



*Allegato alla Determina del
Responsabile dell'Area amministrativa n.03 del 31/01/2020*

**DISCIPLINARE PER L'AGGIORNAMENTO
DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI A SVOLGERE
IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE COMUNALE
ED I SERVIZI PREVISTI
NELL'AMBITO DEL FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
NEL COMUNE DI SENIS**

ART. 1) OGGETTO

Con il presente disciplinare si forniscono, ad integrazione di quanto specificato nell'avviso, le prescrizioni relative agli adempimenti connessi alla procedura per l'istituzione dell'albo dei soggetti accreditati a svolgere il servizio di assistenza domiciliare comunale ed i servizi previsti nell'ambito del fondo per la non autosufficienza nel Comune di Senis.

ART. 2) CRITERI DI ISCRIZIONE

Verranno iscritti all'Albo gli operatori economici che, avendo presentato formale istanza, possiedono i requisiti richiesti nel bando e nel presente disciplinare e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti nel bando e nella documentazione ad esso allegata.

**ART. 3) - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DI PARTECIPAZIONE
ALLA PROCEDURA**

La domanda di partecipazione redatta in lingua italiana in bollo o in carta libera per i soggetti esenti, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, predisposta secondo il Modello allegato al presente bando.

Il plico contenente la domanda di partecipazione unitamente a tutti i documenti previsti dal bando, dovrà essere presentato secondo le modalità di seguito specificate, entro il termine perentorio delle **ore 14.00 del giorno 19 FEBBRAIO 2020:**

- a) **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Senis sito in via Vittorio Emanuele, 2 - 09080 Senis (OR), farà fede la data apposta sul timbro di entrata. La consegna dovrà avvenire nel rispetto del seguente orario dell'Ufficio Protocollo: dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
- b) **spedizione a mezzo Raccomandata A/R** all'indirizzo del Comune di Senis sito in via Vittorio Emanuele, 2 - 09080 Senis (OR), farà fede la data apposta sul timbro di entrata. Non farà fede il timbro postale di partenza.

Il plico sigillato e controfirmato, dovrà indicare: la denominazione (in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario è sufficiente l'indicazione dell'operatore economico designato mandatario o capogruppo preceduto dall'indicazione R.T.I.), l'indirizzo, il codice fiscale, il numero di telefono e l'indirizzo PEC del partecipante nonché l'indicazione "domanda di partecipazione al bando per l'istituzione dell'albo dei soggetti accreditati a svolgere il servizio di assistenza domiciliare".

Il plico si intende sigillato con l'apposizione di materiale di tipo adesivo antistrappo che, aderendo su tutti i lembi di chiusura, ne garantisce la non manomissione e l'integrità fino al momento della gara, e dovrà, inoltre, essere controfirmato sui lembi di chiusura dal rappresentante legale.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. **La mancata presentazione dei plichi nei luoghi, termini e secondo le modalità indicate precedentemente, comporterà l'esclusione del concorrente dalla procedura.** L'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

- c) **Modalità telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Senis: comunesenis@pec.it **esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata riconducibile al soggetto che partecipa alla procedura.** Le domande inviate per via telematica dovranno indicare come oggetto: *"domanda di partecipazione al bando per l'istituzione dell'albo dei soggetti accreditati a svolgere il servizio di assistenza domiciliare"* e dovranno essere firmate digitalmente. Farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Senis.

Tutta la documentazione inviata, resta acquisita agli atti del Comune di Senis e non verrà restituita.

La domanda di partecipazione, dovrà contenere i seguenti documenti (qualora l'invio avvenga in modalità telematica, gli stessi dovranno essere inseriti in formato pdf firmato digitalmente):

1. Modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentate (allegato 1);
2. Modulo informativa privacy (Allegato 2);
3. Modulo tracciabilità (Allegato 3)
4. Patto di integrità (Allegato E)
5. Carta dei Servizi
6. Fotocopia documento di identità del legale rappresentante.

3.1- DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"

La documentazione amministrativa deve contenere, a pena di esclusione:

3.1.1 - l' Istanza per l'iscrizione, da presentarsi secondo l'allegato Modulo 1- Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva - , in conformità con le norme sul bollo. **Qualora la ditta sia esonerata dall'imposta sul bollo, dovrà essere allegata apposita dichiarazione che riporti il riferimento normativo in base al quale ha diritto all'esenzione.**

La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal titolare o da procuratore dell'operatore economico (a condizione che la documentazione presentata contenga la relativa procura, in originale o copia autenticata) e qualora non inviata telematicamente e sottoscritta con firma digitale, **dovrà essere accompagnata, a pena di esclusione, dalla fotocopia in carta semplice, di un documento di identità** (fronte retro), in corso di validità, del sottoscrittore. Qualora non sia allegato il documento di identità, la firma dovrà essere autenticata nei modi di legge.

Possono partecipare al bando per l'istituzione dell'Albo dei soggetti accreditati le Imprese, le Società, le Cooperative, i Raggruppamenti e i Consorzi di tali soggetti, le Associazioni, le Istituzioni private di Assistenza, le Fondazioni, che non si trovino in una delle fattispecie previste come cause di esclusione ed in possesso dei requisiti minimi richiesti.

Tutti i soggetti sopra menzionati devono essere in ogni caso qualificabili come operatori economici e come tali, avere la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso di operatore economico costituito da soggetti riuniti, l'istanza di partecipazione dovrà essere presentata dal legale rappresentante del RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito, mentre le dichiarazioni sostitutive concernenti l'insussistenza delle cause di esclusione dagli appalti dovranno essere presentate dal rappresentante legale di ciascun soggetto che costituisce il RTI, Consorzio ordinario o GEIE.

Nel caso di operatori economici costituiti da soggetti che intendono riunirsi, l'istanza di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive devono essere prodotte dal legale rappresentante di ciascun soggetto che costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario o il GEIE. Dovrà inoltre essere presentata, **pena l'esclusione**, del costituendo raggruppamento o

consorzio, la dichiarazione, utilizzando il Modulo di dichiarazione Unica, sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento, contenente l'impegno ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016. Nella predetta dichiarazione deve essere indicato a quale concorrente, qualificato come mandatario, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza. Il medesimo stipulerà il patto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

*I **CONSORZI** di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016 sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del codice penale.*

*Nel caso di **CONSORZI STABILI** dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale si attesti che i consorziati non partecipano ad altri consorzi stabili.*

*Nel caso di **RAGGRUPPAMENTI o CONSORZI già costituiti o di GEIE**, deve essere prodotto il mandato collettivo speciale (irrevocabile) con rappresentanza, conferito alla mandataria nella forma della scrittura privata autenticata (art. 48 del D.lgs. n. 50/2016) ovvero l'atto costitutivo in copia autentica del consorzio o GEIE e sue eventuali modifiche. Inoltre, ciascun legale rappresentante dei candidati che costituiscono il Raggruppamento o il GEIE, nonché i legali rappresentanti dei candidati che fanno parte del Consorzio e partecipano effettivamente alla gara, dovranno produrre le relative dichiarazioni.*

*Nell'ipotesi di **RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI CONCORRENTI** ogni singolo operatore economico dovrà dichiarare la quota di partecipazione al R.T.C., di eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota medesima e di essere qualificato almeno per la stessa percentuale con riferimento all'importo dei lavori comprensivi degli oneri di sicurezza (art. 48 del D.Lgs. n.50/2016).*

Si precisa che la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore allegata all'istanza è valida per autenticare le altre sottoscrizioni rilasciate dal medesimo firmatario.

Nell'istanza di ammissione e dichiarazione unica l'operatore economico dovrà dichiarare, in riferimento ai requisiti di idoneità generale, ai requisiti di idoneità professionale, ai requisiti di capacità tecnico – professionali, quanto richiesto.

3.1.2 - INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

L'operatore deve allegare l'informativa – Modulo 2, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante.

In caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, l'informativa deve essere sottoscritta da ciascun operatore economico consorziando/consorziato o raggruppando/raggruppato ed allegata insieme a quello dell'operatore economico concorrente.

3.1.3 - PATTO D'INTEGRITÀ

L'operatore deve allegare, a pena di esclusione, il Patto d'integrità – Allegato E, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, accettandone ed osservandone senza riserve il contenuto.

In caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, il Patto deve essere sottoscritto da ciascun operatore economico consorziando/consorziato o raggruppando/raggruppato ed allegato insieme a quello dell'operatore economico concorrente.

3.1.4 - TRACCIABILITÀ - L'operatore economico deve allegare il modulo tracciabilità di cui all'allegato Modulo 3, compilato e sottoscritto.

3.1.5 - Eventuale altra documentazione Es . Mandato collettivo per consorzi ecc..

DOCUMENTAZIONE QUALITATIVA

REQUISITI DI QUALITÀ:

Tale requisito si intende soddisfatto con la presentazione da parte del fornitore della **Carta Servizi**.

La **Carta dei Servizi** dovrà orientare il cittadino rispetto al servizio, alle modalità di erogazione, agli standard di qualità. Dovrà contenere le seguenti informazioni di base:

- ▶ indicazioni sull'accesso al servizio e tempi di attivazione dell'intervento (nel rispetto di quanto indicato nel bando e dell'altra documentazione);
- ▶ elenco delle prestazioni di base erogabili;
- ▶ elenco delle prestazioni aggiuntive/migliorative con eventuale indicazioni dei costi e modalità di attivazione;
- ▶ Recapiti del Coordinatore;
- ▶ impegni verso i cittadini e codice etico.
- ▶ standard di qualità e indicatori di qualità;
- ▶ strumenti utilizzati per la verifica della qualità del servizio;
- ▶ tempi per la verifica della qualità del servizio;
- ▶ modalità di gestione dei reclami con annessa modulistica;

In riferimento alle **proposte aggiuntive** rispetto a quelli base, in relazione alla tipologia di utenza dei servizi domiciliari, le prestazioni accessorie e/o complementari che possono meglio rispondere alle esigenze e ai bisogni sono, a titolo esemplificativo:

- prestazioni infermieristiche;
- pulizia straordinaria dell'ambiente domestico;
- interventi di piccola manutenzione dell'ambiente domestico;
- riparazioni di piccola sartoria;
- lavanderia centralizzata.
- trasporto con accompagnamento anche fuori dal territorio comunale per visite mediche, disbrigo pratiche, partecipazione ad attività socio-ricreative.

Il fornitore dovrà indicare i nominativi degli eventuali professionisti e/o ditte di cui intenda avvalersi e il relativo tariffario delle prestazioni.

Il tariffario deve prevedere costi in linea con quelli di mercato.

Le prestazioni accessorie e/o complementari sono effettuate su richiesta dell'utente e/o familiare di riferimento con attribuzione diretta dell'intero costo all'utente beneficiario del servizio. Il fornitore potrà integrare l'elenco delle prestazioni accessorie, anche durante il periodo di vigenza dell'accreditamento, previa comunicazione e validazione del Servizio Sociale Comunale.

Le **prestazioni migliorative** dovranno essere riferite agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le

condizioni economiche fissate nel Buono servizio sottoscritto dalle parti.

Il fornitore dovrà indicare nella propria Carta dei servizi l'erogazione delle prestazioni migliorative senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale e/o dell'utente.

Tale offerta rimane vincolante per il fornitore e la non completa e/o corretta fornitura di tali servizi determinerà un'inadempienza a carico della ditta fornitrice e relative conseguenze.

ART. 7) OPERAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Verranno effettuate le seguenti operazioni:

- ▶ verifica che i plichi siano pervenuti secondo le modalità prescritte;
- ▶ verifica della regolarità e della completezza della documentazione presentata;
- ▶ verifica sulla corretta modalità di partecipazione.

ART. 8) PATTO DI ACCREDITAMENTO

In ragione della natura speciale dell'accreditamento, gli operatori utilmente collocati nell'albo non sottoscriveranno con il Comune un contratto, bensì un patto di accreditamento. I soggetti accreditati, una volta scelti da parte degli utenti, dovranno depositare la polizza assicurativa come disciplinato nel capitolato d'oneri.

ART. 9) INIZIO DEL SERVIZIO

Il servizio avrà inizio nei tempi e modi indicati dal Comune di Senis.

ART. 10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati previsti dal presente disciplinare è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di accreditamento, pena l'esclusione .

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente gara verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini della procedura, nonché conservati sino alla conclusione del procedimento presso il Comune di Senis nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

ART. 11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lidia Puddu – Ufficio Servizi Sociali.

ART. 12) ULTERIORI INFORMAZIONI

Qualunque informazione relativa ai rapporti coi fornitori, si intende validamente ed effettivamente effettuate qualora rese ad uno dei recapiti indicati dagli stessi soggetti mediante una qualunque delle modalità ammesse dall'articolo 76, del decreto legislativo n. 50/2016; in caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati.

Ogni variazione sopravvenuta nel corso della procedura di accreditamento circa la PEC o l'indirizzo E-mail, già indicato nel modulo di autodichiarazione, al quale ricevere le comunicazioni, deve essere comunicata tempestivamente via PEC al seguente indirizzo: comunesenis@pec.it

ART. 13) INDICAZIONI FINALI

I concorrenti sono invitati a consultare periodicamente il sito del Comune di Senis all'indirizzo www.comune.senis.or.it, per aggiornamenti e/o chiarimenti relativi alla presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si fa riferimento alla norma vigente in materia.

Senis lì 31/01/2020

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Maria Serena Massa