



**COMUNE DI CASATISMA  
SETTORE AMMINISTRATIVO**

**ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI DI  
COMUNITA' EDUCATIVE, COMUNITA' FAMILIARI, ALLOGGI PER L'AUTONOMIA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

in esecuzione della Delibera di Giunta N. 37 del 15.7.2016

**RENDE NOTO**

**che è indetta procedura per l'accreditamento dei servizi Comunità Educative,  
Comunità Familiari, Alloggi per l'Autonomia  
ubicati nel Comune di Casatisma**

Il Comune di CASATISMA, con Deliberazione di giunta N. 37 del 15.7.2016, nell'esercizio delle funzioni assegnate ai Comuni dalla LR 3/2008 "*Governo della rete degli interventi e dei servizi sociali alla persona in ambito sociale e socio sanitario*" e in attuazione di quanto stabilito dalla DGR 1254/2010 "*Prime indicazioni operative in ordine ad esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociali*", ha disposto l'accreditamento delle unità d'offerta sociali per minori individuate dalle Delibere di Giunta Regionale 7437/2008 "*Determinazione in ordine all'individuazione delle unità d'offerta sociali ai sensi dell'art. 4, comma 2 della LR 3/2008*", D.d.u.o. 6317 "*Indicazioni in ordine alla sperimentazione dei requisiti di accreditamento per le unità di offerta sociali di accoglienza residenziale per minori*" e 20943/2005 "*Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili*", vale a dire Comunità Educative, Comunità Familiari, Alloggi per l'Autonomia, a gestione pubblica e privata presenti nel territorio comunale.

**L'accreditamento è il processo di ulteriore qualificazione delle unità d'offerta sociale in esercizio. La richiesta di accreditamento è volontariamente espressa dall'ente gestore dell'unità d'offerta in esercizio.**

L'accreditamento istituzionale di una unità d'offerta sociale, adottato nel sistema sociale regionale, è un provvedimento amministrativo rilasciato a favore di un soggetto giuridico (soggetto accreditato) che con tale provvedimento viene riconosciuto come soggetto che può erogare prestazioni o servizi, relativi all'unità d'offerta accreditata, per conto del servizio pubblico.

Condizione fondamentale ed indispensabile per ottenere l'accreditamento di una unità d'offerta sociale è quella di essere in regolare esercizio (aver presentato la CPE per la medesima unità d'offerta ed aver avuto esito

positivo, dalla relativa attività di vigilanza espletata dalla ASL, in ordine al possesso dei requisiti minimi di esercizio o autorizzate secondo la precedente normativa) e possedere tutti i requisiti di qualificazione (requisiti di accreditamento) fissati dal Comune, o dai Comuni associati o dalla Regione, nei casi specifici previsti dalla normativa di settore o da ulteriori atti regionali.

L'accREDITAMENTO, infatti, implica un innalzamento dei livelli qualitativi del servizio, rispetto a quelli definiti per l'esercizio e l'assunzione di una serie di obblighi nei confronti del servizio pubblico.

L'accREDITAMENTO è presupposto necessario affinché:

- il Comune stipuli contratti o convenzioni per l'acquisto delle prestazioni specifiche dell'unità d'offerta erogate dal privato;
- la struttura pubblica o privata sia iscritta nell'istituendo registro degli accreditati, al quale verrà data opportuna pubblicità attraverso i siti istituzionali.

Così come per la CPE, l'accREDITAMENTO di una unità d'offerta è relativo al soggetto gestore, cioè alla persona giuridica o fisica titolare della unità d'offerta che presenta l'istanza di accREDITAMENTO. Se una persona giuridica o fisica gestisce più unità d'offerta, così come sono necessarie distinte CPE, sono necessari distinti accREDITAMENTI per ogni unità d'offerta gestita.

La giurisprudenza esclude ogni automatismo nell'estensione del rapporto di accREDITAMENTO (anche in caso di successione tra enti), dovendosi sempre accertare i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente (cfr. Cons.St., sez IV, 8 marzo 2001, n.1349).

Da quanto sopra consegue che:

- a) l'oggetto dell'accREDITAMENTO è esattamente l'oggetto della CPE (o dell'autorizzazione posseduta), pur essendo possibile che il primo possa riguardare anche solo una parte della seconda;
- b) CPE ed accREDITAMENTO sono relativi al soggetto gestore, cioè alla persona giuridica o fisica titolare della unità d'offerta e che presenta la CPE e l'istanza di accREDITAMENTO;
- c) se una persona giuridica o fisica gestisce più unità d'offerta, sono necessarie distinte CPE (o autorizzazioni) e, quindi, distinti accREDITAMENTI;
- d) gli atti tra privati che dovessero avere ad oggetto trasferimenti di unità d'offerta e, quindi, il subentro di un soggetto ad un altro nella gestione, non hanno efficacia ai fini dei rapporti con la pubblica amministrazione. Pertanto con particolare riferimento all'accREDITAMENTO, occorre uno specifico atto di voltura in capo al nuovo gestore, previa verifica dei requisiti soggettivi, emesso dal Comune o dai Comuni associati, o dalla Regione nei casi specifici.

Il Comune di CASATISMA, in quanto soggetto pubblico con specifica competenza in materia, con medesima deliberazione ha recepito i criteri per l'accREDITAMENTO stabiliti dalla citata DGR n. 20943/2005 ed ha approvato aggiuntivi requisiti di qualità, efficacia, efficienza e flessibilità.

I requisiti, sperimentali e non, posti dal presente bando sono pertanto elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato, richiesti ai soggetti che intendono accREDITARSI. La mancanza dei requisiti certificati o autocertificati in fase di accREDITAMENTO e valutati in base all'attività costituisce motivo di decadenza dell'accREDITAMENTO.

## I REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCREDITAMENTO

Requisito necessario per richiedere l'accreditamento è il possesso dell'autorizzazione al funzionamento previsto dalla L.R. n. 1/1986, dalla L.R. n. 1/2005 e successive modificazioni e integrazioni ovvero della comunicazione preventiva di esercizio di cui alla Legge Regionale n. 3/2008 ed alla DGR 1254/2010 "*Prime indicazioni operative in ordine ad esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociali*".

Si prevede che, per i servizi autorizzati prima dell'emanazione della DGR 20762 del 16/02/2005 "*Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori*", l'Ente Gestore dichiari contestualmente il possesso degli standard gestionali ed educativi necessari alla messa in esercizio del servizio.

Al soggetto che richiede l'accreditamento è richiesto di autocertificare e documentare il possesso dei seguenti requisiti concernenti l'organizzazione generale, la formazione del personale, le caratteristiche del soggetto gestore e la sua organizzazione.

### **Definizione dei servizi da accreditare ai sensi della DGR 20762/2005**

---

<b>Comunità educativa</b>	Struttura di accoglienza, pubblica o privata, con finalità educative e sociali assicurate in forma continuativa attraverso personale qualificato. Può svolgere anche funzioni di pronto intervento o essere destinata esclusivamente a tipologie omogenee di utenza (es. Comunità educativa di pronto intervento, mamma – bambino, ecc.).
<b>Comunità familiare</b>	Struttura di accoglienza, con finalità educative e sociali, realizzata senza fini di lucro da una famiglia presso la propria abitazione. Può svolgere anche funzioni di pronto intervento o essere destinata esclusivamente a tipologie omogenee di utenza (es. Comunità familiare di pronto intervento, mamma – bambino, ecc.).
<b>Alloggi per l'autonomia</b>	Abitazioni destinate a giovani che hanno compiuto la maggiore età, anche in prosieguo amministrativo, per i quali è necessario un supporto per il raggiungimento dell'autonomia.

---

## Requisiti di accreditamento

### REQUISITI GENERALI “miglioramento dei requisiti minimi strutturali ed organizzativi previsti dalla DGR 20762 e DGR 20943”.

<i>Critério</i>	<i>Requisiti</i>	<i>Comunità educativa</i>	<i>Comunità familiare</i>	<i>Alloggi per l'autonomia</i>	<i>Indicatori</i>
<b>Rapporti con l'utenza</b>	<p>Carta dei Servizi in cui siano illustrati la <i>mission</i> della struttura, i servizi offerti, le modalità di accesso, l'ammontare della retta, le prestazioni erogate comprese nella retta e quelle escluse</p> <p>Presenza di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e degli Enti invianti, nonché della qualità, finalizzati al miglioramento delle prestazioni e degli interventi</p>	Richiesto	Richiesto	Richiesto	Esistenza del documento
	<p>Presenza di documento che descriva tempi e modalità di coinvolgimento degli Enti invianti</p>	Richiesto	Richiesto	Richiesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevazione almeno annuale della soddisfazione degli ospiti e degli Enti invianti e degli operatori e socializzazione dei risultati</li> <li>- Questionario di soddisfazione per ospiti e scheda per esprimere lamentele/apprezziamenti allegati alla Carta dei servizi</li> <li>- Disponibilità e diffusione materiale informativo aggiornato, con obbligo di distribuzione agli utenti e/o loro familiari e agli enti invianti</li> <li>- Rilevazione del turn over del personale</li> </ul>
	<p>In strutture a carattere esclusivo di pronto intervento: documento che dichiari il numero di giorni massimi di possibilità di permanenza</p>	Richiesto	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza nel fascicolo individuale del calendario degli incontri tra Ente gestore e Enti invianti, da realizzare almeno nelle fasi di:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione del progetto sul minore</li> <li>- Verifiche intermedie e/o per necessità sopravvenute</li> <li>- Valutazione finale a conclusione del percorso e del raggiungimento degli obiettivi</li> </ul> </li> <li>- Esistenza del documento</li> </ul>
<b>Gestione dell'emergenza</b>	<p>Documento che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali</p>	Richiesto	Richiesto	-	Esistenza del documento
<b>Progetto educativo individualizzato (PEI)</b>	<p>Stesura e aggiornamento del progetto educativo (PEI), redatto secondo il MODELLO C allegato al presente</p>	Richiesto	Richiesto	Richiesto	<p>Il Progetto Educativo Individualizzato deve essere redatto sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Del profilo personale dell'utente, comprensivo dei bisogni, delle necessità educative, del contesto familiare e sociale;</li> </ul>

bando. Il PEI deve essere conservato nel fascicolo personale di ogni minore.

- Dei risultati che si vogliono ottenere;
- Della capacità di risposta di ogni singola struttura in termini organizzativi interni e di integrazione e ricorso ai servizi della rete, anche in termini di integrazione e sinergia tra le azioni di tutela compiute dai diversi Servizi coinvolti.

Il P.E.I. deve comprendere:

- a) l'individuazione dell'educatore responsabile del P.E.I.;
  - b) la valutazione dell'utente;
  - c) l'informazione e il coinvolgimento all'interno del P.E.I. del minore, del tutore o chi esercita la potestà, di eventuali altri familiari e del Servizio inviante;
  - d) l'individuazione degli obiettivi specifici d'intervento;
  - e) l'indicazione dei tempi previsti di attuazione del progetto;
  - f) le modalità di accompagnamento educativo e le attività specifiche con tempi indicativi di realizzazione, la frequenza e la titolarità degli interventi;
  - g) le modalità di valutazione dei risultati del P.E.I. (procedure, tempi e strumenti);
  - h) nelle comunità mamma-bambino il P.E.I. è relativo all'intero nucleo, con obiettivi precisi per ciascun suo membro (donna minore);
- E' altresì necessario che sia definito e adottato un sistema di valutazione dei risultati sul singolo utente e i dati in *output* da tale sistema siano utilizzati per ridefinire il P.E.I..

Rispetto al debito informativo verso Regione Lombardia: la compilazione e il costante aggiornamento della scheda on-line di rilevazione delle presenze dei minori sulla procedura informatizzata regionale "minoriweb"

Rispetto al debito informativo verso i Comuni

Presenza del documento

<b>Debito informativo</b>	Impegno al rispetto di modalità e scadenze stabilite da Regione e Comuni	Richiesto	Richiesto	Richiesto
<b>Gestione dei servizi generali</b>	Piano gestionale e delle risorse destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia	Richiesto	-	-
<b>Ricettività</b>	Numero massimo di posti disponibili nella struttura	Fino a 10 posti	Fino a 6 posti	Fino a 3 posti elevabili a 5 se destinati a mamme con bambini
<b>Apertura annuale</b>	365 giorni per 24 ore	Richiesto	Richiesto	Richiesto

## REQUISITI INERENTI AL PERSONALE

<i>Critério</i>	<i>Requisiti</i>	<i>Comunità educativa</i>	<i>Comunità familiare</i>	<i>Alloggi per l'autonomia</i>	<i>Indicatori</i>
<i>Rapporto operatore socio-educativo/utente (ai sensi di D.d.u.o 6317/2011† e DGR 20762/2005)</i>	Numero di operatori socio-educativi rispetto al numero di ospiti nelle ore diurne	1 operatore socio-educativo ogni 5 utenti. Il rapporto numerico deve essere garantito mediante opportuna organizzazione di turni del personale in organico.	1 operatore socio educativo almeno part-time a supporto della famiglia. Deve essere garantita, in relazione ai minori ospitati, la supervisione di un operatore qualificato.	1 operatore socio educativo almeno part-time.	Per le Comunità educative: - Esporre il prospetto settimanale dei turni del personale in servizio con il numero degli operatori che devono garantire la presenza - Tenere il registro del personale sul quale sono riportate mansioni e responsabilità nonché il registro delle presenze dei minori - Presenza ed affissione nella struttura di un documento che definisca le modalità e i tempi di presenza del volontariato nelle strutture
	Numero di operatori socio-educativi rispetto al numero di ospiti nelle ore notturne	Reperibilità di un secondo operatore, qualora non fosse prevista la compressenza di 2 operatori. Per le comunità educative mamma – bambino: presenza di 1 educatore.			Per le Comunità educative: - Esporre il prospetto settimanale dei turni del personale in servizio con il numero degli operatori che devono garantire la presenza - Tenere il registro del personale sul quale sono riportate mansioni e responsabilità nonché il registro delle presenze dei minori - Presenza ed affissione nella struttura di un documento che definisca le modalità e i tempi di presenza del volontariato nelle strutture

† Requisiti sperimentali.

**Formazione del personale (ai sensi di DGR 20762/2005 e D.d.u.o. 6317/2011<sup>†</sup>)**

<p>Titolo di studio e formazione posseduti dal Coordinatore</p>	<p>1 Coordinatore, anche a tempo parziale, laureato in scienze dell'educazione/formazione, o scienze psicologiche, o sociologiche e di servizio sociale, o 1 dipendente in servizio con funzioni educative e esperienza di almeno 5 anni.</p> <p>Il Coordinatore deve partecipare a iniziative di formazione/aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore comprese tra 50 e 100.</p>	<p>La famiglia è responsabile educativa dei minori accolti, favorisce la crescita di legami significativi e rappresenta un importante "valore aggiunto" offrendo un'esperienza specifica di riferimento per la costruzione dei rapporti affettivi</p>	<p>1 Coordinatore, anche non esclusivamente dedicato, in relazione alle esigenze degli utenti, laureato in scienze dell'educazione/formazione, o scienze psicologiche, o sociologiche e di servizio sociale, o 1 dipendente in servizio con funzioni educative e esperienza di almeno 5 anni</p> <p>Il Coordinatore deve partecipare a iniziative di formazione/aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore comprese tra 50 e 100.</p>	<p>Presenza del CV del coordinatore e di ciascun operatore con funzioni educative, nel formato europeo, aggiornato e sottoscritto; l'esperienza maturata, anche non continuativa, indicata nel CV deve essere coerente con il profilo contrattuale.</p> <p>Certificazioni attestanti la frequenza a corsi non inferiori alla durata indicata nella dgr 20943/2005</p> <p>Piano di supervisione</p> <p>Piano didattico dei corsi frequentati articolato rispetto ai contenuti formativi</p> <p>Presenza del contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge e dai CCNL di settore sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro maggiormente rappresentativi a livello nazionale (in forma scritta sottoscritto dalle parti)</p> <p>Per la Famiglia che gestisce la Comunità familiare: pregressa esperienza nel campo degli affidi etero-familiari e adesione a una rete di sostegno/formazione permanente, documentabile.</p>
<p>Titolo di studio e formazione posseduti dall'Operatore socio-educativo: diploma di maturità magistrale (rilasciato dall'Istituto magistrale) o diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico pedagogico (5 anni) o diploma di abilitazione all'insegnamento nelle</p>	<p>Richiesto</p> <p>L'Operatore socio educativo deve essere in possesso alternativamente di: a) diploma di laurea in scienze dell'educazione/diploma di educatore professionale – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia</p>	<p>Richiesto</p> <p>L'Operatore socio educativo deve essere in possesso alternativamente di: a) diploma di laurea in scienze dell'educazione/diploma di educatore professionale – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento</p>	<p>Richiesto</p> <p>L'Operatore socio educativo deve essere in possesso alternativamente di: a) diploma di laurea in scienze dell'educazione/diploma di educatore professionale – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento</p>	

<sup>†</sup> Requisiti sperimentali.

<p>scuole di grado preparatorio/ diploma di scuola magistrale (tre anni) o diploma di dirigente di comunità (5 anni) o diploma di tecnico dei servizi sociali (5 anni) o operatore dei servizi sociali (tre anni) o diploma di assistente per l'infanzia (tre anni) o vigilatrice d'infanzia (tre anni) o puericultrice (tre anni)</p>	<p>– comprovata esperienza professionale di almeno 1 anno in ambito socio-educativo b) diploma professionale/istruzione di grado superiore – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia. – comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni in ambito socio-educativo</p>	<p>secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia – comprovata esperienza professionale di almeno 1 anno in ambito socio-educativo b) diploma professionale/istruzione di grado superiore – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia. – comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni in ambito socio-educativo</p>	<p>o secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia – comprovata esperienza professionale di almeno 1 anno in ambito socio-educativo b) diploma professionale/istruzione di grado superiore – esperienza specifica in area minori o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia. – comprovata esperienza professionale di almeno 5 anni in ambito socio-educativo</p>	<p>Piano annuale della formazione e/o aggiornamento del coordinatore (se previsto) e degli addetti, con funzioni educative, di almeno 20 ore</p>	<p>Richiesto</p>	<p>Richiesto</p>	<p>Richiesto</p>	<p>- Presenza di idonea documentazione atta a dimostrare lo svolgimento dei momenti formativi e di aggiornamento del personale ed il livello di partecipazione - Qualora la struttura preveda la presenza di volontari ne dovrà curare l'inserimento nelle attività anche mediante adeguati interventi di tutoring e formazione ed il loro coinvolgimento deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività socio educative: presenza di idonea documentazione atta a dimostrare gli interventi di tutoring e di formazione del personale volontario ed il livello di partecipazione</p>
--	---	---	---	--	------------------	------------------	------------------	--

**REQUISITI TECNOLOGICI E STRUTTURALI (DGR 20762/2005)**

<i>Criterion</i>	<i>Requisiti</i>	<i>Comunità educativa</i>	<i>Comunità familiare</i>	<i>Alloggi per l'autonomia</i>	<i>Indicatori</i>
<i>Caratteristiche generali della struttura</i>	<p>Possesto dei requisiti previsti da norme vigenti in materia di civile abitazione</p>	<p>Richiesto, per le strutture già esistenti</p> <p>Gli Enti gestori, in presenza di minori disabili motori, dovranno adottare idonei accorgimenti atti al superamento delle eventuali barriere architettoniche.</p> <p>Per le strutture di nuova realizzazione è inoltre richiesto il rispetto delle norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche. In presenza di ospiti in età infantile devono essere adottati idonei accorgimenti atti ad evitare situazioni di pericolo (es. Spigoli acuti, gradini, radiatori sporgenti, infissi con bordi taglienti, prese elettriche non schermate ecc.)</p>	<p>Richiesto per tutte le strutture</p>	<p>Richiesto per tutte le strutture</p> <p>Qualora destinati all'accoglienza di mamme con bambini, devono essere adottati idonei accorgimenti atti ad evitare situazioni di pericolo (es. spigoli acuti, gradini, radiatori sporgenti, infissi con bordi taglienti, prese elettriche non schermate, ecc.)</p>	
<i>Articolazione della struttura</i>	<p>La struttura deve essere articolata in modo da garantire alcuni spazi vitali specifici per ogni tipologia di struttura</p>	<p>La Comunità dovrà essere articolata in modo da garantire i seguenti spazi: cucina, soggiorno/pranzo, zona studio, camere da massimo 3 letti</p>		<p>L'alloggio dovrà essere articolato in modo da garantire i seguenti spazi: cucina, soggiorno/pranzo, camere da massimo 3 letti</p>	
<i>Servizi igienici</i>	<p>I servizi igienici esistenti nella struttura devono possedere alcuni requisiti minimi specifici per ogni tipologia di struttura</p>	<p>Un bagno, dotato di vasca/doccia, lavabo, bidet, vaso, ogni 5 posti; i bagni devono essere dotati di un sistema di comunicazione, di facile uso da parte degli ospiti, idoneo a segnalare le richieste di aiuto e di assistenza. -Un servizio igienico per il personale.</p>		<p>Un bagno, dotato di vasca/doccia, lavabo, bidet, vaso</p>	

## **Requisiti di accreditamento definiti dal Comune di CASATISMA**

### **Caratteristiche del soggetto gestore e della sua organizzazione**

1. Scopo sociale specifico, comprendente le attività di accoglienza residenziale per minori.
2. Presenza di una sede operativa nell'Ambito territoriale del Comune di CASATISMA
3. Esperienza documentata, di almeno due anni precedente la domanda di accreditamento, relativa alla gestione di servizi dedicati all'accoglienza residenziale per minori (Comunità educative, Comunità familiari, Alloggi per l'autonomia).
4. 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;
  - condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità d'offerta del sistema sanitario, sociosanitarie e sociale;
  - applicazione della pena accessoria della interdizione da una professione o da un'arte e interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - procedimenti per l'applicazione di una misura di prevenzione;
  - risoluzione di contratti di accreditamento o convenzione, stipulati negli ultimi dieci anni, per la gestione della medesima unità d'offerta per fatti imputabili a colpa del soggetto gestore, accertata giudizialmente;
  - stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di procedimento in corso per la dichiarazione di una di queste situazioni.
5. Assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa in vigore per gli appalti pubblici (art. 38, comma 1, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163).
6. Capacità tecnica e professionale risultante da:
  - se impresa, iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;
  - inoltre, se cooperativa (di nazionalità italiana): iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative, istituito con D.M. 23.06.2004, presso il Ministero per lo sviluppo economico;
  - inoltre, se cooperativa sociale: iscrizione nell'apposito Albo pubblico.
7. Assenza negli ultimi 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento di interruzioni di servizi socio educativi e socio assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili.
8. Assenza di cancellazione/radiatione dall'Albo dei soggetti accreditati per servizi interessati dal presente bando, a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali.
9. L'accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'accreditato dovrà pertanto essere titolare di polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi non inferiore a €. 5.000.000,00.
10. Applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e i contratti integrativi vigenti nel settore dei servizi dedicati all'accoglienza residenziale per minori 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.
11. Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.
12. Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso.
13. Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
14. Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni).
15. Dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/4/2013 n. 62 e di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice.

16. Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

### **Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di accreditamento dovrà essere presentata dall'Ente Gestore, attraverso il suo Legale rappresentante, che risponde della corretta gestione dell'unità d'offerta e che deve attestare il possesso dei requisiti soggettivi previsti.

La domanda dovrà essere presentata tramite specifico modello allegato al bando (MODELLO A). Oltre alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Elenco del personale operante presso il servizio, alla data di compilazione della scheda tecnica completo di informazioni relative al ruolo ricoperto, tipo di contratto di lavoro, alla durata del rapporto di lavoro e alle ore settimanali di servizio, all'esperienza professionale in mesi, titolo di studio (v. allegato MODELLO B).
  2. Copia della carta d'identità del legale rappresentante.
  3. Attestazione del titolo di legittimazione del legale rappresentante dell'Ente nonché del possesso dei requisiti soggettivi previsti dalla normativa (ivi compresi quelli di onorabilità).
  4. Attestazione inerente i dati relativi al proprietario dell'immobile ed il titolo di godimento dell'immobile in cui ha sede l'unità di offerta da parte del soggetto gestore (se diverso dal proprietario) dal quale risulti la disponibilità dell'immobile ai fini dell'esercizio dell'unità di offerta per la quale si chiede l'accredimento.
  5. Organigramma dell'Ente gestore (v. allegato MODELLO B);
  6. Documento Unico di Regolarità Contributiva (Autocertificazione).
  7. Dichiarazione relativa al rispetto della normativa vigente in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.
  8. Carta dei Servizi, debitamente datata, esposta, a disposizione del pubblico, pubblicata sul sito web (se esistente) dell'unità d'offerta, che deve esplicitare con chiarezza le seguenti informazioni:
    - a) tipologia di utenza accolta;
    - b) la descrizione dell'unità d'offerta con l'indicazione dei posti abilitati all'esercizio;
    - c) le modalità di erogazione delle prestazioni e la descrizione delle attività previste, riferite alla specifica tipologia di unità d'offerta;
    - d) la raggiungibilità della struttura con i mezzi di trasporto;
    - e) indicazione della retta mensile a carico dell'ente e indicazione degli eventuali costi aggiuntivi per prestazioni specifiche;
    - f) i tempi di gestione delle segnalazioni e dei reclami, le indicazioni in caso di dimissioni, trasferimento ad altra struttura;
    - g) gli strumenti, le modalità e i tempi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti;
  9. Documentazione del programma di aggiornamento e formazione del personale.
  10. Documenti ritenuti idonei a dimostrare il possesso dei requisiti di accreditamento richiesti dal bando.
- Il possesso dei requisiti di accreditamento può essere dimostrato o tramite idonea documentazione allegata all'istanza o tramite autocertificazione.

### **Presentazione della domanda**

La domanda di accreditamento va presentata in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura a Comune di CASATISMA, mediante raccomandata a/r o tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo con l'indicazione a retro della organizzazione mittente, e recante ad oggetto "Istanza di accreditamento per unità offerta per accoglienza residenziale per minori nel Comune di CASATISMA. La richiesta di accreditamento può anche essere presentata per posta elettronica certificata all'indirizzo [servizio.segreteria@comunecasatismalegalmail.it](mailto:servizio.segreteria@comunecasatismalegalmail.it)

## **Iter di accreditamento – Procedura**

L'accREDITAMENTO può essere richiesto solo dopo che l'unità d'offerta abbia iniziato l'attività a seguito del completamento del procedimento di presentazione della CPE e delle conseguenti verifiche con esito positivo. L'istanza di accreditamento pertanto, non potrà essere presentata contestualmente alla CPE. Per inizio dell'attività si intende la capacità (strutturale, organizzativa, gestionale) di erogare le prestazioni o i servizi da accreditare. Non costituisce, invece, una condizione necessaria l'effettiva presenza degli utenti all'interno della unità d'offerta.

L'iter da seguire è il seguente:

1. Presentazione della domanda di accreditamento, da parte dell'Ente gestore dell'unità d'offerta per il tramite del suo legale rappresentante, secondo modalità e modulistica prevista dal Comune o dai Comuni associati o dalla Regione per le Unità d'offerta specifiche;
2. Espressione di parere da parte del competente ufficio (di Comune o dei Comuni associati o della ASL per gli accreditamenti regionali) in relazione alla documentazione o all'autocertificazione da parte del gestore.

Nell'esprimere il parere il competente ufficio dovrà:

- Accertare il titolo di legittimazione del legale rappresentante dell'Ente gestore nonché i requisiti soggettivi (ivi compresi quelli di onorabilità);
- Accertare i dati relativi al proprietario dell'immobile ed il titolo di godimento dell'immobile, in cui ha sede l'unità d'offerta, da parte del soggetto gestore (se diverso dal proprietario) dal quale risulti la disponibilità dell'immobile ai fini dell'esercizio dell'unità d'offerta per la quale si chiede l'accREDITAMENTO;
- Accertare che l'Ente gestore (e il proprietario dell'immobile in cui ha sede l'unità d'offerta) non sia sottoposto a procedure fallimentari.

Le procedure che precedono non si applicano, fatti salvi i requisiti di onorabilità e di procedure fallimentari, nel caso in cui la domanda di accreditamento venga presentata immediatamente dopo l'esito positivo del procedimento amministrativo della CPE.

Il parere dovrà inoltre dare atto:

- Del possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa e verificati dall'ufficio competente per l'espressione sul parere di accreditamento, tramite uno o più sopralluoghi da effettuarsi entro 60 giorni dalla data della richiesta. Nel caso di unità d'offerta a diretta gestione del Comune o dell'ambito territoriale, qualora delegato dai Comuni alla emanazione dei requisiti di accreditamento, la verifica è da ritenersi superata, in quanto per tali unità d'offerta i requisiti di accreditamento sono coincidenti con quelli di messa in esercizio e pertanto si applica quanto previsto al paragrafo 1.8;
- Dell'entità delle rette applicate (in tutti i casi in cui sia prevista la partecipazione ai costi da parte dell'utente);

Il parere (decreto/determina o delibera) verrà dato in base all'esito del sopralluogo.

3. Adozione di atto amministrativo di accreditamento da parte dell'organo preposto all'emanazione, in base ai regolamenti dei Comuni singoli o associati o della Regione.
4. Istituzione del registro degli accreditati per Unità d'offerta.

Al fine di verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di accreditamento, con particolare riferimento alle unità di personale, sarà necessario ripetere il sopralluogo almeno una volta l'anno. Qualora il sopralluogo evidenziasse la perdita di un requisito soggettivo od oggettivo - strutturale, gestionale, tecnologico ed organizzativo - previsto per l'accREDITAMENTO - l'Ente accreditante dovrà invitare l'Ente gestore dell'Unità d'offerta a ripristinare il/i requisito/i perduti entro tempi e modalità stabiliti dall'Ente accreditante.

L'accreditamento deve essere nuovamente richiesto in tutti i casi in cui è necessaria la presentazione di una nuova CPE, così come previsto dalla DGR 1254/2010.

La revoca dell'accreditamento è disposta dal Responsabile del procedimento qualora si accertasse la perdita di un requisito soggettivo od oggettivo –strutturale, gestionale, tecnologico, organizzativo – previsto per l'accreditamento. La revoca è altresì disposta nel caso di cessazione dell'attività, previa verifica da parte del Responsabile del procedimento che siano state attivate le procedure per salvaguardare la continuità assistenziale degli utenti dell'unità d'offerta da chiudere.

### **Trattamento Dati**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dal richiedente saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per la procedura di accreditamento e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo sia informatico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali è previsto il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di CASATISMA. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del presente procedimento.

### **Allegati**

Costituiscono allegati al presente avviso:

- 1) Domanda di accreditamento (allegato MODELLO A)**
- 2) Scheda elenco del personale operante presso il servizio (allegato MODELLO B)**
- 3) Fac simile scheda PEI (allegato MODELLO C)**

Il presente avviso e la specifica modulistica per la presentazione della richiesta di accreditamento possono essere ritirati presso: ufficio segreteria Comune CASATISMA o essere scaricati dal sito [www.comune.casatisma.pv.it](http://www.comune.casatisma.pv.it) nella sezione accreditamento.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente avviso possono essere richiesti a CARLA BRAMBILLA-Resp. Servizio Amministrativo

Responsabile del Procedimento è CARLA BRAMBILLA, responsabile altresì dei provvedimenti finali di accreditamento.



Il Responsabile del Servizio  
Carla Brambilla

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Carla Brambilla", written over the printed name.