



CITTA' DI MORTARA

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI PROFESSIONALMENTE IDONEI AD EROGARE PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE TRAMITE VOUCHER SOCIALI A FAVORE DI ADULTI ANZIANI E/O DISABILI RESIDENTI NEL COMUNE DI MORTARA - PERIODO 15/05/2019 – 31/12/2021 CON POSSIBILITA' DI PROROGA FINO AL 31.01.2022

ENTE ACCREDITANTE:

Comune di Mortara – Piazza Martiri della Libertà 21 - Mortara (PV) - tel 0384 / 256411
e.mail: servizisociali@comune.mortara.pv.it
Sito: <https://www.comune.mortara.pv.it/>

Il Comune di Mortara invita operatori economici professionalmente idonei che già operano o intendono operare per l'erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio assistenziale attraverso voucher sociali per i cittadini che ne facciano richiesta, residenti sul territorio del Comune di Mortara, per il periodo 15/05/2019 – 31/12/2021 con possibilità di proroga fino al 31/12/2022.

Tale forma di gestione è volta a promuovere la centralità del cittadino – utente ed a garantire un elevato livello qualitativo, come previsto peraltro all'art. 6 della legge 328/2000 che reca la disciplina dell'accreditamento come una delle modalità preferenziali per la regolazione dei rapporti tra fornitori, committenti e utenti del nuovo sistema di welfare.

Gli operatori economici che intendono presentare domanda di accreditamento devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- a) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dell'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013

Gli operatori economici che intendono presentare domanda di accreditamento devono:

- avere esperienza specifica di almeno 24 mesi continuativi negli ultimi tre anni (2016 – 2017 – 2018), nella gestione di servizi domiciliari analoghi a quelli oggetto del presente capitolato e per i quali si richiede l'accreditamento, con buon esito;
- non aver subito cancellazione/radiazione dall'Albo dei Soggetti Accreditati dei servizi alla persona da almeno 24 mesi;
- accettare, per tutto il periodo di vigenza dell'accreditamento, la procedura di erogazione del voucher sociale prevista dal Comune di Mortara (art. 4 del presente capitolato) e adottare un protocollo operativo che prevede:
 - presa in carico della persona in collaborazione con il servizio sociale professionale che definirà il progetto di intervento individualizzato (P.A.I. / P.E.I.);
 - verifica periodica dello stesso
 - redazione di relazione sull' andamento generale quando richiesta e comunque con cadenza semestrale,
 - trasmissione all' Ufficio Servizi Sociali dei dati necessari all'assolvimento del debito informativo come da disposizioni della Regione Lombardia o di ogni altro Ente, qualora richiesto;
- accettare, per tutto il periodo di vigenza dell'accreditamento, il sistema tariffario e le modalità operative previste per l'acquisto delle prestazioni erogabili attraverso il voucher sociale come meglio specificato all'art. 5 del presente capitolato;

- accettare di emettere regolare documento contabile al Comune di Mortara per i costi in capo allo stesso.
- attuare i progetti di intervento, a seguito della richiesta di voucher da parte di cittadini residenti nel territorio del Comune di Mortara, redatti dall' Assistente Sociale di riferimento e rispettando i tempi di avvio previsti;
- attuare i progetti di intervento rispettando gli orari e i giorni nei quali dovranno essere effettuate le prestazioni; eventuali modifiche orarie e/o di giorni dovranno essere comunicati all'Ufficio Servizi Sociali e all'assistente sociale di riferimento e dovranno sempre essere autorizzate da parte dei medesimi.

Eventuali modifiche di orari o di giorni non autorizzate non saranno riconosciute ai fini del pagamento.

- accettare i sistemi di rendicontazione, verifica e controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti per le prestazioni rese in regime di voucher sociale;
- impegnarsi a mantenere quanto auto-dichiarato e presentato in sede di accreditamento per tutto il periodo di accreditamento e cioè dal 15.05.2019 al 31.12.2021, con possibilità di proroga fino al 31.12.2022;
- assumere la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali erogate;
- applicare al trattamento dei dati le misure previste dalla legislazione vigente;
- stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile esonerando il Comune di Mortara da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti od a terzi derivati dall'espletamento del servizio e a presentarne copia all'Ufficio Servizi Sociali, come meglio specificato all'art. 13 del presente capitolato;
- effettuare tutti gli adempimenti a loro carico previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., come previsto agli artt. 6 e 7 del presente capitolato.

Gli interessati dovranno produrre:

- domanda di accreditamento e autodichiarazione requisiti
- scheda anagrafica-identificativa dell'organizzazione e delle risorse umane come da "Allegato 1";
- dichiarazione impegno irrevocabile alla costituzione RTI come da "Allegato 2";
- scheda dei "Requisiti organizzativo-gestionali" come da "Allegato 3", completa delle autocertificazioni richieste e dei documenti richiesti nella medesima;
- copia dello Statuto e/o atto costitutivo/altro (evidenziando lo scopo sociale);
- copia del capitolato completo dei relativi allegati, siglato in ogni pagina e sottoscritto per accettazione

e ogni altro allegato richiesto nelle varie schede

La domanda, completa di tutta la documentazione richiesta, dovrà pervenire:

entro le ore 12.00 del 29 aprile 2019

a mezzo PEC all'indirizzo comune.mortara@pec.regione.lombardia.it o mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Mortara indirizzata a:

COMUNE DI MORTARA – Ufficio Servizi Sociali – Piazza Martiri della Libertà 21 – 27036 Mortara (PV).

Il termine e l'ora sopra specificati sono PERENTORI: le candidature pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Le domande pervenute verranno esaminate dall'apposita Commissione Tecnica/Amministrativa come previsto all'art. 10 del capitolato. La Commissione provvederà alla valutazione delle domande di accreditamento pervenute, alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, richiedendo integrazioni e o chiarimenti alla documentazione presentata e provvederà alla costituzione dell'Albo dei soggetti accreditati che verrà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

Informazioni potranno essere richieste a:

Benini Anna – Tel. 0384/256411 – mail: a.benini@comune.mortara.pv.it
Elisa Gentini – Tel. 0384/256411 - mail: e.gentini@comune.mortara.pv.it

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile di Posizione Organizzativa Servizi Sociali
Sig.ra Anna Benini.

Mortara, li 26 marzo '19

IL RESPONSABILE DI P.O.
Benini Anna