

# PLUS

Ambito Distretto di Oristano

Comprendente i Comuni di: Allai – Baratili S. Pietro – Bauladu – Cabras – Milis – Narbolia – Nurachi – Ollastra – Oristano – Palmas Arborea – Riola Sardo – Samugheo – San Vero Mllis – Santa Giusta – Siamaggiore – Siamanna – Siapiccia – Simaxis – Solarussa – Tramatza – Villanova Truschedu – Villaurbana – Zeddiani – Zerfaliu

Azienda ASL n. 5 Oristano

Ente capofila: Comune di Oristano  
Settore Amministrativo e Servizi alla Persona  
Ufficio di Piano

## DISCIPLINARE

### “DISPOSIZIONI RELATIVE ALL’ACCREDITAMENTO PER L’EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI AI CENTRI DI RIABILITAZIONE PUBBLICI E PRIVATI” NELL’AMBITO PLUS DEL DISTRETTO DI ORISTANO.

#### 1.0 - CARATTERISTICHE E MODALITÀ DEL SERVIZIO

##### ART. 1.1 DEFINIZIONI, DESTINATARI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di “Trasporto disabili ai Centri di riabilitazione pubblici e privati” si rivolge alle persone, disabili non autosufficienti o con ridotte capacità, o in situazioni di particolare necessità, che non risultano in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici per raggiungere i centri di riabilitazione pubblici o privati. L’albo dei soggetti accreditati è costituito da n. 2 sezioni:

- A) Trasporto minori
- B) Trasporto adulti

##### ART. 1.2 MODALITÀ DI ACCESSO E VALUTAZIONE DEL BISOGNO

Il diritto a usufruire del Servizio di Trasporto è determinato dal ricorrere in capo al beneficiario dei seguenti requisiti:

- essere disabile, così come definito dagli art. 3 e 4 della Legge 104/92 e successive modifiche e integrazioni;
- essere in stato di bisogno come conseguenza di accertate condizioni socio-sanitarie.

Gli utenti accedono al servizio di trasporto in seguito ad istanza presentata al Servizio Sociale comunale che, previa valutazione dei casi, definisce le priorità e procede all’emissione dei voucher, nel limite del budget disponibile

L’eventuale eccedenza di richieste rispetto alle risorse disponibili potrà determinare la costituzione di un’apposita lista d’attesa, graduata in base allo stato di bisogno, tenendo conto, oltre delle condizioni socio-sanitarie anche della situazione economica e delle ridotte o assenti risorse familiari e strumentali.

Tale valutazione avviene nel rispetto delle priorità individuate dall’art. 2 “Diritto alle prestazioni” della Legge 8 novembre 2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, dalla Legge Regione Lombardia n. 3/2008, nonché dai vigenti Regolamenti Comunali.

Il Servizio Sociale Comunale si fa, quindi, carico di:

- attivare il percorso di valutazione del bisogno su richiesta dell’interessato e/o della sua famiglia;
- predisporre il Progetto Assistenziale individuale (PAI) tenendo conto del piano terapeutico predisposto dai competenti servizi sanitari della ASL n. 5 ;
- emettere il Titolo Sociale – VOUCHER -;
- monitorare e verificare la realizzazione degli interventi programmati e l’esito dei medesimi.

Il possesso dei requisiti previsti da norme e regolamenti vigenti per usufruire dei servizi è accertato dal competente ufficio comunale.

#### **ART. 1.3 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio consiste nell'accompagnamento, tramite automezzi idonei, di persone con notevole compromissione dell'autonomia.

Il Servizio di trasporto sarà articolato nelle seguenti modalità:

a) relative all'automezzo

a.1 CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE (autovettura – minibus fino a 9 posti)

a.2 CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE E/O ALLETTATI (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, lettighe ecc.);

b) riferite agli operatori

b.1 SENZA ACCOMPAGNATORE (con il solo autista dell'automezzo)

b.2 CON ACCOMPAGNATORE (richiesto in caso di trasporto di minore o disabile grave) – oltre all'autista dell'automezzo;

Le modalità previste, cui riferirsi per il VALORE DEL VOUCHER, sono quindi:

A) MEZZO NORMALE CON IL SOLO AUTISTA

B) MEZZO NORMALE CON AUTISTA ED ACCOMPAGNATORE

C) MEZZO ATTREZZATO CON IL SOLO AUTISTA

D) MEZZO ATTREZZATO CON AUTISTA E ACCOMPAGNATORE

Il territorio di riferimento per il servizio è identificato nel territorio dell'Ambito PLUS del Distretto di Oristano, comprendente i Comuni di: Allai – Baratili San Pietro – Cabras – Milis – Narbolia – Nurachi – Ollastra – Oristano – Palmas Arborea – Riola Sardo – Samugheo – San Vero Milis – Santa Giusta – Siamaggiore – Siamanna – Siapiccia – Simaxis – Solarussa – Tramatza – Villanova Truschedu – Villaurbana – Zeddiani – Zerfaliu.

Sarà riconosciuto il Voucher per i servizi di trasporto ai centri di riabilitazione pubblici e privati esistenti nel territorio dell'Ambito PLUS previa acquisizione della relativa prescrizione dei servizi di riabilitazione della ASL n. 5 di Oristano.

In caso di comprovata necessità, previa valutazione dell'Assistente Sociale referente, il trasporto può essere occasionalmente richiesto anche verso destinazioni diverse da quelle sopra elencate, con preventiva definizione dei tempi, modalità e costi.

#### **ART. 1.4 ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO**

I soggetti accreditati che effettuano il servizio garantiscono lo svolgimento dello stesso, in base alle proprie disponibilità orarie/giornaliere/settimanali/mensili dichiarate in sede di richiesta di accreditamento, tenendo conto che il bisogno si può manifestare per tutto l'anno (ad eccezione delle festività civili religiose infrasettimanali), dal lunedì al sabato, nella fascia oraria compresa dalle ore 7,00 alle ore 20,00: la disponibilità manifestata all'atto della richiesta di accreditamento (relativamente a fasce orarie e giorni) potrà subire variazioni solo dietro formale richiesta motivata.

#### **ART. 1.5 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO**

L'operatore accreditato garantisce il massimo rispetto delle disposizioni impartite dal Servizio Sociale, riepilogate nel voucher rilasciato al cittadino.

Le prestazioni fondamentali necessarie alla piena realizzazione del servizio, rese dall'operatore accreditato sono:

- la ricezione e la piena e puntuale evasione delle richieste inoltrate dall'utente alla sede operativa, secondo gli indirizzi fissati dal Servizio Sociale comunale e con le modalità di seguito specificate;
- l'organizzazione dei servizi in un ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili e la pianificazione dell'uso delle risorse umane e strumentali a disposizione, garantendo il maggior numero di trasporti giornalieri ed il trasporto a più persone contemporaneamente, ove sia possibile evadere le richieste simultaneamente;

- la realizzazione dei servizi mediante mezzi di trasporto idonei ed efficienti e, ove richiesto, attrezzati per il trasporto di carrozzelle: autoveicoli ed attrezzature devono essere conformi alla normativa vigente e deve esserne assicurata la manutenzione costante;
- il supporto, ove richiesto, di accompagnatori in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio: l'accompagnamento deve intendersi dall'abitazione dell'utente sino all'interno del luogo di destinazione e/o alla presa in carico di familiari o altri operatori autorizzati in caso di minori;
- il ritiro dell'utente, di norma, dalla propria abitazione, il trasporto di andata verso la destinazione indicata, e il ritorno all'abitazione dello stesso.

L'operatore accreditato, nell'effettuare il servizio, garantisce all'utente precisione, puntualità, sicurezza e riservatezza.

L'operatore accreditato assicura costantemente che:

- l'automezzo sia decoroso e che rispetti il benessere dell'utenza, ovvero sia in condizioni di pulizia e manutenzione tali da assicurare il tragitto richiesto;
- l'utente venga trasportato secondo le disposizioni previste dal vigente Codice della Strada, accompagnato a destinazione ed affidato al personale di riferimento della sede di destinazione;
- vengano rispettate tutte le norme di sicurezza stradale;
- gli automezzi e gli operatori incaricati siano idonei ed in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi necessari allo svolgimento del servizio;
- l'attività sia resa avvalendosi di personale opportunamente formato e nel rispetto di tutte le norme in materia assicurativa, previdenziale e retributiva;
- siano rispettati, senza eccezione alcuna, gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di sicurezza, ed in particolare il possesso delle competenze necessarie per le attività previste, l'informazione e la formazione del personale in relazione ai rischi connessi all'attività ed all'utilizzo dei dispositivi di protezione, la valutazione dei rischi connessi alle attività e la relativa sorveglianza sanitaria, l'individuazione e la fornitura al personale dei dispositivi di protezione individuale, se necessari.

#### **ART. 1.6 SCELTA DEL FORNITORE**

L'Assistente Sociale referente del caso (Case Manager) avvia la procedura per l'emissione del voucher previa valutazione socio-economica del caso.

Il servizio di trasporto per mezzo di Voucher viene erogato mediante libera scelta dell'utente tra i fornitori accreditati, fatte salve le eccezioni precise al successivo articolo 1.9.

L'operatore accreditato, prescelto dall'utente, comunica al competente Ufficio comunale l'avvio delle prestazioni prima dell'inizio delle stesse, in via telematica o fax, per permettere il necessario monitoraggio e le verifiche successive.

#### **ART. 1.7 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

La richiesta di attivazione sarà inoltrata all'operatore accreditato, direttamente dal cittadino utente - e/o dal Servizio Sociale Comunale (solo per casi particolari che necessitino di tale supporto), presentandosi direttamente alla sede dell'operatore accreditato, attraverso il servizio telefonico dedicato presso la centrale operativa, via fax o per via telematica, tramite E-mail.

La richiesta deve pervenire all'operatore accreditato almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio della prestazione richiesta.

Entro le 24 ore successive all'inoltro della richiesta, l'operatore accreditato formalizza la propria disponibilità ad effettuare il trasporto richiesto.

In caso di difficoltà sopravvenute, l'operatore accreditato può favorire la realizzazione del servizio all'utente, facendosi carico di contattare altri fornitori accreditati, avendo preventivamente acquisito il nulla osta dell'utente.

Gli utenti del servizio ed i loro familiari sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché comunicare tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto, direttamente al fornitore prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

Gli utenti o i loro familiari all'atto della richiesta di trasporto compilano un'apposita SCHEMA indicante:

- l'eventuale nominativo di uno o più referenti autorizzati ad accogliere l'utente trasportato al termine del servizio;
- l'eventuale autorizzazione a lasciare l'utente solo a casa al termine del servizio;
- eventuali altre destinazioni diverse dal domicilio abituale che devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale Comunale.

L'utente, altresì, è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Sociale le eventuali variazioni significative del proprio stato di necessità allo scopo di rimodulare il relativo progetto di intervento.

#### **ART. 1.8 GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'operatore accreditato registra ogni trasporto effettuato su apposite schede riepilogative, fornendo a cadenza mensile al Comune di Oristano una rendicontazione (estratto conto mensile) dei trasporti effettuati, con identificazione dell'utente, del giorno, ora e luogo di destinazione, del mezzo impiegato, del numero dei Km. complessivamente percorsi e le eventuali tariffe riscosse.

Il soggetto trasportato o suo familiare attestano l'avvenuta effettuazione del servizio apponendo la propria firma sulla scheda riepilogativa.

Ai fini della quantificazione del contributo spettante all'utente per ogni servizio di trasporto effettuato si farà riferimento alla tabella allegata al presente disciplinare contenente le distanze chilometriche calcolate tramite il servizio ACI.

La scelta dell'operatore sarà effettuata dalle famiglie degli utenti in accordo tra loro, con l'ausilio del Servizio Sociale Comunale per i soli aspetti logistici e i contatti con gli operatori.

Eventuali accompagnatori al seguito dell'utente (familiari o altra persona di fiducia dell'utente) non costituiscono onere ai fini del trasporto, ovvero sono trasportati gratuitamente, purché il soggetto inizi e termini il viaggio con la persona accompagnata.

Prima dell'inizio del trasporto l'operatore accreditato accerta l'identità del beneficiario del voucher.

Il/gli operatore/i (autista e accompagnatore) assegnati al servizio devono altresì:

- verificare le corrette indicazioni del servizio (giorno, orario, luogo del ritiro e destinazione, tipo di mezzo da impiegare ecc.);
- prendere accordi precisi con la/le persona/e da trasportare;
- informarsi sulle condizioni di salute ed eventuali accorgimenti per la sua mobilizzazione e trasporto;
- aiutare la persona ad effettuare gli spostamenti abitazione-automezzo e se richiesto reperire gli ausili necessari;
- verificare prima della partenza, se necessario, che il trasportato abbia con sé tutta la documentazione necessaria (es. documentazione sanitaria relativa al piano terapeutico) e accompagnarla all'interno della struttura sanitaria;
- segnalare al proprio coordinatore ogni situazione ritenuta di rilievo, ostativa al buon funzionamento del servizio.

La parziale o totale interruzione del servizio voucherizzato deve essere tempestivamente comunicata – mediante mail - al competente Ufficio Comunale (ufficiopianoplus@comune.oristano.it) dall'operatore accreditato che effettua il servizio.

#### **ART.1.9 CARATTERISTICHE DEL VOUCHER**

Sul voucher saranno riportati almeno i seguenti dati:

- a) Il Soggetto emittente;
- b) il numero identificativo di riferimento (progressivo);
- c) i dati dell'utente beneficiario (cognome, nome, codice fiscale);
- d) il periodo di validità;
- d) il valore del voucher.

Al voucher sarà allegata una scheda che riporta almeno i seguenti dati necessari al fornitore per effettuare il servizio:

- a) cognome e nome dell'utente
- b) il luogo di partenza e di destinazione della persona da trasportare
- c) la frequenza settimanale e l'orario (desumibili dal piano terapeutico predisposto dal servizio sanitario)
- d) la data di avvio e la data di conclusione del ciclo di terapie;
- e) il numero complessivo dei servizi da erogare (numero complessivo dei viaggi del ciclo terapeutico).

Il valore economico del voucher è ottenuto moltiplicando il VALORE UNITARIO PER N. 1 TRASPORTO per il numero complessivo dei servizi di trasporto previsti nel periodo considerato, secondo le seguenti tariffe:

PERCORSI FINO A KM. 20 A.R.

A) MEZZO NORMALE CON IL SOLO AUTISTA	€. 15,00
B) MEZZO NORMALE CON AUTISTA ED ACCOMPAGNATORE	€. 20,00
C) MEZZO ATTREZZATO CON IL SOLO AUTISTA	€. 20,00
D) MEZZO ATTREZZATO CON AUTISTA E ACCOMPAGNATORE	€. 25,00

PERCORSI FINO A KM. 30 A.R.

A) MEZZO NORMALE CON IL SOLO AUTISTA	€. 25,00
B) MEZZO NORMALE CON AUTISTA ED ACCOMPAGNATORE	€. 30,00
C) MEZZO ATTREZZATO CON IL SOLO AUTISTA	€. 30,00
D) MEZZO ATTREZZATO CON AUTISTA E ACCOMPAGNATORE	€. 35,00

PERCORSI OLTRE KM. 30 A.R.

A) MEZZO NORMALE CON IL SOLO AUTISTA	€. 35,00
B) MEZZO NORMALE CON AUTISTA ED ACCOMPAGNATORE	€. 40,00
C) MEZZO ATTREZZATO CON IL SOLO AUTISTA	€. 40,00
D) MEZZO ATTREZZATO CON AUTISTA E ACCOMPAGNATORE	€. 45,00

Il Comune di Oristano – Ente capofila del PLUS provvede al pagamento delle prestazioni autorizzate, direttamente ai cittadini titolari del voucher, su presentazione di apposito estratto conto mensile contenente i dati personali di ciascun utente servito e le prestazioni effettivamente rese, sino a concorrenza del valore complessivo previsto.

## 2.0 REQUISITI SPECIFICI DI ACCREDITAMENTO

### ART.2.1 REQUISITI GENERALI

Possono richiedere l'accreditamento, per uno o più servizi oggetto della procedura, tutti i soggetti di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Sono altresì ammessi, Organismi senza finalità di lucro legalmente riconosciuti, in base alle vigenti disposizioni normative nazionali o dello Stato di appartenenza, o iscritti in Albi tenuti da amministrazioni pubbliche, italiane o straniere, e in possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli.

E' ammessa la partecipazione in RTI e di Consorzi.

### ART.2.2 SPECIFICI REQUISITI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

Il soggetto erogatore che intende accreditarsi deve possedere e documentare i seguenti requisiti:

#### A) AFFIDABILITÀ E SOLIDITÀ DEL SOGGETTO EROGATORE

dimensione: criteri

Indicatori/documentazione da possedere ed esibire:

CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA - produrre almeno una referenza bancaria, ovvero possedere un'adeguata capacità economica -finanziaria dichiarata da un istituto con cui l'operatore intrattiene rapporti attestante *"che lo stesso ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con*

*regolarità e puntualità e con cui l'istituto stesso si dichiari disponibile a esaminare eventuali esigenze economiche nel caso di accreditamento*"- da allegare Lettera dell'Istituto di Credito.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA - possedere un' adeguata organizzazione e dotazione di risorse umane, strumentali e patrimoniali disponibili; allegare breve relazione conoscitiva e Scheda anagrafico-identificativa (allegato 1 A);

#### B) PROFESSIONALITÀ DEL SOGGETTO EROGATORE

ESPERIENZA: avere gestito nell'ultimo biennio, con buon esito, servizi di trasporto in regime di accreditamento, oppure avere gestito nell'ultimo triennio, con buon esito, servizi di trasporto analoghi, affidati o in convenzione con Enti pubblici o in regime di libera professione.

I soggetti che richiedono l'accreditamento per il servizio di trasporto minori dovranno dimostrare di avere gestito nell'ultimo triennio prevalentemente servizi di trasporto a favore di minori disabili.

CARTA DEI SERVIZI: essere dotato di carta dei servizi ovvero di impegnarsi ad adottare tale documento contestualmente alla comunicazione di iscrizione all'Albo fornitori del servizio.

#### C) STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

CRITERI indicatori – documentazione da possedere ed esibire :

Impegno a prendere in carico gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Oristano, in possesso di un voucher rilasciato dal proprio Servizio Sociale comunale. E' necessario, inoltre, individuare un proprio referente quale figura di riferimento per il servizio oggetto del bando, con funzioni di:

- organizzazione complessiva;
- raccordo con i Comuni: il referente a capo del servizio dovrà inoltre essere disponibile ad incontri periodici con i Servizi Sociali per il monitoraggio dei casi.

Impegno a realizzare e garantire i servizi con un numero adeguato di operatori qualificati (n. volontari e/o dipendenti): allegare Elenchi dettagliati specificando il curriculum professionale e la dichiarazione del possesso del certificato di idoneità alle mansioni specifiche, rilasciato dal medico competente.

Impegno a realizzare e garantire i servizi con risorse strumentali adeguate, messe a disposizione del servizio (tipo marca, targa, ecc.) con specifica indicazione delle loro caratteristiche (attrezzato/non attrezzato ecc.) e della vetustà (anno di immatricolazione).

Impegno a trasportare gli utenti anche in caso di presenza di barriere architettoniche, con tutti gli accorgimenti utili, dotandosi della strumentazione necessaria (es. sedia cardiopatica, sedia da trasporto): descrizione tecnica-funzionale della strumentazione posseduta e delle modalità organizzative adottate per il superamento delle barriere architettoniche.

Impegno a garantire la continuità del rapporto operatore/utente, soprattutto nel caso sia richiesta anche la presenza di accompagnatore.

Impegno alla sostituzione immediata del personale assente, con altro avente pari qualifica ed esperienza.

Impegno a garantire immediata sostituzione dei mezzi giudicati dall'Ente accreditante inidonei al servizio.

Impegno a osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché adempiere a ogni altro obbligo contributivo previdenziale, assistenziale e assicurativo.

Nei confronti di dipendenti e collaboratori: allegare Dichiarazione di impegno specificando il C.C.N.L. applicato, i contratti integrativi vigenti ed eventuali Regolamenti interni applicati ai propri addetti.

Ubicazione della sede operativa nel territorio del Distretto di Oristano: indicare indirizzo, dettagli logistici per raggiungerla, accessibilità, barriere architettoniche.

Possibilità di richiedere il servizio via fax, via telefonica e via e-mail: indicare numero fax/telefono/ indirizzo mail e procedure di accesso.

Impegno a fornire un servizio di accessibilità dal web per conoscere caratteristiche e informazioni dell'operatore accreditato.

Capacità di attivazione del servizio entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

Attivazione del servizio entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali.

Impegno a riscuotere direttamente dall'utente la tariffa stabilita dall'Ambito PLUS di Oristano: breve relazione sulle modalità tecnico-operative adottate per la riscossione e la rendicontazione.

Fornitura al servizio sociale comunale, di adeguato materiale informativo cartaceo da mettere a disposizione degli utenti: allegare fax simili del materiale (volantino, brochure ecc,) adozione e produzione di un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

All'atto della sottoscrizione del patto di accreditamento, sarà cura prevedere e indicare il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, la fornitura di adeguati strumenti e ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.

Impegno a effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni: indicare il nominativo del Responsabile al trattamento dei dati in applicazione della Legge 196/2003 e ss.m.i.

Impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, con idonea compagnia assicurativa , polizza di assicurazione R.C.T. con massimale non inferiore a € 5.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare a utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, ivi compresi gli infortuni del conducente e la copertura globale dei trasportati. La polizza assicurativa dovrà essere depositata all'atto della sottoscrizione del patto di accreditamento.

Dichiarazione di esonero dell'Ambito Territoriale di Oristano e di ciascun Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose a seguito dell'attività di trasporto: allegare Dichiarazione di esonero.

Impegno a monitorare e valutare il grado di soddisfazione dei clienti (interni ed esterni), mediante gestione dei reclami e con la somministrazione di questionari di gradimento agli utenti dei servizi.

Detti questionari dovranno essere sottoposti all'utenza per la successiva rilevazione almeno 1 volta all'anno, sia che vengano prodotti dal soggetto accreditato sia che vengano prodotti dall'Ufficio di Piano.

Impegno a fornire su richiesta dall'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Oristano e/o da ciascun Comune i dati relativi ai servizi.

### **3.0 REQUISITI, PROCEDURE E MODALITA' DI ACCREDITAMENTO**

#### **ART.3.1 SOGGETTI AMMESSI ALL'ACCREDITAMENTO**

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti profit e non profit che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 3.2 e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dal presente disciplinare.

### **ART.3.2 PRE-REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono essere ammessi alla selezione per l'accreditamento i soggetti in possesso dei seguenti pre-requisiti:

- a) essere un'organizzazione con personalità giuridica operante nel settore dei servizi similari a quelli oggetto del presente disciplinare da almeno tre anni;
- b) assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 DLgs 18 aprile 2016, n. 50 , attestato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, e ss.m.i.;
- c) inesistenza di impedimenti a contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e dall'art. 1-bis della L. 383/2001 e ss.m.i.;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, e che non è in corso alcuna delle predette procedure previste dall'art. 10 del D.lgs. 65/2000;
- e) essere iscritto:
  - al Registro Generale Regionale del Volontariato – nel caso di Organizzazioni di volontariato (ai sensi della Legge Regione Sardegna n. 39 del 13.9.1993);
  - in caso di cooperative o consorzi di cooperative, al Registro Prefettizio o nello Schedario Generale della Cooperazione o, ove istituito, nell'Albo delle Imprese Cooperative ex D.M. Attività Produttive 23.06.2004, indicando il numero di iscrizione;
  - all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – nel caso di Cooperative Sociali (ai sensi della Legge Regione Sardegna n. 39 del 13.9.1993);
  - alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, ed Agricoltura (C.C.I.A.) competente per territorio, per la specifica attività oggetto dell'accreditamento, indicando inoltre, i nominativi delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente il soggetto richiedente l'accreditamento (escluso associazioni);
- f) lo scopo sociale (*mission aziendale*) del soggetto richiedente l'accreditamento, essere specifico per la tipologia di attività da accreditare e risultante da statuti, atti costitutivi ecc.;
- g) essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana, indicando il numero e la sede di iscrizione INPS e INAIL per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);
- h) essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
- i) applicare integralmente, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, i CCNL di settore e gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in casodi Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- j) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili l'ottemperanza alle norme della Legge 68/1999;
- k) non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accreditamento.

Il possesso dei requisiti sopraindicati sarà accertato dall'Ufficio di Piano del PLUS e la loro mancanza potrà comportare l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accreditamento a giudizio insindacabile degli Uffici.

Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno inoltre segnalare e documentare (allegando separata relazione) ulteriori elementi di qualità rispetto al disciplinare presentando uno schematico progetto, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

### **ART.3.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di Accreditamento, redatta su apposito modulo (vedi fac-simile allegato 2), sottoscritta dal Legale Rappresentante, a pena di esclusione, potrà essere PRESENTATA IN QUALSIASI MOMENTO DELL'ANNO (MODALITÀ A SPORTELLO), all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Oristano – Piazza Eleonora d'Arborea, n. 44 - con la dicitura: *"UFFICIO DI PIANO - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO DISABILI AI CENTRI DI RIABILITAZIONE"* oppure inviandola mediante posta elettronico certificata (PEC) al seguente indirizzo: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it).

La suddetta domanda deve essere corredata da tutta la documentazione indicata dal precedente Titolo 2.0 “REQUISITI SPECIFICI DI ACCREDITAMENTO” (allegando relativi documenti, certificati, elenchi ecc. ), e contenere l'autocertificazione del possesso/non possesso dei requisiti richiesti.

Nella stessa domanda dovrà essere espressamente dichiarato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, l'iter procedimentale dell'accreditamento, il contenuto nonché le prescrizioni previste nel presente disciplinare.

In caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore, munito di idonei poteri di rappresentanza, deve essere allegata anche della relativa procura.

**La mancata sottoscrizione in forma autografa o digitale della domanda di accreditamento è causa di esclusione della procedura.**

### **ART.3.4 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

La Lista dei soggetti accreditati avrà una durata iniziale di mesi 12 dalla data di avvio del servizio.

Le domande pervenute entro il 17.10.2016 saranno inserite nell'elenco dell'albo dei fornitori appositamente formato. Le domande pervenute successivamente verranno istruite e inserite con cadenza massimo trimestrale nel sopra citato albo dei fornitori.

### **ART.3.5 MODALITÀ DI VALIDAZIONE DEI FORNITORI**

La validazione dei soggetti ai fini dell'accreditamento viene effettuata da una Commissione all'uopo nominata, sulla base di quanto previsto al Titolo 2.0 “requisiti specifici di accreditamento” del presente Disciplinare.

### **ART.3.6 SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il rapporto tra ciascun Comune ed il singolo soggetto fornitore si perfeziona a seguito della procedura di validazione con l'iscrizione alla LISTA DEI SOGGETTI ACCREDITATI e con la sottoscrizione del PATTO DI ACCREDITAMENTO.

L'iscrizione alla Lista comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Oristano in merito al controllo e alla vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, finalizzate alla verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti nonché del livello quali-quantitativo degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

### **ART.3.7 NORME IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Gli iscritti all'albo dei fornitori si impegnano a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di cui:

- al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con Deliberazione della G.C. n. 198 del 10/12/2013, consultabile sul sito istituzionale [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) – amministrazione trasparente – disposizioni generali;
- al Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale di Oristano, con Deliberazione n. 20 del 22/02/2016 ;
- al Patto di Integrità approvato con Deliberazione di G.C. n. 86 del 04/05/2016 che, pur non allegato alla presente, ne fa parte integrante e sostanziale, consapevole che il mancato rispetto di quanto contenuto nel patto di integrità è causa di risoluzione del contratto.

### **ART.3.8 REVOCA E RINUNCIA**

La sospensione temporanea del servizio per ingiustificato motivo e senza attivazione di misure atte a garantire comunque il trasporto come indicato al precedente art.1.8, comporta l'applicazione della penale di €.50,00 per ogni trasporto non effettuato.

L'accreditamento può essere revocato ed il Patto di Accreditamento risolto, nei seguenti casi:

- interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non segnalate dall' Ufficio di Piano dell'Ambito PLUS di Oristano Plus e non eliminate a seguito di diffide formali da parte dello stesso;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio, ovvero il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Patto di Integrità;
- impiego di personale professionalmente non idoneo o qualificato, insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-appalto;
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accreditamento;
- elevata percentuale (oltre il 25%) di esito negativo delle valutazioni di qualità (*customer satisfaction*) da parte dei fruitori del servizio e/o perdurare delle situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito anche di una sola contestazione formale da parte degli Uffici Comunali degli addebiti, mediante raccomandata R/R.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Oristano entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

La revoca dell'accreditamento produce la cancellazione dalla Lista dei soggetti accreditati.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

Il soggetto accreditato può dichiarare formale rinuncia all'erogazione del servizio con preavviso di almeno 60 giorni dalla data prevista per l'attivazione.