



Ambito Territoriale Sociale B1

Comuni di: Benevento Capofila, Apollosa, Arpaise, Ceppaloni, San Leucio del Sannio



AVVISO PUBBLICO

per l'acquisizione di Manifestazioni d'interesse per l'accreditamento di soggetti fornitori del servizio semiresidenziale "Centro Sociale Polifunzionale per minori" - Azioni di Contrasto alla Povertà Educativa, servizi socio-assistenziali e per l'inclusione sociale.

(Approvato con Determina dirigenziale R.G. n. 1320 del 05/10/2023)

Premesso che:

- il presente documento nasce dalla necessità di fornire e standardizzare l'offerta del territorio relativamente al Servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per Minori" in risposta all'analisi dei bisogni sociali sul territorio dell'Ambito B1;
- l'art. 6 e l'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328 individuano nel sistema di accreditamento una delle modalità preferenziali per la regolazione dei rapporti giuridici ed economici fra fornitori, committenti e utenti del sistema di assistenza sociale;
- il Regolamento Regionale emanato in data 07/04/2014, "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11", disciplina le procedure, le condizioni, i requisiti comuni e i criteri di qualità per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi residenziali/semiresidenziali e domiciliari/territoriali che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, ai sensi della L.R. n.11 del 23/10/2007;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 107 del 23/04/2014 ha approvato il "Catalogo dei servizi" residenziali, semiresidenziali, domiciliari e territoriali di cui al Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 23 ottobre 2007, n. 11;

Vista

- la Determinazione Dirigenziale n. 104/2014 di istituzione dell'Albo Unico di Ambito B1, ai sensi del Regolamento di attuazione della Legge Regionale 23/10/2007, n. 11.;



- la Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 897 del 28/12/2018 di approvazione del Piano Sociale Regionale per il triennio 2019/2021;
- la Delibera di Coordinamento Istituzionale n.14 del 20/12/2022 di approvazione della programmazione provvisoria e parziale della I^ annualità del Piano Sociale di Zona in applicazione del V^ P.S.R.;
- la Convenzione per la gestione associata dei servizi e degli interventi sociali, di cui alla L.R. 11/2002 e ss.mm.ii. e di cui al D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., con n. prot. n. 135104 del 27/12/2022;

Dato atto che

- la modalità di gestione del servizio in oggetto avviene mediante l'Accreditamento cd. Puro, e conseguentemente, con la possibilità per l'utenza, ai quali vengono erogati voucher socio-assistenziali elettronici, intesi come titoli di acquisto di prestazioni socio assistenziali, di ricorrere a tutti i soggetti accreditati per il servizio, iscritti in un apposito "Albo Unico di Ambito" dell'Ambito territoriale B1;

- per l'erogazione delle prestazioni socioassistenziali in regime di voucher, il rapporto tra il Comune di Benevento, Capofila dell'Ambito B1 e il prestatore accreditato, scelto dai beneficiari, è regolato da patto di accreditamento, al fine di consentire la spendibilità dei voucher convalidandone l'efficacia;

È INDETTA

Manifestazione di interesse, a valere sulle risorse programmate in modo provvisorio e parziale nella I annualità del Piano Sociale di Zona V P.S.R., finalizzata ad integrare l'elenco dei prestatori accreditati al servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per minori" ai sensi del Regolamento Regionale n. 04 del 07/04/2014 iscritti nell'apposita sezione dell'Albo Unico di Ambito estendendo la possibilità per i beneficiari di ricorrere a più soggetti accreditati.

Art. 1

ENTE ACCREDITANTE

Ambito Territoriale Sociale B1 Benevento, Viale dell'Università n.10 - 82100 Benevento;



Art. 2

OGGETTO

Il Centro Sociale Polifunzionale per Minori, mediante l'attivazione di uno spazio polivalente, vuole promuovere un servizio che pone tutti i minori, nel rispetto e nella valorizzazione di ogni diversità, come protagonisti attivi dei percorsi educativi favorendo il pieno sviluppo di ogni dimensione della loro personalità (relazionale, emotiva, cognitiva, etica).

Il servizio offre un sistema di opportunità di aggregazione all'interno di un contesto organizzativo caratterizzato da due approcci di uguale importanza: quello animativo e quello educativo. Da un lato, infatti, agisce come centro di tipo promozionale, attivo, orientato all'aggregazione tra coetanei e alla socializzazione culturale e, dall'altro, contribuisce al loro percorso formativo, all'apprendimento di competenze e abilità sociali.

I minori saranno coinvolti sia in attività educative e formative che in attività manuali e laboratori creativi, per cui sarà indispensabile il sostegno di figure professionali competenti, garantendo l'integrazione di tutti gli utenti anche quelli con difficoltà. I minori frequenteranno il Centro con accessi part-time e svolgeranno l'attività, secondo tempi e modalità individuati attraverso un percorso personalizzato, al fine di garantire il potenziamento ed il mantenimento delle abilità proprie di ognuno di loro senza tuttavia tralasciare le tendenze e gli interessi individuali e gruppal.

L'accreditamento istituzionale è condizione indispensabile per l'erogazione di prestazioni e servizi il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del servizio pubblico, ivi comprese le prestazioni erogate a seguito di presentazione di titoli validi per l'acquisto (voucher).

L'Ambito B1, Comune Capofila Benevento, attraverso l'Ufficio di Piano, avvia le procedure per:

- l'accreditamento di soggetti in possesso dei necessari requisiti di cui al Regolamento Regionale di attuazione della legge n. 11/07 del 7 aprile 2014 n. 4 ;
- l'istituzione/integrazione e la gestione dell'apposita sezione dell'Albo Unico di Ambito dei prestatori accreditati all'esercizio del servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per minori" con cui verranno stipulati appositi Patti di Accreditamento alle condizioni riportate nel presente Avviso.

Art. 3

FINALITÀ DELL'ACCREDITAMENTO

Attraverso il sistema dell'accreditamento per l'erogazione del servizio di "Centro Sociale Polifunzionale" l'Ambito B1 intende attuare il sistema di servizi alla persona fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente al fine di perseguire le seguenti finalità:

la centralità della figura e del ruolo attivo del cittadino/utente alla luce dei suoi specifici bisogni e la capacità di autonomia nella scelta del fornitore (principio della libera scelta);



- garantire al cittadino/utente un elevato livello qualitativo del servizio offerto;
- garantire l'efficienza delle prestazioni attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto della par-condicio;
- l'ottimizzazione, il coordinamento e l'integrazione delle risorse della rete territoriale dei servizi;
- la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse della comunità orientate alla massima soddisfazione dei bisogni dei cittadini;

La sottoscrizione del Patto di accreditamento non garantisce al prestatore di servizio alcun diritto all'affidamento del servizio, essendo l'attivazione dello stesso esclusiva prerogativa dell'Ambito B1 e del Servizio Sociale Professionale in presenza delle situazioni che ne suggeriscono l'avvio nei confronti del minore interessato.

Art. 4

DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari sono minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni, residenti sul territorio dell'Ambito B1 comprendente i Comuni di Apollosa, Arpaise, Benevento, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, individuati dal Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito B1, anche a seguito di segnalazione da parte degli istituti scolastici di ogni ordine e grado e servizi socio sanitari presenti sul territorio.

Il servizio si rivolge a:

- minori in condizioni particolari di disagio ambientale e relazionale appartenenti a nuclei familiari che esprimono difficoltà nel mantenere le funzioni basilari e che necessitano di essere sostenuti per il raggiungimento di una adeguata funzionalità dell'organizzazione familiare;
- minori che hanno bisogno di sostegno scolastico per approntare metodologie di studio personalizzate;
- famiglie con svantaggio socio-economico e culturale;
- minori con difficoltà prodotte da traumi psicologici-emozionali, o che provengono da ambienti familiari con carenze di vario tipo (culturali, sociali...);
- minori con disabilità certificata (secondo la legge 104/92);
- studenti minorenni con Disturbi Specifici di Apprendimento DSA (dislessia, disortografia, discalculia, disprassia);
- minori con Disturbi del Neuro sviluppo;
- minori ADHD con difficoltà nella sfera esecutivo-attentiva;
- minori con Bisogni Educativi Speciali (BES);



Art. 5

SEDE OPERATIVA

Ai fini dell'accreditamento e successiva iscrizione nell'Albo Unico di Ambito, il prestatore dovrà avere la sede principale delle attività ubicata sul territorio dell'Ambito B1. Nel caso di sede in affitto o in comodato (o altro formale titolo di godimento) dovrà essere specificato che la disponibilità della stessa è concessa almeno per tutta la durata del PATTO DI ACCREDITAMENTO del servizio. La sede principale dell'attività dovrà essere facilmente raggiungibile, avere spazi utili per le attività da svolgere con gli utenti, e rispettare i requisiti previsti comuni e specifici della vigente normativa. La struttura della sede dovrà essere conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza, antincendio, edilizia e urbanistica di cui all'art. 5 co. b) del Regolamento Regionale n. 04 del 07/04/2014.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA' Nel Centro Sociale Polifunzionale, quale struttura ubicata nel territorio dell'Ambito B1, potranno essere accolti contemporaneamente un numero di minorenni non superiore al numero massimo per i quali si è autorizzati e comunque non superiore a n. 50, così come previsto da regolamento regionale, accolti contemporaneamente salvo disponibilità delle risorse programmate;

La struttura, come previsto dai requisiti comuni e specifici di cui al Regolamento Regionale n. 04 del 07/04/2014 e dell'allegato "Catalogo dei servizi" Sez. A, deve:

– garantire locali adeguati sia al numero di minori accolti, sia alle diverse attività organizzate per fascia di età;

– essere dotato di servizi igienici distinti per maschi e femmine e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero dei minori accolti;

il possesso di tali requisiti deve essere autodichiarato all'atto della presentazione dell'istanza attraverso modulo dedicato.

Art.6

MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E FIGURE PROFESSIONALI

Il servizio che si intende acquisire, a livello di Ambito Territoriale, consiste nell'inserimento di minori in una struttura educativa territoriale quale il Centro Sociale Polifunzionale, in immobile già a disposizione del soggetto accreditato ed avente i requisiti strutturali necessari, inteso come spazio polivalente con funzioni di supporto e di riabilitazione cognitiva, psichica emotiva e comportamentale tale da consentire al minore di staccarsi dalle dinamiche intra familiari attraverso un percorso personalizzato capace di coinvolgerlo in attività educative e formative e in attività manuali e laboratori ricreativi favorendone un percorso di crescita e di autonomia.

Il prestatore dovrà impegnarsi ad eseguire le prestazioni inserite nel Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). In particolare esse dovranno essere:

- Laboratorio supporto scolastico;
- Potenziamento grafo-motorio
- Attività espressive (grafiche e manipolative).
- Attività motorie
- Attività ludiche



- Laboratorio di musicoterapia
- Laboratorio teatrale
- Laboratorio sensoriale
- Sostegno psicologico
- Mediazione familiare
- Parent training

Il personale da impiegare nel progetto dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Coordinatore:

Titoli di studio: Laurea Vecchio ordinamento o specialistica in: Scienze dell'educazione, Psicologia, Sociologia, Scienze del Servizio Sociale o altri titoli equipollenti;

- Educatori/Animatori:

Titoli di studio: - **educatore professionale** possesso di laurea in scienze dell'educazione/formazione , scienze del Servizio Sociale, Psicologia; **animatore** titolo rilasciato da Enti autorizzati/accreditati dalla Regione Campania a da altre Regioni;

L'ente accreditato dovrà, altresì, garantire l'attrezzatura e quant'altro necessario per lo svolgimento delle attività proprie del Servizio.

La supervisione del Servizio è assicurata dal Servizio Sociale dell'Ambito B1.

Le predette attività verranno gestite attraverso la Piattaforma informatica SICARE.

La frequenza per i minori in età scolare dovrà essere organizzata in maniera compatibile con l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il personale impiegato dall'ente accreditato andrà a costituire un'equipe di coordinamento multidisciplinare che ha il ruolo fondamentale di programmare tutta l'attività dal primo approccio accoglienza e sino alla verifica e raggiungimento dell'obiettivo.

L'equipe multidisciplinare, composta dal responsabile/coordinatore del servizio, dalla figura professionale di riferimento (pedagogista, educatrice,..), dall'assistente sociale responsabile del caso, è intesa quale dispositivo operativo per coprogettare, accompagnare e valutare i singoli progetti individualizzati condivisi con le figure chiavi del minore.

L'equipe multidisciplinare dovrà assicurare le seguenti prestazioni, relative al processo di analisi preliminare e valutazione multidimensionale:

accoglimento della proposta di attivazione proveniente dal servizio sociale professionale responsabile della presa in carico del nucleo familiare, con la documentazione aggiornata che presenti in modo esaustivo la situazione del minore;

- lettura e decodifica della domanda;
- valutazione del bisogno complesso attraverso il coinvolgimento delle figure;
- elaborazione del progetto educativo individualizzato con la precisazione al suo interno degli obiettivi, le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione, le fasi e i criteri di verifica, i compiti delle diverse figure professionali, le collaborazioni e gli apporti interistituzionali;
- elaborazione del progetto educativo di gruppo, coerente con le finalità del servizio e con gli obiettivi specifici prevalenti nei progetti individualizzati, al fine di proporre attività mirate sia a sviluppare competenze o abilità specifiche, sia a favorire esperienze di gruppo che permettano ai ragazzi di imparare a stare con gli altri;
- gestione della cartella sociale informatizzata;



- alimentazione del sistema informativo SICARE in uso all'Ambito B1 per l'inserimento dei dati richiesti anche rispetto al monitoraggio dei singoli percorsi di inclusione;
- lavorare in rete con i diversi operatori delle agenzie educative di riferimento del territorio per la pianificazione e realizzazione di incontri periodici per attività di monitoraggio, confronto e condivisione del progetto individualizzato.

Le suddette prestazioni dovranno essere svolte dagli educatori e/o animatori, di norma, in orario diurno, indicativamente nell'orario pomeridiano, compatibilmente con la frequenza scolastica dei minori che frequentano la scuola. Esse dovranno essere effettuate nell'arco di 6 giorni settimanali, con esclusione dei festivi.

Il Centro Polifunzionale deve garantire l'apertura della sede, così come previsto da regolamento regionale, per un minimo di 4 ore e per un max di 10 ore die.

Il Coordinatore del servizio, con esperienza, verificabile da curriculum vitae, almeno biennale nell'arco degli ultimi tre anni con incarichi di lavoro dipendente o a progetto (co.co.pro.) nel coordinamento di servizi similari, in servizi socioeducativi per minori, oltre a svolgere le prestazioni previste dal presente Avviso, **dovrà inoltre procedere all'alimentazione del sistema informativo SICARE in uso all'Ambito B1 per l'inserimento dei dati richiesti anche rispetto al monitoraggio dei singoli interventi svolti.**

Strumenti di lavoro per il monitoraggio

Per il monitoraggio e la verifica delle attività del servizio e dei singoli progetti educativi individualizzati saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- schede d'ingresso;
- PEI;
- diario di bordo giornaliero per l'equipe (da restituire mensilmente durante le riunioni);
- registro mensile presenze operatori;
- registro mensile presenze minori;
- relazioni interventi di supporto individuali
- scheda colloqui individuali e familiari;
- scheda di conclusione dell'intervento.

Art.7

DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è subordinata alla previsione del servizio corrispondente alla programmazione relativa alla I e II Annualità' V Piano Sociale Regionale 2022-2024 e comunque fino a concorrenza delle risorse disponibili.

Le risorse sono state programmate su un totale di 12 (52 settimane) mesi prevedendo un numero medio di n. 3 accessi settimanali per prestazioni di n. 4 ore giornaliere senza pasto con o senza navetta, prevedendo una frequenza giornaliera contemporanea non superiore al numero massimo di minori ospitabili nella struttura autorizzata.



Fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse a disposizione per la realizzazione delle attività, la scansione temporale di esecuzione delle medesime potrà variare in relazione all'evoluzione delle necessità del servizio.

Art.8

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI

Per partecipare, i soggetti interessati devono presentare una manifestazione di interesse utilizzando il fac-simile allegato e devono contestualmente dichiarare di possedere i requisiti evidenziati nel presente avviso. Nello specifico per soddisfare i requisiti indispensabili a partecipare alla seguente procedura i soggetti richiedenti devono:

- **essere in possesso dei requisiti di ordine generale** per contrarre con la pubblica amministrazione e pertanto non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici);

- **avere già in disponibilità un immobile in possesso dei requisiti strutturali comuni e specifici**, preventivamente **autorizzato** di cui al Regolamento Regionale n. 4 del 07/04/2014 e all'allegato "Catalogo dei servizi"-Sez."A", con destinazione d'uso compatibile;

- essere in possesso dei requisiti organizzativi e funzionali secondo quanto previsto dal Catalogo dei servizi- Sez. "A" allegato al Regolamento Regionale n. 4 del 07/04/2014 (Centro Sociale Polifunzionale per minori).

Art.9

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Considerata la necessità di dare celermente avvio al servizio "Centro Sociale Polifunzionali per minori", nel rispetto della programmazione in fieri del Piano Sociale di Zona 2023, questo Ambito Territoriale indica un termine per la presentazione di **20 giorni** dalla pubblicazione del presente Avviso, **fatta salva la possibilità di presentare istanza anche successivamente al termine previsto.**

I soggetti interessati devono far pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 25/10/2023** la manifestazione di interesse attestante il possesso dei requisiti necessari alla partecipazione di cui al presente Avviso, redatta in lingua italiana, in base al fac-simile allegato firmato digitalmente. All'istanza deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente. Il recapito della manifestazione di interesse rimane ad esclusivo rischio del mittente. Si precisa che il presente avviso non comporta alcun obbligo contrattuale da parte del Comune di Benevento, Capofila Ambito B1.

Art. 10

MODALITA' EMISSIONE VOUCHER

Il voucher, erogato al beneficiario a seguito di sua libera scelta del prestatore, è utilizzabile per l'acquisto di prestazioni annoverate nel presente Avviso per il servizio di "Centro Sociale polifunzionale per minori" fornite da soggetti accreditati dall'Ambito B1 ed inseriti nell'Albo Unico di Ambito territoriale appositamente predisposto.



Il voucher, quale part-time di 4 h/die, viene erogato considerando mediamente n. 3 accessi a settimana per utente prevedendo una frequenza giornaliera per un numero massimo di n. 32 minori per il periodo corrispondente alla programmazione dei servizi del Piano sociale di Zona della I e II Annualità del V^ PSR e comunque fino a concorrenza delle risorse disponibili.

N.	Prestazione	Monte ore sett.	N. sett.	Monte ore complessivo	Costo orario escluso IVA	Costo compless. IVA escluso
1	Coordinamento	14	52	728	20,05	€ 14.596,40
N.	Prestazione	N. accessi medio sett.	N. sett.	Monte ore complessivo	Costo orario escluso IVA	Costo compless. IVA escluso
21	Part time (con servizio con navetta): 4 ore	3	52	156	€ 22,89	€ 74.987,64
11	Part time (con servizio senza navetta): 4 ore	3	52	156	€ 17,18	€ 29.480,88
Totale importo Voucher escluso IVA						€ 104.468,52
					IVA AL 5%	€ 5.953,25

Laddove il Servizio Sociale Professionale lo ritenesse opportuno può integrare e/o modificare, previo assenso del Responsabile di area dell'U.O.1 U.d.P. o da un suo delegato, la tipologia di accesso e la sua durata.

I Voucher saranno emessi anche nel caso in cui dovesse risultare accreditato un unico prestatore per lo svolgimento del servizio di cui al presente Avviso, resta inteso che la procedura di accreditamento è comunque aperta all' accoglimento di ulteriori istanze.

Fermo restando l'ammontare complessivo delle risorse a disposizione per la realizzazione delle attività, la scansione temporale di esecuzione delle medesime potrà variare in relazione all'evoluzione delle necessità del servizio.

Art. 11

SOGGETTI AMMISSIBILI



Possono presentare domanda per l'accreditamento e iscrizione all'apposita sezione dell'Albo Unico di Ambito del Servizio tutti i soggetti pubblici e privati elencati al Titolo II, Capo II della Legge Regionale n. 11/2007 articoli 13, 15, 16, 17, 18, in possesso dei requisiti di cui all' art.5 e all'art. 9 comma 1 e 3 del Regolamento Regionale n° 4/2014.

Non sono ammesse le organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 14 della citata Legge Regionale n°11/2007, così come stabilito anche dal comma 2 dell'art. 9 del vigente Regolamento Regionale n° 4/2014.

i prestatori devono essere in possesso:

- se soggetto del Terzo Settore (d.lgs. 117/2017 e s. m.i) iscrizione ad una delle sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) al n.....(pena esclusione);
- se Cooperative Sociali iscritta al Registro delle imprese al n..... e all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali alla Sezione ____ n. _____(pena esclusione);;
- abbiano nel loro Statuto/atto costitutivo previsto lo svolgimento di servizi analoghi a quello oggetto dell'accreditamento;
- non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione del D.lgs. 36/2023;

L'accreditamento dà diritto all'iscrizione nell'Albo Unico di Ambito.

Art. 12

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza di accreditamento, dovrà essere redatta utilizzando il **modello "B"**, allegato al presente Avviso, e indirizzata al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, Ambito Territoriale B1 – Comune Capofila Benevento – V.le dell'Università, 10, Benevento.

L'istanza dovrà pervenire, esclusivamente, tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: **pszambito1@pec.comunebn.it**, riportante nell'oggetto la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico per l'acquisizione di Manifestazioni d'interesse per l'accreditamento di soggetti fornitori del servizio di “Centro Sociale Polifunzionale per minori”.**

Resta inteso che il recapito della richiesta rimane ad esclusivo rischio del mittente. Inoltre, per la data e l'orario di arrivo dell'istanza di partecipazione tramite PEC fa fede la ricevuta di avvenuta consegna della PEC, così come rilasciata dal gestore del servizio. Non saranno ammissibili le domande predisposte secondo modalità difformi da quanto previsto dal presente Avviso con documentazione incompleta e/o non conforme alle disposizioni di Legge e del presente Avviso e/o non sottoscritta.

L'Ambito Territoriale B1 declina ogni responsabilità per la mancata consegna a mezzo posta elettronica certificata, e comunque per il mancato recapito dovuto a errori di server e/o di digitazione dell'indirizzo PEC.

Il modulo di domanda è reperibile presso i sotto elencati Comuni, aderenti all'Ambito Territoriale B1, ai rispettivi Albi Pretori o scaricabile dai siti internet:



- Comune di Benevento Capofila, Ufficio di Piano, tel. 0824/772622, www.comune.benevento.it;
- Comune di Apollosa tel. 0824 44004, , www.comune.apollosa.bn.it;
- Comune di Arpaize tel. 0824 46025, www.comunearpaize.it;
- Comune di Ceppaloni tel. 0824 66511, www.comune.ceppaloni.bn.it;
- Comune di San Leucio del Sannio tel. 0824 45004, www.comune.sanleuciodelsannio.bn.it.

Art. 13

REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Tutti i soggetti che aspirano all'accreditamento per l'erogazione del servizio di cui al presente Avviso e/o all'iscrizione nel relativo Albo Unico di Ambito devono possedere, a pena di non ammissione, i seguenti requisiti di ordine generale:

- essere in possesso, all'atto di presentazione della istanza di accreditamento, del titolo di autorizzazione ai sensi del regolamento Regione Campania n. 4/2014;
- **per i soggetti autorizzati:** titolo di godimento dell'immobile destinato allo svolgimento delle attività e dichiarazione della permanenza del possesso dei requisiti specifici e comuni di cui al regolamento regionale ed all'allegato catalogo dei servizi in base ai quali è stato rilasciato il provvedimento di autorizzazione;
- **per i soggetti già accreditati dall'Ambito B1:** essere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regionale n. 04/2014 del servizio "Centro Sociale Polifunzionale" certificati attraverso autodichiarazione di permanenza dei requisiti ;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione ex D.lgs. n. 36/2023.
- di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici di servizi.
- finalità statutarie o scopi sociali compatibili con il Servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per Minori";
- regolare iscrizione nel Registro delle imprese della C.C.I.A.A. della Provincia in cui il soggetto ha sede per attività corrispondenti a quelle oggetto del presente Avviso ai sensi della vigente normativa con indicazione della data, del numero di iscrizione, della forma giuridica dell'impresa, fornendo dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio redatta dal rappresentante legale con l'attuale compagine societaria contenente tutti i componenti di cui all'art. 85 del d.lgs. n. 159/2011 con le informazioni sopra descritte;
- di possedere idonea dichiarazione bancaria o comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali;



- avere all'interno della propria organizzazione, un coordinatore/responsabile tecnico referente con esperienza di seguito meglio dettagliata, idonea a garantire il controllo e la vigilanza sull'esecuzione delle prestazioni;
- avere a disposizione personale tecnico con titoli di studio ed esperienza professionale così come previsto da vigente normativa e dal presente avviso, attrezzature e materiale per eseguire le prestazioni di cui al presente avviso di accreditamento.
- avere la Carta dei Servizi conforme allo schema di cui alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1835 del 20/11/2008;

Prove richieste:

- presentazione dichiarazione rilasciata da un istituto di credito o intermediario autorizzato ai sensi del decreto legislativo n. 385/1993, in originale e debitamente sottoscritta, in cui sia attestata espressamente l'affidabilità e la solvibilità dell'ente accreditante;
- idonea polizza assicurativa con primaria compagnia che copra ogni rischio di responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni comunque arrecati a persone, cose o animali, nonché ai terzi ed all'Ente nell'espletamento del servizio, con i massimali così come previsti dal presente Avviso;
- polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività.

Requisiti specifici:

- L'ente accreditato si impegna al coordinamento e alla supervisione del servizio mediante un Coordinatore tecnico-gestionale in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale o equipollenti ed esperienza di coordinamento di servizi socio educativi per i minori di almeno 12 mesi.
- Deve avere sede operativa sul territorio dell' A.T.S. B1 idonea allo svolgimento delle attività da svolgere con i beneficiari così come da Catalogo dei servizi-Sez. "A". Nel caso di sede di affitto o comodato (o altro formale titolo di godimento) dovrà essere specificato che la disponibilità della stessa è concessa almeno per tutta la durata del patto di accreditamento del servizio.

Il Coordinatore tecnico-gestionale del servizio assicura anche il raccordo e il collegamento con il Comune e nello specifico:

Viale dell'Università n.10 - 82100 - Benevento
 Sito web: <https://www.comune.benevento.it/ambitob1/>
 Email: ufficiodipianob1@comunebn.it - Pec: pszambito1@pec.comunebn.it - Tel. 0824 772 620/651/622



- fare da referente per gli operatori del servizio sociale al fine di garantire gli obiettivi e gli interventi previsti nei progetti individuali;
- essere referente per la comunicazione e la valutazione delle attività;
- effettuare il coordinamento dei propri operatori.

Il Coordinatore dovrà essere reperibile dall'Ufficio di Piano e/o dal Servizio Sociale Professionale, mediante telefono cellulare, disporrà dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio ed in particolare, la rispondenza degli interventi programmati rispetto ai programmi individualizzati adottati.

L'Ente accreditato dovrà garantire le seguenti figure professionali:

Figure professionali di II livello

- operatori formazione specifica su tematiche educative e psicopedagogiche relative all'età evolutiva, nonché sulla mediazione culturale se presenti msna;

Figure professionali di III livello

educatori professionali, in possesso di laurea in Scienze dell'educazione e della formazione oppure psicologo oppure assistente sociale.

Il servizio deve prevedere, durante le attività, la presenza di almeno una figura professionale di II o III livello ogni 10 minori. Di tali figure, il 70% deve essere di II livello e il 30% di III livello. Tra le figure di III livello deve essere data priorità all'educatore professionale o al laureato in scienze dell'educazione/formazione.

L'Ente accreditato s'impegna a garantire che il personale adibito al servizio di cui al presente Avviso, tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e a vietare al proprio personale di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti beneficiari.

Data la natura del servizio il fornitore s'impegna, infine, ad assicurare nel tempo la presenza continua del personale impegnato nel servizio; ogni eventuale sostituzione, che dovrà avvenire con personale in possesso di medesima qualifica e dei titoli di studio previsti dalle norme, dovrà essere tempestivamente comunicata al Coordinatore dell'Ufficio di Piano ed approvata dallo stesso.

Tutto il personale deve garantire il rispetto della dignità personale, riservatezza, libertà di scelta dell'utente, chiarezza delle informazioni, cura dei rapporti interpersonali e rispetto della privacy.



L'ente accreditato è tenuto a trasmettere all'Ufficio di Piano il curriculum vitae degli operatori impiegati nel servizio qualora attivato per uno o più utenti, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e della certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con allegata copia del documento di identità del dichiarante, firmato e datato.

L'Ente accreditato dovrà fornire la documentazione inerente i rapporti di lavoro posti in essere in seguito alla sottoscrizione del Patto di accreditamento.

I requisiti dovranno essere autocertificati dal soggetto richiedente l'accredimento e/o l'iscrizione nell'Albo territoriale in conformità vigenti disposizioni D.P.R. 445/2000.

L'Ambito, in ogni caso, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di accreditamento richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

Art. 14

SISTEMA DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ E GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

Il soggetto richiedente l'accredimento e l'iscrizione nell'Albo Unico d'Ambito in sede di presentazione della domanda deve inoltre indicare i propri strumenti di controllo interno della qualità, intesa come:

- qualità oggettiva, che si esplicita nella modalità di gestione del servizio, delle risorse umane e strumentali;
- qualità soggettiva, cioè quella che viene percepita sia dal cittadino/utente come singolo, sia dall'ambiente di riferimento.

In particolare, il soggetto deve indicare e porre in essere:

- gli strumenti di osservazione, analisi e riprogettazione della qualità (schede di valutazione, manuali di autovalutazione, questionari);
- gli strumenti di valutazione della qualità percepita dai cittadini/utenti (questionari di soddisfazione, trattazione di reclami e segnalazioni ecc.).

Art. 15

PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO

Per ottenere l'accredimento e la successiva iscrizione all'Albo Unico di Ambito B1 dei soggetti accreditati erogatori del servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per Minori", il legale rappresentante del prestatore deve presentare apposita istanza all' Ufficio di Piano Ambito B1, redatta in carta semplice, corredata di tutti i documenti richiesti di seguito.



L'istanza (All. B), sottoscritta dal legale rappresentante, deve pervenire esclusivamente a mezzo pec, all'indirizzo: pszambito1@pec.comunebn.it

L'istanza deve riportare la seguente dicitura: ***“Istanza per l' accreditamento ed iscrizione all'Albo Unico di Ambito B1 dei soggetti accreditati per l'offerta servizio di “Centro Sociale Poli-funzionale per Minori”.***

L'Avviso stesso, valido per la durata prevista dalla programmazione corrente del Piano Sociale di Zona e fino a concorrenza delle risorse, consente la possibilità di presentare in qualsiasi momento richiesta di iscrizione e accreditamento. L'Ufficio di Piano si riserva di aggiornare periodicamente l'Albo Unico dei soggetti accreditati, che avrà validità di un anno (uno), rinnovabile previo verifica permanenza dei requisiti da inviare mediante autodichiarazioni, annualmente, all'Ambito B1 a mezzo pec.

La presentazione della domanda di accreditamento e di iscrizione nell'Albo di cui sopra ha valenza di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni riportate nel presente Avviso.

La domanda di accreditamento va trasmessa anche in caso di sola richiesta di iscrizione all' albo unico di Ambito, corredata dalla documentazione necessaria attestante la permanenza dei requisiti.

L'istanza di accreditamento e di iscrizione nell'Albo Unico di Ambito dovrà essere corredata dei seguenti ulteriori documenti:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornato dell' Ente per cui si rende la domanda, con oggetto sociale compatibile con l'area ed il servizio/i per cui si chiede l'accredimento, resa conforme dal legale rappresentante dell'organismo;
- copia del titolo abilitativo di cui all' art. 5 del Regolamento Regionale n°4/2014;
- documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica ;
- Carta dei Servizi, conforme allo schema di cui alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1835 del 20/11/2008 ;



- titolo di godimento dell'immobile destinata al servizio di cui al presente Avviso sul territorio dell'Ambito B1, dotata di spazi idonei allo svolgimento delle attività, numero di telefono e collegamento di posta elettronica;

Art. 16

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporteranno l'esclusione dalla procedura di ammissione all'Accreditamento e di iscrizione nell'Albo Unico di Ambito:

- la mancanza dei requisiti sopraindicati (generalmente, di idoneità professionale, di capacità economica finanziaria e capacità tecniche e/o requisiti speciali);
- la mancata sottoscrizione della istanza di accreditamento corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza del titolo di autorizzazione di cui al Regolamento Regionale n° 4/2014 per l'esecuzione del servizio di cui si presenta istanza.

E' fatta salva la possibilità di integrare la documentazione contenente irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di accreditamento ad insindacabile giudizio dell'ufficio competente.

Art. 17

COMPETENZE ED OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Spetta all'Ente accreditato ed erogatore del Servizio di cui al presente Avviso garantire l'organizzazione del servizio nel rispetto di quanto indicato e richiesto dalle schede di servizio di cui alla Sez. "A" del Catalogo dei servizi approvato con D.G.R.C. n°107/2014, in particolare, la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi del Servizio, la cui responsabilità contrattuale rimane e permane - in ogni caso - sempre in capo all'ente accreditato erogatore delle prestazioni.

L'Ente accreditato, per mantenere la sua legittimazione, è tenuto ad erogare il servizio di cui al presente Avviso a tutti i richiedenti, compatibilmente con il numero degli operatori, nel pieno rispetto dei progetti individuali, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel Patto di Accreditamento che verrà stipulato.

L'Ente si impegna a garantire l'assetto organizzativo proporzionato alle dimensioni dell'utenza ed in particolare a garantire:

- adeguate modalità di coordinamento;
- capacità economica tale da assicurare la continuità del servizio;



- tempi celeri di attivazione delle prestazioni/laboratori previsti dal presente Avviso;
- realizzare gli interventi e prestazioni impiegando personale qualificato secondo le professionalità previste nel piano personalizzato o in ciascuna rimodulazione dello stesso;
- garantire la coerenza delle prestazioni con gli obiettivi definiti nel Progetto Individuale;
- modalità di contenimento del turn over degli operatori;
- strumenti di monitoraggio e di rilevazione del livello di soddisfazione dell'utente e della famiglia;
- conservare e aggiornare, la cartella individuale contenente tutta la documentazione relativa all'intervento e il diario delle attività sul quale saranno riportati, a cura dei propri operatori, i fatti più significativi riguardanti i progetti realizzati o in corso di realizzazione;
- consegnare, entro tre giorni, all'Ufficio di Piano, in caso di revoca dell'Accreditamento/Patto, tutta la documentazione connessa ai Piani Educativi Individuali, relativi ai beneficiari autorizzati con i quali ha stipulato i predetti patti;
- utilizzare, per l'erogazione del servizio, il personale dichiarato all'atto della sottoscrizione del Patto di Accreditamento e sostituire tempestivamente gli operatori che per qualsiasi motivo risultassero assenti. Qualsiasi variazione di personale (sostituzione e/o potenziamento), dovrà essere preventivamente autorizzata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano e gli operatori dovranno essere in possesso di titoli e curricula equivalenti;
- sostituire nel caso di comportamenti non professionali o non coerenti al Progetto Individuale, accertati dai servizi competenti, il personale che dovesse rivelarsi inadeguato;
- potenziare l'organico nel rispetto dei requisiti richiesti nel presente patto, qualora le richieste dovessero risultare in eccesso rispetto al numero degli operatori;
- prevedere per il proprio personale la frequenza a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici della durata di almeno 20 ore annuali;
- dotare il personale di pass di riconoscimento contenente: nome, cognome, fotografia, Ente di appartenenza;
- rispettare per tutti i propri addetti gli standards di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.NN.LL. di categoria, nonché i contratti atipici purché stipulati secondo legge, e gli standards normativi, previdenziali ed assicurativi del settore;
- rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- rispettare i dettami della legge 136/10, (tracciabilità dei flussi finanziari, indicazione conto corrente dedicato ecc.);



- osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- rispettare il segreto d'ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti il proprio intervento e comunque rispettare gli obblighi di cui al T.U. 196/03 e provvedere alla nomina del responsabile del trattamento dei dati ai sensi della Legge sulla privacy;
- rispettare i contenuti della Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al precetto di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.lgs. 165/01 (introdotto con l'art. 1, c. 42, lettera L della sopra citata legge 190), nonché all'art. 21 del D.lgs. 39/13, del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Benevento e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui dichiara di conoscerli e di accettarli integralmente;
- non richiedere somme di denaro, ad alcun titolo, agli utenti o ai loro familiari, per le prestazioni rese;
- relazionare bimestralmente sull'attività da svolgere e su quella complessivamente svolta, sullo stato dell'utenza beneficiaria del servizio, sulle prestazioni rese, sul personale impiegato e sui costi di gestione dei servizi resi in applicazione del presente patto;
- istituire e tenere aggiornato il registro (preventivamente vidimato dall'Ente Locale) delle presenze giornaliere degli assistiti, con indicazione delle prestazioni erogate, che dovrà essere custodito presso la sede operativa dell'Ente ed esibito ai funzionari dell'Amministrazione Comunale in occasione delle attività di verifica, vigilanza e controllo;
- rispettare i contenuti dell'art. 2 del D.lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
- informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, l'Ente Locale di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;
- trasmettere, entro il mese di dicembre di ciascun anno, autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento;
- tenere esente il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi scaturente dall'effettuazione dei servizi e delle prestazioni;
- inviare immediata comunicazione all'Ente Locale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento degli interventi, delle eventuali difficoltà dei rapporti tra l'ente/l'operatore/il fruitore/la famiglia, nonché di ogni altro evento che impedisca la corretta esecuzione del servizio/prestazione;



- comunicare preventivamente o comunque nel più breve tempo possibile ogni variazione sospensione o interruzione del servizio che non potrà essere superiore ai sette giorni;

L'Ente accreditato sarà tenuto:

- a mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità previsti per tutta la durata del servizio e della validità dell'Albo Unico d' Ambito.

- ad erogare il servizio al richiedente, nel pieno rispetto del progetto individuale, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate.

I soggetti accreditati devono assumere i seguenti ulteriori obblighi:

- impegno a prendere in carico gli utenti residenti nell' Ambito B1 e opportunamente comunicati dai Servizi Sociali Professionali;
- assicurano che gli operatori che entrano in contatto con gli utenti non abbiano riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI e XII del codice penale per i quali non è intervenuta la riabilitazione;
- la selezione di personale qualificato e la sua formazione;
- impegno a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali dotate di profilo coerente con quanto richiesto dalla normativa vigente;
- impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad una adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore – utente;
- adottare piani annuali per la formazione del personale di almeno 30 ore all'anno;
- impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica ed esperienza;
- istituzione, nel rispetto delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, il registro degli utenti e le cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun utente;
- impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, a norma del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;



- adottare strumenti per prevenzione del burn out, tra cui la pianificazione delle seguenti attività: riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile; supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.
- adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
- adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.);
- adottare una customersatisfaction da sottoporre, con cadenza trimestrale, agli utenti del servizio e da trasmettere all'AmbitoB1;
- impegno a stipulare, nel caso di attivazione del servizio, polizza di assicurazione per la responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per singolo sinistro, con oneri ad intero ed esclusivo carico dell'impresa. La polizza dovrà prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale e dell'Ambito B1 da ogni responsabilità, ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Ente Comunale;
- impegno all'osservanza, in caso di accreditamento e di attivazione delle prestazioni, delle disposizioni contenute nel Protocollo di Legalità sottoscritto dal Comune Benevento con la Prefettura di Benevento;
- garantire l'erogazione delle prestazioni, trattandosi di servizi di pubblico interesse, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
- L'ente accreditato è obbligato ad avere un Coordinatore-responsabile gestionale delle attività quale diretto interlocutore del Referente dell'Ufficio di Piano per gli aspetti gestionali ed organizzativi del servizio, con esperienza di coordinamento del personale e dei relativi servizi (sostituzioni,turni, reperibilità, ecc.).

In particolare il Responsabile del servizio dovrà:

- coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Responsabile del servizio dell'Ambito o un suo delegato;
- garantire la propria disponibilità ad una interazione permanente con il Responsabile del Servizio;
- garantire in tempo utile, ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;



- segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio le anomalie che ostacolano il buon funzionamento del servizio e ogni impedimento di regolare svolgimento dei servizi appaltati.
- informare il Responsabile del Servizio su ogni necessità che si evidenzia in relazione alla gestione dei servizi espletati;
- puntuale e regolare compilazione di reports tecnico-operativi e di aggiornamenti/relazioni sulla gestione del Servizio per la valutazione della rispondenza della stessa alle esigenze degli utenti;
- customersatisfaction relativa agli utenti e/o ai nuclei familiari rispetto alla qualità erogata, alla qualità percepita;
- supportare le attività di verifica, di valutazione e di controllo dei competenti organi comunali.

Art. 18

COSTITUZIONE SEZIONE DEDICATA ALBO UNICO DI AMBITO DEGLI ENTI ACCREDITATI

L'Albo Unico d'Ambito dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi sociali sarà costituito da una sezione denominata "Centro Sociale Polifunzionale per minori di anni 18".

Il provvedimento di accreditamento è valido per l'intero territorio regionale e l'inserimento degli organismi nella suddetta Sezione nell'Albo Unico di Ambito B1 degli enti accreditati non comporta in capo all'Ambito o all'Amministrazione Comunale procedente e/o all'Ambito B1 alcun obbligo ad instaurare con i soggetti accreditati rapporti contrattuali per l'erogazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e per la fornitura di prestazioni, il cui costo si ponga a carico del servizio pubblico.

L'aggiornamento delle iscrizioni nell'apposita sezione dell'Albo sarà approvato con apposita Determinazione Dirigenziale del Dirigente/ Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B1 e pubblicata anche sul sito istituzionale del Comune di Benevento.

Entro 10 gg. dalla sua pubblicazione sono ammessi ricorsi e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati.

L'iscrizione all'Albo Unico di Ambito dei prestatori accreditati comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'Ambito B1 rispetto al controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, finalizzate alla verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti nonché del livello qualitativo e quantitativo degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.



Successivamente all'iscrizione nell'Albo Unico di Ambito, l'ente accreditato sarà convocato per la sottoscrizione del relativo Patto di Accreditamento (All. C).

Art. 19

SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

La finalità del Patto di Accreditamento per il servizio di “Centro Sociale Polifunzionale per minori di anni diciotto” è quella di concorrere alla realizzazione di un Servizio che garantisca interventi che rispondano agli effettivi bisogni dei cittadini/utenti e dei loro familiari. Il Patto di accreditamento (All. C) lega tra loro, in un contesto di relazione fiduciaria, i soggetti pubblici e privati che lo sottoscrivono.

I soggetti sottoscrittori del Patto sono:

- il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B1;
- il legale rappresentante del soggetto da accreditare;

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento è conseguente alla verifica della presenza dei requisiti comuni e specifici di cui al Regolamento Regionale n. 04/2014 e al relativo Catalogo dei Servizi ed avviene dopo l'iscrizione del prestatore accreditato all'Albo territoriale.

La sottoscrizione del Patto – presso il Comune di Benevento, Ente capofila dell'Ambito B1 e sede dell'Ufficio di Piano - determina l'autorizzazione all'erogazione del servizio di “Centro Sociale Polifunzionale per minori” da parte dei soggetti del Terzo Settore richiedenti.

Esso ha la validità pari alla durata del servizio di cui al presente Avviso previsto dalla programmazione zonale e comunque fino ad esaurimento delle risorse programmate nell'annualità corrente del Piano Sociale di Zona.

Prima della sua sottoscrizione, il prestatore accreditando dovrà dotarsi del personale, delle attrezzature e di ogni altro elemento dichiarato nella domanda di accreditamento e/o richiesto dai documenti di procedura.

L'iscrizione all'Albo Unico di Ambito dei prestatori accreditati non comporta alcun diritto/pretesa nei confronti dell'Ambito B1, Comune Capofila Benevento, che si riserva di sospendere e/o annullare qualsiasi attività connessa all'erogazione del servizio di “Centro Sociale Polifunzionale per minori” mediante accreditamento, soprattutto in mancanza di risorse finanziarie.

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento comporta l'accettazione di tutto quanto esplicitato e descritto nel presente Avviso.

In sede di sottoscrizione del “Patto di Accreditamento”, il Soggetto accreditato dovrà presentare una polizza fideiussoria del valore di € 5.000,00, rilasciata da un'agenzia assicurativa o ente bancario, a garanzia dell'adempimento degli impegni sottoscritti da parte del contraente, valida per tutto il periodo dell'accreditamento, oltre la documentazione che all'uopo sarà richiesta dall'Ufficio di Piano.



La sottoscrizione del Patto di accreditamento non garantisce al prestatore di servizio alcun diritto all'affidamento del servizio, essendo l'attivazione dello stesso esclusiva prerogativa dell'Ambito B1 e del Servizio Sociale Professionale in presenza delle situazioni che ne suggeriscono l'avvio nei confronti del minorente interessato.

Solo a seguito della individuazione da parte del servizio Sociale Professionale dei minorenni ritenuti bisognosi del servizio si procederà ad attivare la successiva fase della libera scelta da parte dell'utente ammesso al servizio del prestatore accreditato ed al perfezionamento delle procedure di attivazione.

Art. 20

INTERVENTI AGGIUNTIVI

La persona/utente, fermo restando lo standard minimo quali-quantitativo degli interventi socio-educativi che il fornitore deve assicurare, può ricevere, a discrezione del fornitore stesso, con apposita clausola nel contratto e senza alcun costo aggiuntivo a suo carico né a carico dell'Ambito, ulteriori interventi migliorativi aggiuntivi alle prestazioni previste dal suo progetto assistenziale, sempre in riferimento agli specifici interventi autorizzati (es.:una maggiore durata degli interventi e/o frequenza, trasporto da/presso sedi esterne convenzionate o uscite programmate,etc.), nella logica dello sviluppo della qualità a cui il processo è orientato.

La persona/utente può, altresì, richiedere al soggetto "accreditato" ulteriori interventi aggiuntivi, rispetto a quelli autorizzati con il voucher sociale, comprensivi di elementi migliorativi forniti dal soggetto "accreditato" scelto, i cui costi non rientrano nel voucher sociale e restano, pertanto, a totale carico della persona/utente. Tali interventi aggiuntivi richiesti dall'utente, qualora nell'ambito negoziale corrispondano ai medesimi livelli quali-quantitativi previsti per il servizio accreditato, devono essere erogati alle stesse condizioni e agli stessi prezzi previsti per i servizi principali. Tali condizioni restano a totale responsabilità del rapporto tra ente accreditato e cittadino/utente.

L'Ambito B1 giudica positivamente la disponibilità da parte dei prestatori accreditati di porre in essere interventi a favore dell'utenza che rispondano ad esigenze aggiuntive rispetto a quelle ricomprese nei voucher. Gli enti erogatori potranno, pertanto, inviare periodicamente relazioni sulle prestazioni aggiuntive erogate al fine di consentire una valutazione complessiva dell'attività assistenziale garantita ai cittadini da ogni ente accreditato pattante.

Art. 21

VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO TERRITORIALE ED EVENTUALE DECADENZA

L'iscrizione del soggetto accreditato decorre dalla data di rilascio del provvedimento di accreditamento ed ha validità annuale e rinnovabile previo aggiornamento della verifica di permanenza dei requisiti da inviarsi annualmente all'Ambito B1 a mezzo pec.



Esso verrà aggiornato ogni qualvolta un operatore economico chiede ed ottiene l'accreditamento all'esercizio del servizio, al fine di garantire la possibilità di iscrizione anche ad ulteriori operatori economici sine die.

Qualora, nel periodo di validità dell'Albo in parola, l'Amministrazione Competente dovesse venire a conoscenza della perdita di uno qualsiasi dei requisiti in base ai quali il provvedimento di accreditamento è stato rilasciato, procederà d'ufficio alle dovute verifiche che potranno concludersi con la conferma o con la decadenza del titolo abilitativo e della conseguente iscrizione nell'Albo Unico di Ambito ed, in tale ultimo caso, con l'annullamento del relativo Patto di Accreditamento.

Art. 22

RISORSE ECONOMICHE

Il servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per Minori" viene finanziato con le risorse previste dalla programmazione dell'annualità corrente del Piano Sociale di Zona.

Art. 23

CANCELLAZIONE DALL'ALBO UNICO DI AMBITO B1

L'Amministrazione Competente accreditante si riserva di richiedere in qualsiasi momento ai soggetti richiedenti o già accreditati, ulteriore documentazione che dovesse ritenere necessaria ai fini della verifica del possesso o della permanenza dei requisiti di accreditamento.

L'Amministrazione competente dell'Ambito B1 adotta il provvedimento di revoca dell'accREDITAMENTO se riscontra:

- la perdita dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza;
- in caso di grave e reiterata violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione delle prestazioni;
- in caso di evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti;
- se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, oppure in qualsiasi altro modo, comprese le segnalazioni provenienti da altri ambiti territoriali ove il soggetto svolge il servizio, sono constatate irregolarità delle modalità di erogazione del servizio, l'amministrazione competente entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto accreditato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse;



- in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui sopra nel termine assegnato, l'Amministrazione competente dispone la sospensione, oppure la revoca, del titolo abilitativo dandone comunicazione all'Ambito che l'ha rilasciato;
- in caso di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione competente individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto;

E' fatto comunque salvo il potere dell'Amministrazione Competente di disporre la sospensione delle attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni e di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241 del 1990 s.s.m.m.i.i..

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati, entro quindici giorni dall'adozione, alla Direzione generale della Giunta regionale.

Art. 24 **LIQUIDAZIONE FATTURE**

Il corrispettivo economico a carico dell'Ambito B1 verrà corrisposto previo deposito della documentazione comprovante l'avvenuta erogazione del servizio, secondo le modalità e gli accessi stabiliti nei documenti autorizzativi (PAI), e previo visto del Funzionario responsabile dell'Amministrazione competente attestante la congruenza tra gli atti autorizzativi ed il servizio erogato.

Il corrispettivo economico per le prestazioni svolte verrà corrisposto dietro presentazione, da parte del fornitore, di regolare fattura elettronica ai sensi della normativa vigente.

Nell'oggetto bisognerà specificare chiaramente la data del Patto di accreditamento, gli utenti, il mese di erogazione del servizio, gli accessi complessivi per utente.

Gli accessi mensili per utente indicati in fattura devono riferirsi esclusivamente al monte accessi mensile per utente previamente autorizzate nel progetto individualizzato vigente ed effettivamente prestate all'utente-minore.

L'ente fornitore dovrà allegare alle fatture mensili:

1. un "Prospetto riepilogativo" per ogni utente, con indicazione dei laboratori e degli accessi mensili effettivamente erogati estrapolato dalla piattaforma digitale Sicare;
2. dati aggiornati per la richiesta del D.U.R.C.;
3. eventuale ulteriore documentazione indicata dal presente Avviso.

Ai pagamenti si provvederà mensilmente, entro 30 gg dal ricevimento della fattura, con apposito atto del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, previa attestazione di avvenuta regolare esecuzione del



servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese di riferimento e visto il D.U.R.C. attestante la regolarità dei pagamenti in esso registrati.

Nell'ipotesi in cui dal D.U.R.C. dovessero risultare inadempienze si procederà secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 25 **ASSICURAZIONI**

All'atto dell'avvio delle prestazioni del servizio di "Centro Sociale Polifunzionale per minori " per uno o più utenti, l'ente accreditato è tenuto a garantire, pena la revoca dell'autorizzazione/i di avvio delle prestazioni, la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio, nella sede principale e/o presso le sedi convenzionate, per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi, mediante idonea polizza assicurativa stipulata a norma di legge con primaria compagnia che copra ogni rischio di responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni comunque arrecati a cose o animali, persone, nonché ai terzi ed all'Ente nell'espletamento del servizio (sede principale e sedi esterne), con massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00 (euro un milione/00) per sinistro, per persone e per animali o cose, per tutta la durata del servizio.

L'ente dovrà altresì, dimostrare (fornendone copia all'Ufficio di Piano) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro e di € 500.000,00 per persona.

Il fornitore del servizio è l'unico responsabile nei confronti del cittadino - utente dell'esecuzione del servizio fornito in regime di accreditamento.

Il fornitore risponde pertanto, direttamente ed indirettamente, di ogni danno - di qualunque tipo e senza alcuna esclusione - che dovesse derivare agli utenti e ai terzi, in conseguenza dell'espletamento del servizio erogato e si assume inoltre la responsabilità per ogni danno - di qualunque tipo e senza alcuna esclusione che, in relazione all'espletamento del servizio, dovesse derivare alla Amministrazione Comunale o all'Ambito B1 che si riservano espressamente di agire nei confronti del fornitore per il recupero di ogni somma, degli interessi e delle spese che eventualmente dovessero pagare a terzi, e comunque di ogni e qualsiasi importo che, per qualsiasi titolo, ragione o causa, dovesse essere posto a loro carico in dipendenza del servizio erogato in regime di accreditamento.

L'ente è tenuto in ogni modo a produrre per il servizio accreditato, prima della sottoscrizione del Patto di accreditamento, una polizza fideiussoria del valore di € 5.000,00 per tutto il periodo dell'accREDITAMENTO.

Art. 26 **OBBLIGHI DEL FORNITORE NEI CONFRONTI DEL CITTADINO UTENTE**

Il fornitore accreditato si impegna: se prescelto dal cittadino utente e condiviso con l'E.M., a non rifiutare la scelta e l'esecuzione del piano di intervento a favore anche nel caso in cui sia un solo beneficiario ammesso al servizio e a procedere alla successiva erogazione dello stesso nel rispetto del



progetto individuale, secondo le ore e i costi previsti nel voucher/buono di servizio emesso. Qualora si verificassero situazioni eccezionali che impediscono al fornitore di eseguire il piano individualizzato dell'utente, il fornitore dovrà darne tempestiva segnalazione all'Ente affinché, valutate le motivazioni, si esprima in merito. Nel caso vengano accolte le motivazioni del fornitore, la persona utente sarà chiamata ad effettuare una nuova scelta.

- all'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale e/o dell'utente, delle prestazioni offerte a favore del singolo beneficiario nel progetto;
- a comunicare tempestivamente al familiare di riferimento del minore ammesso, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto all'orario concordato;
- a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere la scelta di un altro fornitore.

Art. 27

SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER VOLONTÀ DELL'UTENTE

Nel caso in cui il cittadino - utente dovesse manifestare all'Assistente Sociale dell'Ambito B 1, Comune di Benevento, per motivate esigenze personali e/o per impossibilità sopravvenuta, la volontà di non usufruire, in via temporanea (sospensione) o definitiva (interruzione), del servizio fornitogli in regime di accreditamento, dovrà formalizzare immediatamente tale volontà per iscritto. L'Assistente Sociale trasmetterà copia della comunicazione all'Ufficio di Piano che, a sua volta, ne fornirà comunicazione al fornitore. Le ore non erogate durante il periodo di sospensione non potranno essere recuperate.

La sospensione temporanea del servizio, in ogni caso, non potrà superare i 30 gg, in caso contrario il cittadino dovrà procedere a presentare nuova istanza di ammissione al beneficio per l'avvio di una nuova procedura.

In caso di sospensione temporanea del servizio, la validità del progetto individualizzato resterà sospesa per uguale periodo, senza che alcun compenso sia dovuto al fornitore, né dal cittadino - utente. Anche in tale ipotesi il fornitore non avrà nulla a pretendere dal cittadino - utente e/o dalla Pubblica Amministrazione.

Art. 28

CONTROLLO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'Ufficio di Piano in quanto amministrazione competente esercita, ai sensi della normativa vigente, le funzioni di controllo e di vigilanza sul servizio accreditato attraverso verifiche periodiche sul suo andamento e sul livello qualitativo degli interventi assistenziali resi dai fornitori "accreditati".



La vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare in particolare, che i soggetti “accreditati” mantengano il possesso dei requisiti accertati in fase di accreditamento.

Il Comune di Benevento e l'Ufficio di Piano dell'Ambito B1 esercitano potere di vigilanza e controllo per quanto riguarda:

- il rispetto delle norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale, socio o dipendente della ditta accreditata;
- il buon andamento del servizio sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato, che in termini di *customersatisfaction*;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nell'Avviso di accreditamento;
- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente Avviso e sottoscritte nel Patto di Accreditamento.

Tali verifiche valuteranno pertanto il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del progetto individualizzato, nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente.

I controlli periodici del servizio saranno basati sulle seguenti informazioni, che l'ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente, sotto forma di relazione, all'Ufficio di Piano:

- valutazione delle relazioni di servizio,
- rilevazione del numero dei servizi resi,
- rilevazione del numero degli utenti minori in carico,
- indice di permanenza in carico degli utenti minori.

I fornitori accreditati, annualmente, entro il mese di gennaio, forniranno all' Ambito un resoconto dettagliato delle attività relative al servizio svolto nell'anno precedente indicando, in particolare, i seguenti dati:

1. numero di utenti seguiti;
2. tipologia di prestazioni erogate;
3. personale impegnato, indicando il titolo professionale di ognuno;
4. turn-over del personale impiegato.

Contestualmente dovrà essere presentato anche il programma delle attività di formazione del personale previste per l'anno in corso.



Le verifiche si esercitano anche presso le sedi esterne dove gli interventi vengono effettuati valutando il loro livello quali-quantitativo e la loro corrispondenza ai contenuti del programma personalizzato dell'utente.

Art. 29

CAUSE DI CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Sono motivo di contestazione di addebito a titolo esemplificativo:

- l'arbitraria decisione di introdurre variazioni di orario e/o di modalità operative effettuate senza darne comunicazione e senza preventiva autorizzazione del Servizio Sociale e vistata dall'Ufficio di Piano;
- la sospensione del servizio, sebbene per giustificato motivo, effettuata senza darne comunicazione immediata al Servizio Sociale ed all'Ufficio di Piano con indicazione delle cause;
- la variazione dei requisiti di ammissione all'accreditamento avvenuta senza darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano;
- la sostituzione non immediata del personale, senza motivata giustificazione;
- l'adozione di comportamenti volti ad influenzare e/o condizionare la libera scelta dell'utente in merito all'individuazione del soggetto erogatore tra tutti quelli accreditati; rientra in tale ipotesi anche l'offerta all'utente di prestazioni accessorie che non rientrano nel campo di intervento del servizio in corso di attivazione al solo scopo di "procacciarsi" l'utente.

In generale, il mancato rispetto degli obblighi indicati nel presente Avviso salvo quelli per cui è prevista, in caso di mancato rispetto, l'espressa risoluzione del rapporto, sono causa di contestazione di addebito. Comportano invece la risoluzione del rapporto, con relativa cancellazione dall'Albo d'Ambito e conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, oltre alle cause espressamente previste per legge:

- perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento,
- revoca dei titoli abilitativi necessari per l'espletamento del servizio accreditato,
- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali,
- impiego di personale non idoneo e/o non qualificato e/o non inquadrato regolarmente,
- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa,
- l'interruzione definitiva del servizio senza giusta causa,
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio,



- il sub-appalto,
- elevata percentuale (oltre il 33%) di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di formale reclamo dell'utente,
- un numero di contestazioni superiori a tre.

Il fornitore cancellato dall'Albo dei soggetti accreditati, ai sensi del presente articolo, dovrà immediatamente consegnare all'Ufficio di Piano tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini - utenti autorizzati verso i quali ha erogato servizio.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali, l'Ufficio di Piano si riserva di introdurre procedure di accreditamento conformi alle intervenute disposizioni di legge.

Per qualsivoglia controversia che dovesse insorgere il Foro competente è quello di Benevento.

Art. 30 INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs.196/2003, del Regolamento (UE) 2016/679 e de D. Lgs. n. 101/2018, si informa che l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale B1 svolge il trattamento dei dati personali per le operazioni necessarie alla gestione del presente Avviso. Il trattamento avviene, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, secondo principi e modalità volti ad assicurare:

- la certezza del dato immesso a sistema;
- la sicurezza del dato raccolto e la protezione dei dati da accessi non autorizzati;
- la correttezza formale e logica dei dati immessi e prodotti dai sistemi con l'uso di programmi applicativi;
- la garanzia dell'accessibilità dei dati secondo precisi livelli di delega.

Tutti i dati personali raccolti saranno trattati da personale dipendente o incaricato, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza in modo da tutelare in ogni momento riservatezza e diritti dell'interessato.

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

- il personale interno all'Ambito B1, che li utilizzerà unicamente per la gestione amministrativa della procedura;
- i concorrenti che partecipano alla procedura di accreditamento;
- gli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;



- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 medesimo, cui si rinvia.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ambito B1 Comune di Benevento;

Art. 31
NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espresso nel presente Avviso, si rimanda alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 32
PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AL BANDO

Il presente avviso e gli allegati sono pubblicati per gg. 30 all'Albo Pretorio del Comune Capofila di Benevento e all'Albo Pretorio dei comuni afferenti e sul sito dell'A.T.S. B1 da cui possono essere scaricati;

L'Albo degli enti accreditati al servizio "Centro Sociale Polifunzionale per minori" sarà pubblicato nella sezione dedicata del sito AmbitoB1;

Il Responsabile del procedimento, ex L. 241/90 e ss.mm.ii., è il Funzionario Dott.ssa Orsola Caporaso-e.mail: orsola.caporaso@comunebn.it - n. Telefono 0824772622

Allegati:

- Domanda di Accreditamento

Il Dirigente/Coordinatore Ufficio di Piano Ambito B1
Dott. Gennaro Santamaria

