoria;
- per tutte le cause di cui all' art. 1453 c.c.;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- subappalto;
- impiego di personale non adeguato;
- non sostituire tempestivamente il personale che per qualunque causa deve assentarsi o non erogare il servizio (dopo la terza volta se fatto a utenti diversi dopo la seconda se trattassi dello stesso utente);
- il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente. Le criticità dell'utente sono insindacabili nel merito. L'ETS dopo breve istruttoria del servizio sociale deve adeguarsi alle decisioni concordate con l'utente a pena di cambio del soggetto erogatore.

Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti e il provvedimento di decadenza, il soggetto interessato può presentare scritti difensivi ovvero documenti al Responsabile dell'UDP. Il provvedimento di revoca deve essere notificato all'ente interessato, nonché pubblicato all'Albo pretorio dell'ATS all'esito dell'esame degli scritti difensivi.

Il soggetto accreditato può essere cancellato dall'Albo Territoriale su richiesta del legale rappresentante del soggetto accreditato con preavviso di almeno 30 giorni dalla data di validità della rinuncia.

#### **Art. 18**

#### **SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il Patto di accREDITAMENTO è conseguente alla verifica della presenza dei requisiti minimi di cui sopra. La sua sottoscrizione avviene a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS 3 Amantea. Dopo la sottoscrizione del Patto e prima dell'avvio del servizio, il soggetto accreditato dovrà dotarsi del personale, delle attrezzature e di ogni altro elemento dichiarato nella domanda di accREDITAMENTO.

La sottoscrizione del Patto comporta da parte del soggetto accreditato l'accettazione di tutto quanto esplicitato e descritto nello stesso documento, nonché l'accettazione integrale ed il rispetto delle condizioni riportate nel presente Avviso e nella documentazione per le procedure dell'accREDITAMENTO.

L'accREDITAMENTO non comporterà automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, in quanto tale ipotesi è subordinata alla formazione dell'Albo distrettuale, alla sottoscrizione del Patto e alla scelta da parte degli utenti/beneficiari dell'Ente accreditato.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ed i soggetti cui sono affidati i servizi di cui al presente Avviso, mediante apposita autorizzazione a contrarre, sottoscrivono la Carta di Impegno Etico, un patto morale con cui gli Enti stipulanti si impegnano verso il rispetto dei principi ispiratori della L.R. n. 23/2003 e dei principi costituzionali.

La violazione grave degli impegni assunti con la Carta di Impegno Etico e della carta dei servizi costituisce motivo sufficiente di cancellazione dall'Albo.

#### **Art. 19**

#### **RINVIO**

La presentazione dell'istanza di ammissione comporta l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente Avviso. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, trovano applicazione le disposizioni contenute nella normativa vigente.

## **Art. 20**

### **Pubblicità e informazioni**

Di detto Avviso viene data pubblicità con le seguenti modalità:

- albo pretorio online del Comune di Amantea;
- sito istituzionale di ciascun Comune facente parte dell'ATS 3 Amantea;
- sito istituzionale Ambito Territoriale Sociale Distretto 3 Amantea ([www.distrettosocialeamantea3.it](http://www.distrettosocialeamantea3.it));
- inviato all'ANAC ed alla Regione Calabria;
- trasmesso agli ATS di Paola, Praia a Mare, Cosenza, Lamezia Terme;
- ASP Cosenza.

Le informazioni relative al presente Avviso Pubblico possono essere richieste secondo le seguenti modalità:

- telefonando al numero 0982/425703 (Ufficio di Piano) attivo da lunedì a venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30;
- tramite il seguente indirizzo mail: [udp.ats3amantea@gmail.com](mailto:udp.ats3amantea@gmail.com)

### **ALLEGATI:**

- Domanda di accreditamento (allegato A) contenente le autodichiarazioni di conoscenza, possesso dei requisiti richiesti e gli obblighi e doveri da assumere, nonché ogni altro dato che emerge dal presente avviso;
- Dichiarazione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 s. m. i, resa ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nell'ambito dell'affidamento ai sensi dell'art 36, d.lgs. n. 50/16 (allegato B);
- Autocertificazione antimafia per l'accREDITAMENTO e la formazione di un albo distrettuale dei soggetti del terzo settore per l'erogazione di prestazioni socioassistenziali a favore delle persone in condizione di non autosufficienza e/o con fragilità sociali (Allegato C).

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano  
ATS 3 Amantea  
Dott. Fedele Vena  
(Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)