

**CRITERI PER L'ACCREDITAMENTO ALL'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI EDUCATIVE MEDIANTE VOUCHER SOCIALE A FAVORE DI MINORI E ADULTI CON DISABILITÀ RESIDENTI NEI COMUNI DI BORMIO, LIVIGNO, SONDALO, VALDIDENTRO, VALDISOTTO E VALFURVA.
PERIODO LUGLIO 2023/GIUGNO 2025.**

ART. 1 OGGETTO

- 1.1 Oggetto del presente documento è la definizione dei criteri per l'accREDITamento dei soggetti che intendono erogare mediante voucher sociale prestazioni educative previste e finanziate da specifiche misure regionali o nazionali (es. Fondo non autosufficienze), a favore di minori e adulti con disabilità, residenti nei Comuni di Bormio, Livigno, Sondalo, Valdidentro, Valdisotto e Valfurva.
- 1.2 L'accREDITamento costituisce l'attestazione delle capacità organizzative e tecniche dei soggetti erogatori in relazione al servizio-agli interventi oggetto dell'accREDITamento stesso; costituisce il presupposto per l'erogazione delle prestazioni previste dal voucher sociale assegnato ai beneficiari.
- 1.3 Il voucher sociale costituisce il titolo d'acquisto da un soggetto erogatore accREDITato di prestazioni rese attraverso un progetto personalizzato a favore del cittadino. Il voucher comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi di tipo educativo; essi sono differenziati in base alla tipologia della disabilità, all'età e ai bisogni del beneficiario, sono volti a promuoverne l'autonomia e l'integrazione nel contesto familiare, sociale e di relazione.

ART. 2 DESTINATARI DEL VOUCHER SOCIALE

- 2.1 Destinatari del voucher sono minori e adulti con disabilità, di età compresa tra 0 e 64 anni, residenti nei Comuni di Bormio, Livigno, Sondalo, Valdidentro, Valdisotto e Valfurva con disabilità certificata dalla Commissione medico-legale presso ASST o presso i Centri medico-legali dell'INPS.

ART. 3 FINALITÀ DEL VOUCHER SOCIALE

- 3.1 Fatte salve le specifiche finalità perseguite dalle singole misure nazionali e regionali, le finalità del voucher si inseriscono a pieno titolo nella più ampia programmazione dell'Ufficio di Piano di Bormio relativa agli interventi a favore delle persone con disabilità, nella logica del progetto di vita ex art. 14 L. 328/2000.
- 3.2 Le prestazioni erogate attraverso il voucher tendono a favorire l'effettiva integrazione tra tutti i soggetti che concorrono alla definizione del progetto di vita: la persona con disabilità, la famiglia, il servizio sociale di base, i servizi ASST (UONPIA, Fragilità, CPS), i servizi diurni per disabili, gli istituti scolastici, l'associazionismo; perseguono le seguenti finalità:
- 3.2.1 per minori con disabilità di età compresa tra 0 e 18 anni:
- a. promuovere lo sviluppo di competenze di vita sotto il profilo dell'autonomia, della comunicazione e della formazione personale e relazionale;
 - b. favorire il benessere del minore all'interno del contesto di vita, attraverso il sostegno alle risorse anche potenziali della famiglia, il rafforzamento delle figure parentali nella propria funzione educativa;
 - c. favorire il superamento dell'isolamento e delle difficoltà di relazione con interventi di inclusione sociale e lo sviluppo di legami tra minore, nucleo familiare e contesto relazionale.
- 3.2.2 per giovani e adulti con disabilità di età compresa tra i 18 e i 64 anni:
- a. garantire l'orientamento verso la rete dei servizi territoriali;
 - b. promuovere lo sviluppo di competenze di vita sotto il profilo dell'autonomia, della comunicazione e della formazione personale e relazionale;
 - c. favorire il superamento dell'isolamento e delle difficoltà di relazione con interventi di inclusione sociale e lo sviluppo di legami tra persona con disabilità, nucleo familiare e contesto relazionale;
 - d. promuovere e sostenere esperienze di vita indipendente;
 - e. prevenire e/o ritardare l'istituzionalizzazione.

Art. 4 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE MEDIANTE IL VOUCHER SOCIALE

- 4.1 Il voucher è l'insieme di prestazioni educative da erogare a cura di personale educativo in possesso dei requisiti indicati all'art. 14 e con le modalità indicate agli artt. 9 e 13.
- 4.2 Gli interventi da erogare con il voucher si inscrivono nel progetto di vita ex art. 14 L. 328/2000 e comunque nel progetto individualizzato previsto dalle misure regionali o nazionali a cui fa riferimento; si distinguono in:
- Attività con: sono gli interventi svolti direttamente con il minore con disabilità, l'adulto con disabilità, i genitori, i familiari a domicilio, o in altri contesti di vita.
 - Attività a favore: sono gli interventi a cura del personale educativo con operatori di organizzazioni e/o enti con cui il beneficiario del voucher e/o il nucleo familiare ha/hanno contatti, oltre che le attività di back office, la partecipazione alle riunioni dell'équipe interna al soggetto erogatore e dell'équipe incaricata della gestione e del monitoraggio del progetto di vita.

ART. 5 ACCESSO AL VOUCHER SOCIALE

- 5.1 La persona con disabilità, o i genitori, o il tutore/amministratore di sostegno interessati all'assegnazione del voucher presentano domanda all'ufficio di piano su apposito modulo, corredata da eventuale specifica documentazione.
- 5.2 La valutazione dei bisogni del potenziale beneficiario è effettuata dal servizio sociale dell'ufficio di piano di Bormio, eventualmente d'intesa con specifici servizi di ASST, se richiesto, tenuto conto dei requisiti previsti dalle misure regionali o nazionali.
- 5.3 Accertata l'ammissibilità della domanda, l'ufficio di piano gli assegna il voucher per l'acquisto del servizio-delle prestazioni oggetto della misura regionale o nazionale; il servizio sociale dell'ufficio di piano, d'intesa con il beneficiario, predispone il progetto individualizzato, che viene sottoscritto dalle parti (beneficiario e assistente sociale).
- 5.4 Il servizio sociale consegna quindi al titolare del voucher:
- Il progetto individualizzato sottoscritto dalle parti;
 - il voucher;
 - l'elenco dei soggetti erogatori accreditati.
- 5.5 Il Voucher deve indicare:
- i dati anagrafici dell'utente e le generalità del familiare di riferimento;
 - gli interventi indispensabili per l'utente;
 - la compartecipazione al costo del servizio a carico del cittadino, se dovuta, calcolata secondo il Regolamento "Regolamento per l'accesso agli interventi ed ai servizi sociali e per la compartecipazione degli utenti a costi dei Servizi Sociali e alle prestazioni sociali agevolate"
 - la quota a carico dell'Ufficio di Piano;
 - la scansione temporale degli interventi e la durata del voucher attribuiti al beneficiario sulla base del Progetto Individualizzato.
- Il voucher viene redatto in triplice copia ed è firmato da responsabile dell'ufficio di piano; una copia viene trattenuta dall'assistente sociale, una è consegnata al beneficiario, l'altra al soggetto erogatore accreditato scelto.
- 5.6 Il beneficiario può richiedere al soggetto erogatore accreditato ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati dall'ufficio di piano, i cui costi non rientrano nel voucher e restano, pertanto, totalmente a suo carico.
- L'integrità del progetto individualizzato deve essere rispettata sia dal fornitore che dal beneficiario; non è prevista la possibilità di rinunciare a prestazioni previste dal progetto senza una revisione dello stesso da parte dell'assistente sociale del servizio sociale dell'ufficio di piano.
- 5.7 Qualora il beneficiario rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non è conforme al progetto individualizzato e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'assistente sociale, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.
- 5.8 Il beneficiario, nel caso di cancellazione del proprio fornitore dall'Albo dei soggetti erogatori accreditati, riceve tempestiva comunicazione da parte dell'ufficio di piano, in modo da poter scegliere un altro erogatore accreditato e aver garantita la realizzazione dell'intervento.

5.9 In ogni caso il beneficiario del voucher, se non soddisfatto dalle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un altro erogatore accreditato.

Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui il beneficiario abbia comunicato per iscritto all'erogatore e all'ufficio di piano il recesso dal contratto.

Art. 6 REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

6.1 I soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO devono attestare il possesso dei requisiti di ordine generale, d'idoneità professionale e di capacità tecnica di specificati agli artt. 7, 8 e 9.

6.2 L'ufficio di piano si riserva di procedere a controlli sia a campione, sia nei casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese dagli interessati. A tal fine in caso di autodichiarazioni, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di accREDITAMENTO richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

6.3 Qualora da tali controlli emergessero dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

6.4 I soggetti erogatori che saranno inseriti nell'elenco dei Soggetti Erogatori Accreditati dovranno garantire la permanenza, per tutto il periodo di accREDITAMENTO, dei suddetti requisiti, nonché degli standard di qualità previsti dal presente documento.

Art. 7 REQUISITI DI ORDINE GENERALE E DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

7.1 I soggetti che richiedono l'accREDITAMENTO, a garanzia della qualità degli interventi che intendono fornire, devono possedere i requisiti generali:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio;
- per le Cooperative, regolare iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23.06.2004;
- per le Cooperative Sociali, regolare iscrizione al relativo Albo di riferimento;
- scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità delle prestazioni da erogare;
- assenza di cause di esclusione e possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- assenza di procedimenti o provvedimenti ai sensi delle Leggi 646/1982 e 936/1982 e successive modifiche e integrazioni, recanti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa;
- applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accREDITAMENTO e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola l'erogatore accREDITATO, anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- possesso della Carta dei servizi a norma dell'art. 13 della legge 328/2000;
- rispetto del D.Lgs 81/2008 ("Testo unico sicurezza" e successive modifiche e integrazioni).

7.2 I soggetti che richiedono l'accREDITAMENTO dovranno inoltre dichiarare:

- la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi e la sede INAIL;
- di aver stipulato adeguato contratto di copertura assicurativa RCT e RCO.

Art. 8 REQUISITI SOGGETTIVI

8.1 I requisiti soggettivi devono essere posseduti da:

- Titolare o direttore tecnico – per impresa individuale;
- Tutti i soci o direttore tecnico – per società in nome collettivo;
- Direttori tecnici e soci accomandatari – per società in accomandita semplice;

- Direttori tecnici, amministratori con poteri di rappresentanza, membri degli organi con poteri direzionali o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo o il socio unico persona fisica o il socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci – per altro tipo di società, associazione o consorzio;
- titolari delle suddette cariche cessate nell'anno antecedente la data di presentazione della domanda di accreditamento.

8.2 Ognuno dei soggetti sopra indicati deve produrre la dichiarazione sotto riportata.

8.3 In caso di ATI le dichiarazioni devono essere prodotte sia dalla capogruppo che dai singoli mandanti.

8.4 I requisiti si riferiscono a:

- a. Assenza di procedimenti penali pendenti per fatti imputabili alla gestione dell'ente stesso;
- b. Assenza di condanne definitive per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;
- c. Assenza di condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità d'offerta del sistema sanitario, sociosanitario e sociale;
- d. Assenza di condanna penale accessoria della interdizione da una professione o da un'arte e interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- e. Assenza di procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione;
- f. Insussistenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati previsti dall'art. 80, commi 1 e 2 del decreto legislativo 50/2016;
- g. Insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale.

Art. 9 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA

9.1 I soggetti richiedenti l'accreditamento devono attestare il possesso dei seguenti requisiti specifici relativi a esperienza, formazione, capacità organizzativa e gestionale e grado di soddisfacimento delle esigenze dei fruitori del voucher.

I requisiti di capacità tecnica vengono di seguito elencati.

AREA D'ATTENZIONE	CRITERI	DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE	CRITERI DI MISURAZIONE
ESPERIENZA	Esperienza di almeno tre anni nell'ambito degli interventi educativi.	Dichiarazione allegato	Presenza: Sì/No
FORMAZIONE	Aggiornamento e/o supervisione di tutto il personale educativo impegnato nei servizi per almeno 2 ore mensili.	Piano formativo	Presenza: Sì/No
SODDISFACIMENTO ESIGENZE FRUITORI	Erogazione delle prestazioni tra le ore 8 e le ore 18 da lunedì a sabato secondo la programmazione individualizzata.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
	Attivazione del servizio entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della formale richiesta da parte del beneficiario del voucher.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No

AREA D'ATTENZIONE	CRITERI	DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE	CRITERI DI MISURAZIONE
	Presenza in carico di tutti i beneficiari residenti nei Comuni di Bormio, Livigno, Sondalo, Valdidentro, Valdisotto e Valfurva, in possesso del voucher e del progetto individualizzato sottoscritto dalle parti.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	Coordinatore in possesso dei requisiti di cui all'art. 14.	Dichiarazione allegato A + Curriculum vitae	Presenza: Sì/No
	Operatori in possesso dei requisiti di cui all'art. 14.	Dichiarazione allegato + elenco operatori	Presenza: Sì/No
	Sostituzione tempestiva del personale assente o dimessosi con personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 14 e passaggio di consegne, comunque entro 15 giorni, prevedendo la tempestiva informazione al beneficiario.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
	Mezzi per lo spostamento del personale sul territorio, o, in caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, rimborso del costo chilometrico.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
	Sistema di raccolta dati in grado di assolvere al debito informativo connesso al voucher sociale.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
	Strumenti di valutazione del grado di soddisfazione del fruitore del servizio	Scheda Customer Satisfactioni	Presenza: Sì/No
	Sede operativa e punto di accesso per l'utenza nel territorio della Comunità Montana Alta Valtellina; possibilità di contatto da parte dei cittadini dalle ore 8 alle ore 18 dal lunedì al venerdì e servizio di segreteria negli altri giorni ed orari della settimana.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No
	Trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.	Dichiarazione allegato A	Presenza: Sì/No

Art. 10 ISTRUTTORIA PER L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI EROGATORI

10.1 Possono presentare domanda di accreditamento tutti gli enti pubblici e privati, profit e non profit che sono in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, soggettivi e di capacità tecnica specificati agli artt. 7, 8 e 9 del presente documento.

Ogni soggetto può ottenere l'accREDITAMENTO a titolo individuale o in alternativa, quale associazione temporanea d'impresE, costituita ai sensi delle vigenti leggi.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresE la domanda di accREDITAMENTO deve essere congiunta, prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante di ogni associata e deve contenere l'impegno che, in caso di accREDITAMENTO, le stesse impresE associate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che verrà indicata in sede di presentazione della domanda

e qualificata come capogruppo. Deve, inoltre, essere prodotto all'ufficio di piano l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del Patto di Accreditamento.

10.2 La domanda di accreditamento deve essere presentata dall'Ente Gestore, tramite istanza scritta del Rappresentante Legale, utilizzando l'apposito modulo "*Domanda di Accreditamento*" (allegato A), direttamente al protocollo della Comunità Montana Alta Valtellina, oppure inviata tramite pec: cmav@pec.cmav.so.it.

La domanda di accreditamento può essere presentata in qualsiasi periodo dell'anno a partire dalla data di approvazione in Assemblea dei sindaci del presente documento; il bando resterà sempre aperto.

10.3 Le domande di accreditamento vengono valutate dalla commissione di cui all'art. 11 entro 30 giorni dalla presentazione della domanda al protocollo della Comunità Montana.

10.4 Entro 10 giorni dalla conclusione dell'istruttoria il responsabile dell'ufficio di piano comunica l'esito della valutazione al soggetto che ha richiesto l'accredimento.

10.5 L'ufficio di piano, dopo l'espletamento della procedura di accreditamento, formalizza i rapporti con il soggetto accreditato attraverso la sottoscrizione di un Patto di Accreditamento (allegato B), che definisce i reciproci impegni. La tipologia, l'importo e la modalità di erogazione del voucher sono precisate all'interno del progetto individualizzato del beneficiario del voucher.

10.6 La sottoscrizione del Patto di Accreditamento consente l'iscrizione del soggetto erogatore all'Albo dei soggetti erogatori accreditati istituito dall'ufficio di piano di cui all'art. 12 del presente documento.

10.7 La mancanza dei requisiti di cui agli artt. 7, 8 e 9 comporta la non ammissione all'Albo o la cancellazione da esso, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento della documentazione attestante il possesso dei requisiti oggetto di valutazione ai sensi di legge.

10.8 Eventuali istanze di riesame da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione devono pervenire all'ufficio di piano, con le stesse modalità definite per la prima istanza, entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di rigetto. La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame.

Art. 11 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO E DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DEI FORNITORI

11.1 È istituita un'apposita Commissione, composta dal responsabile dell'ufficio di piano, da un membro esperto e da una figura amministrativa; provvede a vagliare le domande di accreditamento dei soggetti interessati ed a verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accredimento indicati agli artt. 7, 8 e 9 del presente documento.

11.2 La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- a. al mantenimento dei requisiti di legittimazione all'erogazione del servizio per tutta la durata dell'accredimento;
- b. alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione;
- c. al rispetto degli standard dei servizi e dei relativi obblighi specificati nei singoli Patti di Accreditamento.

Art. 12 COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI SOGGETTI EROGATORI ACCREDITATI E DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

12.1 L'ufficio di piano istituisce l'Albo dei soggetti erogatori accreditati.

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'ufficio di piano, incluse quelle di controllo e vigilanza sull'attività gestionale dell'erogatore e degli impegni previsti dal presente documento e formalmente assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento.

12.2 L'accredimento ha durata di due anni, con decorrenza dal 1 luglio 2023 e con scadenza il 30 giugno 2025.

12.3 Ai sensi dell'art. 106, comma 11, d.lgs. 50/2016, la durata del presente accreditamento potrà essere prorogata per 2 mesi, quale tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure occorrenti al nuovo accreditamento. In tal caso i soggetti accreditati saranno tenuti all'esecuzione delle prestazioni previste nel Patto di Accreditamento agli stessi prezzi e condizioni o, qualora concordate, anche a condizioni più favorevoli per l'Ufficio di Piano (opzione di proroga).

Art. 13 MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

13.1 I soggetti accreditati sono tenuti a garantire:

- a. la collaborazione con il Servizio Sociale dell'Ufficio di Piano e con i servizi specialistici di ASST per la stesura dei Progetti Individualizzati (PI), la definizione degli obiettivi dell'intervento, anche attraverso la partecipazione agli incontri di verifica e programmazione;
- b. la predisposizione di un Progetto Educativo Individualizzato che illustri gli obiettivi, gli interventi da effettuare, il numero e la durata degli accessi, la durata complessiva dell'intervento, i tempi e le modalità di verifica dell'intervento.

13.2 I soggetti accreditati devono inoltre:

- a. presentare a cadenza semestrale e a conclusione del programma individuale una relazione sull'andamento e sulla realizzazione degli interventi;
- b. assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione e/o aggiornamento degli operatori assegnati al servizio oggetto del presente documento.

13.3 Il servizio si deve svolgere con organizzazione e gestione autonoma del soggetto accreditato e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

13.4 Il soggetto accreditato è obbligato ad espletare eventuali prestazioni che verranno richieste dall'ufficio di piano per soddisfare specifiche necessità che si dovessero rendere necessarie nel corso della durata dell'accreditamento.

ART. 14 PERSONALE IMPIEGATO

14.1 Il soggetto accreditato deve assegnare ed impiegare per le prestazioni descritte ai precedenti articoli personale qualificato come segue e dovrà inviare i nominativi del personale di cui si avvarrà con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti (condanna penale) di cui al successivo comma 5.

14.2 Al fine di garantire la corretta effettuazione delle prestazioni, l'ente accreditato deve avvalersi:

- a. di un operatore con ruolo di Coordinatore, formato sugli aspetti organizzativi e di impostazione del progetto, sulle problematiche dei minori, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo, nonché essere in possesso dei seguenti requisiti culturali:
 - diploma di laurea (ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o laurea specialistica o laurea magistrale (ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) in materia rientrante nella seguente classe delle lauree universitarie, come individuate dal decreto Ministro dell'Università e della Ricerca del 16 marzo 2007 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 06.07.2007 n. 155 s.o.): classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione; oppure diploma di educatore professionale;
 - esperienza almeno quinquennale, con funzioni di coordinamento, in progetti/interventi a valenza educativa.
- b. di personale in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (requisiti culturali):
 - diploma di laurea (ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o laurea specialistica o laurea magistrale (ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) in materia rientrante nella seguente classe delle lauree universitarie, come individuate dal decreto Ministro dell'Università e della Ricerca del 16 marzo 2007 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 06.07.2007 n. 155 s.o.): classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione;
 - diploma di educatore professionale;
 - diploma di laurea (di cui sopra) in classe di laurea equipollente (tra le classi delle lauree in scienze e tecniche psicologiche e le classi delle lauree in servizio sociale) oltre ad esperienza documentata almeno biennale in uno dei servizi educativi di cui al presente capitolato, o, in alternativa, dichiarato impegno del soggetto erogatore a garantire la supervisione

dell'operatore per ore 30/anno da parte del coordinatore del servizio o di un esperto in materia di interventi educativi per disabili.

Si precisa che l'utilizzo di operatori con i titoli di laurea e l'esperienza minima di cui al presente punto dovrà essere comunque limitato e autorizzato dall'ufficio di piano in ragione della necessità e opportunità di ricorrere a professionalità specifiche in relazione alle esigenze del singolo caso a cui è rivolto l'intervento educativo.

- 14.3 L'ente accreditato deve designare un referente che dovrà garantire una reperibilità telefonica e via mail (numero cellulare e indirizzo mail) nella fascia oraria compresa tra le 8:00 e le 18:00 in tutti i giorni da lunedì a sabato; essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'ente accreditato rispetto alle problematiche derivanti dallo svolgimento del servizio.
- 14.4 Il soggetto accreditato deve garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli beneficiari per tutta la durata del progetto individualizzato; in caso di dimissioni o assenze prolungate, la sostituzione del personale dovrà avvenire con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti.
- 14.5 Tutto il personale utilizzato non deve avere mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XIII. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (recante "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*"), in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- 14.6 Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento UE 2016/679 d.lgs. 196/2003.
- 14.7 In generale il personale deve tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti dei beneficiari del servizio e comunque tale da assicurare una ottima immagine all'ufficio di piano, escludendo in particolare qualsiasi maltrattamento degli utenti affidati o altra condotta perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del codice penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione o altri atteggiamenti lesivi della dignità della persona.
- 14.8 L'impresa accreditata darà attuazione alla normativa in materia di anticorruzione delle pubbliche amministrazioni mediante consegna a ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato di copia del d.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e mediante impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori le previsioni colà contenute (cfr. art. 2, comma 3, citato d.P.R.). In caso di grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dal citato d.P.R. 62/2013, l'accreditamento si intenderà revocato (ai sensi del citato art. 2, comma 3, ultimo periodo). Inoltre, in relazione alla legge 190/2012 ed alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato e approvato dall'ANAC con propria deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità allegato al bando di accreditamento.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

- 15.1 Il soggetto erogatore, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data della richiesta di accreditamento e per tutta la durata dello stesso. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi, fino alla loro sostituzione. Il soggetto erogatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed

antifortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

- 15.2 L'ufficio di piano può richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, l'"uniemens" e il foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
- 15.3 A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Amministrazione acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo al soggetto accreditato in qualsiasi momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).
- 15.4. Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
- 15.5. In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, il soggetto accreditato deve comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia al soggetto accreditato che al lavoratore.

ART. 16 OBBLIGHI E ONERI GENERALI DEL FORNITORE

- 16.1 I soggetti accreditati hanno l'obbligo di erogare il servizio ai soggetti e loro nuclei familiari residenti nei Comuni dell'Ambito come precisato all'art. 2 del presente documento.
- 16.2 Il soggetto erogatore accreditato, ricevuta la richiesta di prestazione da parte dell'utente autorizzato e preso atto degli elementi del Progetto Individualizzato (PI) correlati al Voucher, stipula il contratto con l'interessato e provvede all'attivazione del servizio entro i termini precisati nel presente documento.
Il soggetto erogatore può introdurre nel contratto, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto destinato all'utente. Eventuali servizi non autorizzati, ma richiesti espressamente dal cittadino beneficiario del Voucher, saranno direttamente contrattati tra erogatore e richiedente, che li acquisterà a proprie spese.
- 16.3 Non è invece contemplata la diminuzione delle prestazioni minime previste dal progetto, a garanzia della integrità del progetto stesso. Con la stipula del contratto, si crea un rapporto diretto tra erogatore e fornitore.
- 16.4 L'attivazione del servizio deve avere inizio con le tempistiche previste dall'art. 9 del presente documento.
La comunicazione dell'avvenuta attivazione deve essere inviata al Servizio Sociale dell'ufficio di piano anche via mail, entro i successivi 5 giorni e copia del contratto deve essere poi trasmessa entro 30 giorni dall'inizio delle prestazioni a cura dell'erogatore accreditato.
I soggetti accreditati hanno l'obbligo di collaborare con il Servizio Sociale di base per la redazione del P.E.I. e sono tenuti alla verifica dello stesso con la cadenza prevista dal progetto educativo, oltre che tutte le volte che si rendesse necessario, attenendosi a tutte le prescrizioni, oneri ed adempimenti contenuti nel presente documento.
In seguito al monitoraggio dei casi sono ammessi aggiornamenti del PEI; se ritenuto necessario dall'assistente sociale di riferimento e condiviso con il beneficiario è possibile anche l'adeguamento del voucher con le modalità previste dal presente documento.
- 16.5 L'erogatore cancellato dall'Albo dei Soggetti Accreditati ai sensi del successivo art. 19 dovrà immediatamente consegnare all'ufficio di piano tutta la documentazione relativa ai progetti educativi individuali (PEI) relativi ai beneficiari autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti; deve comunque garantire, se richiesto, il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.
- 16.6 Il soggetto erogatore accreditato non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di accreditamento; è tenuto ad accettare l'intervento richiesto e ha l'obbligo di motivare per iscritto il rifiuto dell'incarico. Qualora il rifiuto si ripeta in modo continuativo, per più di 3 volte nel periodo compreso tra il 1 luglio

2023 e 30 giugno 2025, se non adeguatamente motivato, l'Ufficio di Piano disporrà l'immediata cancellazione del soggetto dall'Albo stesso.

16.7 Il beneficiario può decidere di cambiare erogatore accreditato. In tal caso ne dà comunicazione scritta all'erogatore e all'Assistente Sociale di riferimento. La revoca della scelta da parte del singolo beneficiario, limitatamente alla prestazione cessata, libera l'ufficio di piano da qualunque obbligo nei confronti del Fornitore Accreditato.

I soggetti accreditati hanno 15 giorni di tempo per comunicare all'Ufficio di Piano la variazione dei requisiti di accreditamento a far data dalla variazione stessa.

I soggetti accreditati hanno infine l'obbligo di:

- adottare e produrre un Protocollo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;
- adottare e produrre un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso appositi strumenti in grado di produrre aggiornamenti periodici sulle attività svolte con le modalità e periodicità definite nel progetto;
- adottare e/o recepire dall'ufficio di piano strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del cliente e impegno a produrre report annuali all'ufficio di piano. I soggetti accreditati infatti hanno l'obbligo di assolvere il debito informativo nei confronti dell'ufficio di piano nel rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di;
- garantire una sede operativa o punto di accesso/contatto per l'utenza nel territorio della Comunità Montana Alta Valtellina;
- garantire possibilità di contatto da parte dell'utenza per almeno 8 ore al giorno dal lunedì al sabato e servizio di segreteria telefonica negli altri giorni ed orari;
- impegno a fornire al servizio sociale dell'ufficio piano, entro 30 gg dall'esito del processo di accreditamento, adeguata quantità di materiale informativo da consegnare ai beneficiari e indicazione proprio sito web (se disponibile).

Art. 17 DETERMINAZIONE DEL PREZZO DEGLI INTEVENTI

17.1 L'Ambito determina il prezzo corrispondente allo standard qualitativo e quantitativo delle prestazioni oggetto di accreditamento.

17.2 L'Ufficio di Piano paga mensilmente agli erogatori accreditati il valore del voucher riconosciuto ai singoli beneficiari, su presentazione di apposito estratto conto mensile, contenente i dati personali di ciascun fruitore servito e le prestazioni effettivamente rese, con le modalità specificate presente documento. In caso di compartecipazione dell'utente, ove prevista ed in base al Regolamento d'Ambito, gli utenti provvedono a corrispondere la quota direttamente all'ente accreditato.

17.3 L'ufficio di piano nel quantificare i prezzi riconosciuti per i servizi accreditati ha tenuto conto del verbale di accordo per l'aggiornamento contrattuale delle cooperative sociali, siglato il 28/03/2019 dai sindacati di categoria e dalle associazioni imprenditoriali facendo riferimento alle tariffe in vigore da settembre 2020. Nello specifico la quota oraria indicata all'art. 17.4 prevede il costo orario dell'educatore e una quota forfetaria per le "attività a favore" precisate dall'art. 4.2.

17.4. Prezzo delle prestazioni educative domiciliari e territoriali:

L'importo del voucher di 60 minuti è pari ad € 26,50 (IVA esclusa) e ricomprende:

- l'attività con;
- l'attività a favore (indiretta, ovvero l'attività dedicata alla compilazione del PEI, agli incontri di coordinamento, formazione, valutazione, supervisione interna, di raccordo con gli operatori della rete dei servizi).

L'importo del voucher:

- può essere frazionato in ragione del PEI in 30 minuti;
- si riferisce alla prestazione del singolo operatore.

I prezzi si intendono altresì comprensivi di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico al soggetto erogatore accreditato.

Art. 18 CONTROLLI E VERIFICHE

18.1 Sono in capo all'ufficio di piano i controlli e le verifiche sull'andamento del servizio nel suo complesso, sulle modalità di erogazione delle prestazioni e sulla loro corrispondenza ai criteri di accreditamento.

ART. 19 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

19.1 L'inadempimento grave da parte del soggetto accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accREDITAMENTO. In particolare l'accREDITAMENTO verrà revocato nei seguenti casi:

- a) fallimento del soggetto accreditato;
- b) cessione dell'azienda, frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
- c) qualora fosse accertata l'assenza, ovvero la perdita di requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO senza la tempestiva comunicazione all'ufficio di piano e/o la definizione del piano delle azioni correttive entro 30 giorni dalla perdita del requisito;
- d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
- e) mancato rispetto degli impegni assunti con il "Patto di Integrità";
- f) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- g) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
- h) mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
- i) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 11, comma 4, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;

19.2 La revoca si verificherà di diritto quando l'Ufficio di Piano dichiarerà per iscritto (via PEC) al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.

19.3 Inoltre, qualora si verificassero carenze del soggetto accreditato tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, l'ufficio di piano può, previa segnalazione scritta, revocare l'accREDITAMENTO.

19.4 Il compenso da riconoscere al soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino alla decorrenza della revoca.

19.5 È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

20.1 Il soggetto accreditato può recedere dall'accREDITAMENTO in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo di PEC.

Art. 21 PAGAMENTI

21.1 Il pagamento del corrispettivo è effettuato a seguito della presentazione di fatture mensili. Le prestazioni da fatturare sono le "attività con" ai sensi dell'art. 4 del presente documento, fanno riferimento al monte ore indicato dal progetto individualizzato e dal voucher correlato.

21.2 La documentazione dovrà rispettare il formato della "fattura elettronica" previsto dal DM n.55/2013 ed essere inviata attraverso il Sistema di Interscambio riportando il Codice Univoco Ufficio: UFBSVQ. La liquidazione delle fatture verrà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, fatta salva la verifica della regolare esecuzione del servizio rispettivamente da parte dell'assistente sociale referente per il singolo caso.

21.3 L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento l'assolvimento, da parte del soggetto erogatore, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'erogatore dovrà far compilare a ciascun educatore un foglio di servizio individuale con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese. I fogli di servizio individuali dovranno essere visti dal coordinatore e inviati all'Ufficio di Piano, unitamente ad un rendiconto mensile del servizio erogato a favore di ciascun utente suddiviso per tipologia di intervento ("intervento educativo" e "interventi a favore"). Tale documentazione dovrà corredare la fattura.

21.4 Ove il servizio non possa essere svolto per cause non imputabili all'ente accreditato, alla stessa non compete alcun compenso, ove il beneficiario comunichi l'impedimento, anche a mezzo telefono, con 8 ore di anticipo rispetto all'entrata in servizio dell'operatore. In caso di mancato preavviso, all'educatore titolare del caso viene riconosciuta allo stesso massimo n. 1 ora lavorativa.

Art. 22 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

22.1 L'ente accreditato si obbliga a rispettare la normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.) ed a compiere tutte le attività necessarie a garantire che il servizio voucherizzato sia gestito nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati. L'ente accreditato è tenuto a individuare e a comunicare il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati alla Comunità Montana.

Art. 23 CONTROVERSIE

23.1 Per ogni controversia in ordine all'applicazione del presente capitolato è competente il foro di Sondrio.