



**COMUNE DI  
ROZZANO**  
PROVINCIA DI MILANO

**Ente Capofila  
Piano Sociale di Zona  
Ambito distrettuale N. 7 ASL Mi2**

**Determinazione del Dirigente  
della Direzione  
Innovazione Sociale nell'Ambito  
Città Metropolitana  
Ufficio di Piano  
n. 1928 del 08/09/2015**

**BANDO ACCREDITAMENTO SOGGETTI PROFESSIONALI  
PER L'EROGAZIONE TRAMITE VOUCHER DI SERVIZI SOCIALI:  
ASSISTENZA DOMICILIARE, TRASPORTO, FORNITURA PASTI, SERVIZI EDUCATIVI MINORI  
E SPERIMENTAZIONE SERVIZI EDUCATIVI A FAVORE DI DISABILI SENSORIALI  
ANNO 2015-2017**

I Comuni dell'ambito distrettuale 7 dell'A.S.L. Milano 2 (Basiglio, Locate di Triulzi, Opera e Rozzano), ai sensi dell'art. 17 della Legge 328/00, indicano un bando per l'accREDITAMENTO di soggetti interessati a fornire servizi e prestazioni sociali acquistabili da utenti mediante l'impiego di voucher socio assistenziali erogati dai Comuni.

L'ambito territoriale di Rozzano, ha consolidato negli anni tramite l'accREDITAMENTO di soggetti professionali, la gestione dei servizi socio assistenziali e socio educativi in favore di anziani, disabili, minori e loro famiglie ed in particolare i seguenti interventi:

- A) Prestazioni di assistenza domiciliare rivolte ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti, disabili, adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie, malati psichici, minori;
- B) Servizio di trasporto rivolto ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti; disabili; adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie; malati psichici, minori;
- C) Servizio di fornitura pasti caldi a domicilio rivolto ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti; disabili; adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie; malati psichici;
- D) Prestazioni di servizi educativi rivolti a minori, a disabili e a pazienti psichiatrici.

Per l'anno 2015/2016 nel presente bando è previsto anche l'accREDITAMENTO di soggetti professionali per la sperimentazione di nuove modalità gestionali dei servizi educativi a favore di disabili sensoriali residenti nel territorio del distretto ed in particolare per sostegno educativo di mediazione alla comunicazione e sostegno educativo, di aiuto didattico e promozione dell'autonomia.

Il presente bando di accREDITAMENTO è di durata biennale; sarà possibile prevedere la riapertura dello stesso per l'accesso di nuovi soggetti alla scadenza del primo anno.

I soggetti interessati potranno presentare apposita richiesta compilata secondo lo schema di cui all'**Allegato A** al presente bando; il Comune di Rozzano istituirà, previo espletamento delle procedure di accREDITAMENTO delle organizzazioni richiedenti, un apposito **ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI** che erogheranno le prestazioni acquistabili attraverso il Voucher socio assistenziale.

Dell'avvenuta iscrizione sarà data comunicazione ai soggetti accREDITATI ed ai Comuni dell'Ambito a cura dell'Ufficio di Piano. La procedura si concluderà con la sottoscrizione di apposito accordo (denominato patto di accREDITAMENTO) con il Comune di Rozzano, Ente capofila dell'Accordo di Programma siglato per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali ex legge 328/00, che abilita l'erogazione del servizio. L'accREDITAMENTO s'intende dunque definitivo soltanto dopo la firma del Patto di AccREDITAMENTO che conterrà le condizioni di erogazione delle prestazioni e gli obblighi reciproci.

L'Albo viene tenuto agli atti dell'Ufficio di Piano e pubblicato sui siti dei singoli Comuni dell'Ambito.

Possono richiedere l'ammissione all'Albo dei soggetti accreditati, i soggetti che operano nel campo socio-assistenziale ed educativo purché in possesso dei requisiti e competenze tecniche, economiche e organizzative previsti negli Allegati B e C del presente bando.

I soggetti interessati possono richiedere l'accreditamento per uno o più servizi purché in possesso dei requisiti previsti.

Ogni agenzia può ottenere un accreditamento a titolo individuale o, in alternativa, quale componente di un'associazione o raggruppamento temporaneo di impresa, costituiti ai sensi delle norme vigenti.

Nel caso di raggruppamento d'impresе i requisiti devono essere posseduti da tutte le agenzie facenti parte dell'associazione. Nella domanda dovranno essere specificate le parti di servizio che saranno eseguite dalle singole agenzie.

**Per le Prestazioni di assistenza domiciliare e Prestazioni di servizi educativi, non sarà possibile essere accreditati per un numero di ore settimanali inferiore a 15 e per un numero di giorni settimanali di inferiore a 5.**

È possibile, inoltre, da parte delle agenzie, indicare nella domanda di accreditamento un numero massimo di prestazioni erogabili al fine di garantire la qualità richiesta e di scegliere uno o più dei quattro comuni aderenti al distretto.

Una Commissione composta da membri dell'Ufficio di Piano e dai tecnici dei comuni dell'Ambito è incaricata dell'istruttoria delle istanze, della verifica dei requisiti tecnici al momento della richiesta di accreditamento nonché del permanere degli standard richiesti durante il periodo di vigenza dell'albo.

#### ***TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:***

Luogo di presentazione: Comune di Rozzano – Sportello Unico al cittadino – Protocollo.

La documentazione dovrà essere intestata a: Comune di Rozzano Ufficio di Piano p.zza G.Foglia, 1 – 20089 Rozzano (Mi).

I termini per la presentazione della documentazione sono: dalla data di pubblicazione del presente bando **alle ore 11,30 del 12 ottobre 2015.**

In caso di invio postale farà fede la data del timbro.

***Modalità di presentazione della domanda:*** busta chiusa e sigillata contenente sul dorso la scritta: "Richiesta di accreditamento per la fornitura di prestazioni sociali mediante voucher socio-assistenziali anno 2015-2017"

#### ***Documenti da allegare alla domanda:***

1. dichiarazione del legale rappresentante su requisiti generali e impegni che si assumerà in caso di accreditamento per poter erogare il servizio mediante i voucher socio-assistenziali (**Allegato B**);
2. dichiarazione del legale rappresentante relativa ai requisiti specifici sulle prestazioni per le quali è chiesto l'accreditamento (**Allegato C**);

Nel caso in cui la domanda pervenga da un'associazione d'impresе dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutte le agenzie facenti parte del raggruppamento. In alternativa potrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'agenzia capogruppo alla quale sia stato conferito mandato collettivo dalle agenzie raggruppate da allegare alla domanda.

## **TIPOLOGIA PRESTAZIONI**

- A) Prestazioni di assistenza domiciliare rivolte ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti, disabili, adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie, malati psichici, minori;
- B) Servizio di trasporto rivolto ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti; disabili; adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie; malati psichici, minori;
- C) Servizio di fornitura pasti caldi a domicilio rivolto ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti; disabili; adulti non autosufficienti, invalidi o affetti da gravi patologie; malati psichici;
- D) Prestazioni di servizi educativi rivolti a minori, a disabili e a pazienti psichiatrici.
- E) Prestazioni di servizi educativi a favore di disabili sensoriali

## **CONTENUTI DELLE PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI RICHIESTI**

### **PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

#### **Prevenzione e trattamento complicanze ipomobilità ed igiene;**

- levata assistita con passaggio dal letto alla carrozzina e viceversa;
- svestizione/vestizione assistita;
- mobilizzazione e spostamento nell'ambito domestico;
- igiene personale ordinaria e straordinaria;
- socializzazione anche con accompagnamento fuori dall'abitazione dell'utente.

#### **Servizio di aiuto generico:**

- igiene e cambio della biancheria personale e del letto;
- igiene dell'ambiente domestico;
- stiratura e piccoli lavori di cucito;
- approvvigionamento generi di prima necessità;
- preparazione ed eventuale somministrazione di pasti a domicilio;
- svolgimento piccole commissioni, spesa a domicilio ed espletamento pratiche burocratiche.
- Somministrazione di terapie, controllo della loro adeguata e puntuale assunzione su prescrizione medica.

**Gli operatori saranno tenuti a compilare apposita cartella per ogni utente, che dovrà essere concordata con l'ente accreditante, con l'indicazione delle prestazioni rese ed eventuali indicazioni per familiari o altri operatori.**

L'organizzazione dell'agenzia dovrà garantire le seguenti attività:

- Monitorare la regolarità delle presenze del personale e provvedere alla sostituzione tempestiva (entro le 24 ore) del personale assente a qualsiasi titolo;
- Predisporre la programmazione delle attività degli operatori ASA e OSS in base ai progetti individuali o collettivi di intervento predisposti dall'Assistente Sociale comunale;
- Preparare e fornire agli utenti le comunicazioni scritte relative al programma con l'indicazione degli orari di accesso e del nominativo dell'operatore;
- Comunicare ogni variazione agli utenti;
- Partecipare alle riunioni indette dai comuni;
- Mantenere il contatto con l'A.S. comunale per la verifica dei programmi e dei tempi delle prestazioni per accogliere eventuali nuovi progetti e per fornire informazioni su eventuali nuovi accessi;
- Concordare con il Servizio Sociale Comunale l'eventuale rotazione del personale al domicilio degli utenti per evitare situazioni di parentificazione e difficoltà nella sostituzione del personale assente;

La rotazione del personale **non** dovrà avvenire sistematicamente, con scadenze predeterminate, ma solo in base ad uno specifico progetto condiviso fra l' Assistente Sociale Comunale il Coordinatore del servizio dell'Agenzia Accreditata

- Prevedere la co-presenza di due persone in caso di particolare impegno fisico su richiesta dell'A.S. comunale e con adeguamento economico in termini di n° di voucher riconosciuti.
- Prevedere la reperibilità telefonica dalle ore 7.50 alle ore 8.20 per eventuali comunicazioni urgenti dell'utenza e del servizio sociale comunale o per variazioni del programma;
- Fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, che dovranno essere depositati presso il domicilio degli utenti. Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento **e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante.**

In caso di ricovero dell'utente per un numero di giorni superiore ad una settimana, potrà essere rivisto, in accordo con l'Assistente Sociale Comunale, il progetto assistenziale, anche con una riduzione del numero di ore, da svolgere per l'assistenza presso l'ospedale o con un aumento delle ore dopo il rientro a casa dell'utente. Nel caso in cui non fosse possibile la revisione del progetto assistenziale, solo per gli utenti con un numero minimo di sei ore di assistenza settimanale, sarà riconosciuta all'agenzia un'indennità pari al 20% del costo per il progetto assistenziale, eventualmente diviso tra il Comune e l'assistito, nel caso quest'ultimo partecipi alla spesa sulla base del proprio ISEE.

Le prestazioni dovranno essere rese tutti i giorni, anche festivi.

Orari giorni feriali: dalle ore 7:30 alle ore 18:30

Orari sabato e giorni festivi: dalle ore 8:30 alle ore 12:30 (solo per i progetti collettivi fino alle ore 18.30).

## REQUISITI SPECIFICI SULLE PRESTAZIONI (vedi Allegato C)

### ➤ *Attrezzatura:*

Ogni operatore deve essere dotato di camice in stoffa, guanti in lattice monouso; deve inoltre essere dotato di camice monouso, sovrascarpe monouso per le situazioni a rischio per gli operatori stessi e per gli altri utenti.

### ➤ *Profili Professionali Richiesti:*

**Coordinatore:** Laureato in scienze, psicologiche o sociali, o A.S.A./O.S.S.con esperienza di servizio di almeno 10 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.

**Ausiliari socio assistenziali** in possesso di apposito attestato professionale regionale; operatori socio sanitari (O.S.S.).

L'agenzia s'impegna a presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione del personale con indicate le modalità di inserimento degli operatori di nuova acquisizione; in tale progetto dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi e dell'esperienza personale, da una parte e la costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe dall'altra, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura. I percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o istituzioni. Dovrà essere riconosciuto a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione; tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti. La supervisione dovrà essere garantita almeno con cadenza mensile ed anche in questo caso dovrà essere previsto un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri.

L'agenzia, una volta accreditata, s'impegna a fornire il calendario delle attività formative programmate; il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

L'agenzia si impegna inoltre ad organizzare periodicamente, con cadenza almeno mensile, riunioni di monitoraggio del servizio in generale e dei progetti individuali, fra il coordinatore e gli operatori del Servizio.

Tali riunioni sono propedeutiche agli incontri trimestrali di monitoraggio sia sui singoli casi che sul servizio nella sua complessità, che dovranno avvenire fra A.S. Comunali e Coordinatore.

Potranno inoltre essere previste riunioni d'equipes con l'Assistente Sociale Comunale il Coordinatore e gli operatori.

Nello Specifico compilare la scheda delle caratteristiche organizzativo-gestionali degli enti accreditati **Allegato E**.

### **COSTI DELLE PRESTAZIONI**

I Comuni di Basiglio, Locate di Triulzi, Opera e Rozzano assegneranno agli utenti un voucher per la fruizione delle prestazioni presso le agenzie accreditate.

L'utente sceglierà l'agenzia accreditata presso la quale avvalersi della prestazione e sottoscriverà con la stessa agenzia e con il Comune un patto di collaborazione.

L'agenzia accreditata presenterà fattura al Comune, che ha emesso il voucher all'utente, corrispondente all'ammontare delle somme dovute ed allegando, eventualmente, copia delle fatture emesse direttamente all'utente. Alla fattura dovrà essere inoltre allegata, copia del foglio firma, come indicato nei paragrafi precedenti.

### **I voucher per le prestazioni assistenza domiciliare avranno il seguente valore:**

*(N.B. Il prezzo del voucher s'intende comprensivo di tutti gli oneri sostenuti, IVA inclusa)*

EURO 17,00: prestazione oraria dal lunedì al venerdì

EURO 19,00: prestazione oraria sabato, domenica e altre festività

*(sono previste anche frazioni di ora con corrispettivi proporzionali, fino ai 15 minuti e sono riconosciuti 15 minuti per gli spostamenti da un utente all'altro, che possono essere inclusi nell'ora di servizio oppure retribuiti a parte, a seconda della scelta dei singoli comuni che verrà comunicata prima dell'inizio del servizio).*

*Non sarà riconosciuto lo spostamento da un Comune all'altro.*

## **SERVIZIO TRASPORTO**

Il servizio dovrà essere svolto con automezzi di proprietà dell'agenzia accreditata, rispondenti ai requisiti tecnici di legge e regolarmente omologati.

Dovranno essere previsti inoltre:

- la presenza di un accompagnatore su richiesta.
- la disponibilità ad effettuare i trasporti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 ed, il sabato, dalle ore 7:30 alle ore 12:30;

I trasporti potranno essere sia continuativi che occasionali.

Per trasporti continuativi si intendono quei trasporti che sono programmati con cadenza quotidiana o comunque plurima nell'arco della settimana per determinati e specifici utenti, con una destinazione unica e predefinita e per i quali i trasporti si prolunghino per un periodo uguale o superiore ad 1 mese.

Per i trasporti continuativi l'organizzazione dell'agenzia dovrà garantire le seguenti attività:

- predisporre un programma settimanale dettagliato dei trasporti da effettuare concordandolo con i servizi sociali dei comuni interessati;
- comunicare agli utenti il nominativo eventuale dell'accompagnatore;
- concordare con gli utenti telefonicamente le modalità e gli orari per la realizzazione del servizio;
- garantire la disponibilità del personale addetto ad accompagnare l'utente dal domicilio o dal luogo di destinazione al mezzo di trasporto e viceversa;
- comunicare ogni variazione agli utenti;
- Partecipare alle riunioni d'equipes indette dai comuni;
- Prevedere la reperibilità telefonica dalle ore 7.50 alle ore 8.20 per eventuali comunicazioni urgenti dell'utenza e del servizio sociale comunale o per variazioni del programma;
- Fornire con cadenza mensile i dati elaborati relativi all'utenza ed agli accessi;

I trasporti continuativi dovranno essere prenotati con un preavviso minimo di 48 ore; l'agenzia dovrà dichiarare per iscritto la propria disponibilità ad effettuarli, sottoscrivendo apposito patto di collaborazione con l'utente e l'assistente sociale comunale.

Per i trasporti occasionali l'agenzia accreditata si dovrà impegnare:

- a sottoscrivere un patto di collaborazione di massima con l'indicazione del numero massimo dei trasporti mensili presunti da effettuare;
- ad effettuarli regolarmente se prenotati direttamente dagli operatori comunali del servizio sociale o dall'utente in possesso di voucher comunali entro 48 ore.

### **REQUISITI SPECIFICI SULLE PRESTAZIONI (vedi Allegato C)**

#### **➤ Attrezzatura:**

mezzi idonei al trasporto disabili ai sensi della normativa vigente e regolarmente omologati. E' richiesta la disponibilità di normali automezzi e di almeno un automezzo attrezzato con pedana per carrozzina.

#### **➤ Profili Professionali Richiesti:**

autista in possesso di patente con categoria idonea all'utilizzo degli automezzi disponibili, in base alla loro tipologia e modello. Possesso da parte del conducente dei requisiti previsti dalla vigente normativa ed iscritto nel ruolo di cui all'art. 6 della Legge 15.1.1992, n. 21  
L'accreditata dovrà avere in dotazione i mezzi ed il personale, proprio o convenzionato, necessario per l'esecuzione del servizio richiesto

Nello Specifico compilare la scheda delle caratteristiche organizzativo-gestionali degli enti accreditati **Allegato F**.

## **COSTI DELLE PRESTAZIONI**

I Comuni di Basiglio, Locate di Triulzi, Opera e Rozzano assegneranno agli utenti un voucher per la fruizione delle prestazioni presso le agenzie accreditate.

L'utente sceglierà l'agenzia accreditata presso la quale acquistare la prestazione e sottoscriverà con la stessa agenzia e con il Comune un patto di collaborazione.

L'agenzia accreditata dovrà fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento **e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante**

L'agenzia accreditata presenterà fattura al Comune, che ha emesso il voucher all'utente, corrispondente all'ammontare delle somme dovute ed allegando, eventualmente, copia delle fatture emesse direttamente all'utente. Alla fattura dovrà essere inoltre allegata, copia del foglio firma, come indicato nei paragrafi precedenti.

I voucher per le prestazioni del Servizio Trasporto avranno il seguente valore:

*(N.B. Il prezzo del voucher s'intende comprensivo di tutti gli oneri sostenuti, IVA inclusa)*

### **Trasporti occasionali:**

Trasporti A/R all'interno del distretto: EURO 20,00 con fermo macchina massimo fino a 3 ore + EURO 10,00 per ogni ora supplementare di fermo macchina;

Trasporti A/R ad una distanza massima di 12 Km dal distretto, con fermo macchina fino a 3 ore: EURO 35,00 + EURO 10,00 per ogni ora supplementare di fermo macchina;

Trasporti A/R entro una distanza dai 12 Km ai 25 Km dal distretto, con fermo macchina fino a 3 ore: EURO 55,00 + EURO 10,00 per ogni ora supplementare di fermo macchina;

Trasporti A/R entro una distanza dai 25 Km ai 75 Km dal distretto EURO 55,00 + EURO 1,20 per ogni Km eccedente i 25;

Trasporti A/R per distanze superiori ai 75 Km dal distretto EURO 55,00 + EURO 1,20 per ogni Km eccedente i 25 fino ai 75 + EURO 0.80 per ogni Km eccedente di 75.

Segue tabella riassuntiva:

<b>Trasporti Andata/Ritorno</b>	<b>Nel Distretto</b>	<b>Distanza Fino a 12 Km</b>	<b>Distanza dai 12 Km ai 25 Km</b>	<b>Distanza dai 25 Km ai 75 Km</b>	<b>Oltre i 75 Km</b>
<b>Con fermo macchina fino a 3 ore</b>	€. 20,00	€. 35,00	€. 55,00		€ 55,00 + € 1,20
<b>Con fermo macchina superiore a 3 ore</b>	€. 20,00 + €. 10,00 per ogni ora supplementare	€. 35,00 + €. 10,00 per ogni ora supplementare	€. 55,00 + €. 10,00 per ogni ora supplementare	€ 55,00 + € 1,20 fino al Km 75	fino al Km 75 +€ 0,80 oltre Km 75

**Trasporti con accompagnatore richiesto dal comune: aggiunta di EURO 15,00 per ogni ora.**

### **Trasporti plurimi:**

In caso di trasporti plurimi si potranno prevedere dei progetti collettivi, che saranno valutate dal servizio sociale.

Il trasporto sarà considerato e retribuito in base al numero di viaggi A/R effettuati e non in base al numero di utenti trasportati con ogni singolo viaggio.

**Trasporti continuativi:**

In caso di trasporti continuativi si concorderà una retribuzione cumulativa forfettaria in base a trattativa privata così come disposto dal D.P.C.M. del 30.03.01.

Il valore del voucher in questo caso potrà essere concordato sia con i singoli comuni che in forma associata fra più comuni, nel caso i trasporti continuativi possano essere programmati su più territori comunali.



## **SERVIZIO PASTI CALDI A DOMICILIO**

Il servizio consiste nella preparazione, nel confezionamento e nella consegna di pasti caldi al domicilio degli utenti segnalati dal Servizio Sociale del Comune.

Per il confezionamento dei pasti dovranno essere utilizzati contenitori idonei ai sensi del D.P.R. 327/80.

Tali contenitori saranno a carico della ditta aggiudicataria del servizio in oggetto; dovranno essere tenuti costantemente puliti e comunque sanificati almeno una volta alla settimana.

I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi; il pane dovrà essere confezionato in sacchetti di carta ad uso alimentare.

I mezzi di trasporto dovranno essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al D.P.R. 327/80 art. 43 ed al D.Lgs 155/97.

L'agenzia accreditata dovrà attenersi strettamente a quanto previsto dalle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la preparazione dei pasti ed il trasporto degli stessi, essere in possesso della certificazione HACCP nonché essere in possesso della ricevuta di presentazione della DIA all' Ufficio di Igiene dell'ASL territorialmente competente.

L'agenzia accreditata dovrà inoltre attenersi agli esempi di menù allegati rispettando le grammature minime indicate. (vedi **Allegato D** menù estivo e menù invernale)

Il pasto dovrà essere composto come segue:

- primo piatto;
- secondo piatto con contorno;
- pane;
- frutta;

I pasti del mezzogiorno dovranno essere consegnati dalle ore 11.30 alle ore 13.00.

Prima dell'inizio del servizio dovrà essere consegnato il menù definito con le grammature. Qualunque modifica a tale menù dovrà essere notificata e motivata all'Ufficio di Piano distrettuale. Di norma saranno previsti durante l'anno due menù (invernale ed estivo).

### **Pasto Dietetico Personalizzato**

Dovranno essere rispettate da parte delle accreditate le diete speciali prescritte da medici specialisti (quali dietologo, diabetologo allergologo ecc.) per utenti con particolari esigenze; tali diete saranno trasmesse alle accreditate dagli uffici di Servizio Sociale.

Non dovranno esser presi in considerazione certificati medici generici senza la descrizione dettagliata degli alimenti da consumare, nè certificati che pervengano al centro cottura per altre vie che non siano quelle comunali.

Le diete dovranno essere rigorosamente rispettate e dovranno esser predisposte cercando di discostarsi il meno possibile dal menu generale e mantenendo comunque la varietà e l'alternarsi di preparati diversificati.

In caso di problemi di masticazione, certificati dal medico curante, dovrà essere predisposta una dieta semiliquida da concordare con i Servizi Sociali Comunali.

Le diete speciali dovranno essere contenute in vaschette monoporzione termosigillate e contrassegnate dal cognome e nome dell'utente cui sono destinate, affinché siano perfettamente identificabili dal personale addetto alla distribuzione.

Le vaschette, fino al momento del consumo, dovranno essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti e per le preparazioni fredde.

Le agenzie accreditate dovranno fornire per ogni utente, segnalato per particolari esigenze alimentari, un menù personalizzato a partire dalla struttura del menù generale.

Le agenzie accreditate dovranno fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, che dovranno essere depositati presso il domicilio degli utenti. Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di

accreditamento e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. **Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante.**

Sarà facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa.

L'agenzia accreditata dovrà conservare, al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare, quotidianamente almeno 100 gr. di ciascun prodotto consegnato, riporlo in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento, la data e l'ora del prelievo e conservarli in frigorifero a temperatura tra 0° e 6° C per le 72 ore successive al prelievo dello stesso.

**Le prestazioni dovranno essere rese tutti i giorni, anche i festivi.**

#### **REQUISITI SPECIFICI SULLE PRESTAZIONI (vedi Allegato C)**

##### ➤ **Attrezzatura:**

- Disponibilità mezzo idoneo ed adibito esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conforme al D.P.R. 327/80 art. 43 ed al D.Lgs 155/97;
- fornitura contenitori per alimenti idonei ai sensi del D.P.R. 327/80.

##### ➤ **Profili Professionali Richiesti:**

- cuoco per preparazione pasti.
- Operatori per la consegna dei pasti che tengano un comportamento adeguato e rispettoso nei confronti dell'utenza. E' richiesta la continuità di presenza degli stessi operatori sugli utenti.

Nello Specifico compilare la scheda delle caratteristiche organizzativo-gestionali degli enti accreditati **Allegato F**.

#### **COSTI DELLE PRESTAZIONI**

I Comuni di Basiglio, Locate di Triulzi, Opera e Rozzano assegneranno agli utenti un voucher per l'acquisto delle prestazioni presso le agenzie accreditate.

L'utente sceglierà l'agenzia accreditata presso la quale acquistare la prestazione e sottoscriverà con la stessa agenzia e con il Comune un patto di collaborazione.

L'agenzia accreditata presenterà fattura al Comune, che ha emesso il voucher all'utente, corrispondente all'ammontare delle somme dovute ed allegando, eventualmente, copia delle fatture emesse direttamente all'utente. Alla fattura dovrà essere inoltre allegata, copia del foglio firma, come indicato nei paragrafi precedenti.

I voucher per le prestazioni del Servizio Pasti Caldi a domicilio avranno il seguente valore:

*(N.B. Il prezzo del voucher s'intende comprensivo di tutti gli oneri sostenuti, IVA inclusa)*

EURO 9,33 per ogni pasto consegnato dal lunedì al venerdì.

EURO 9,50 per ogni pasto consegnato il sabato e la domenica.

## **SERVIZIO EDUCATIVO**

*(Prestazioni di servizi educativi rivolti a minori, a disabili e a pazienti psichiatrici).*

Il servizio educativo si propone di:

- consentire il mantenimento a domicilio degli utenti interessati dal servizio, migliorando la qualità della vita e promuovendo lo sviluppo delle capacità residue degli utenti e/ delle loro famiglie;
- promuovere la capacità di accudimento degli utenti da parte dei familiari, favorendone così anche il processo di accettazione;
- costruire dei momenti di relazione e socializzazione;

e potrà pertanto svolgersi sia al domicilio dell'utente che presso strutture educative e/o ricreative, che sul territorio.

Il servizio sarà erogato in base a un progetto individuale e/o collettivo redatto dal servizio sociale di riferimento dell'utente o del gruppo di utenti, nel quale saranno stabiliti oltre agli obiettivi, anche gli orari degli interventi e le finalità sia a breve che a lungo termine.

La presenza dell'educatore all'interno di questo progetto si pone come scopo il benessere degli utenti mediante l'uso di tecniche ricreative, culturali ed aggregative.

Nella pratica l'educatore dovrà attivare sia le sue risorse professionali che la rete sociale per rendere l'utente attivo ed espressivo, capace di costruire comunicazioni e relazioni. Obiettivo dell'intervento sarà valorizzare le capacità personali, stimolare l'autonomia fisica e psicologica, l'espressività degli utenti, rispettando nel contempo le attitudini e i desideri degli utenti.

Nelle situazioni riabilitative, l'educatore darà un efficace contributo alla rimessa in moto delle funzioni psicologiche, relazionali ed operative compromesse; sarà importantissimo per la sua funzione di rallentamento del processo degenerativo e nella gestione del tempo libero. In un programma terapeutico-riabilitativo l'educatore interverrà sulle capacità residue, mirando al recupero delle funzioni indebolite, alla re-integrazione degli emarginati e alla promozione di azioni di cura del disagio. L'educatore dovrà puntare all'acquisizione del più alto grado di autonomia dell'utente affinché quest'ultimo possa riprendere le proprie abitudini di vita e le proprie relazioni sociali.

### **Tipologia delle Prestazioni di Servizio Educativo:**

- a. Attivazione di azioni propedeutiche ad un possibile rapporto educativo con la famiglia;
- b. Sostegno e supporto al nucleo familiare nelle funzioni educative e genitoriali;
- c. Educazione alimentare e rapporto con il cibo
- d. Promozione dell'autonomia personale: cura della persona del proprio spazio di vita;
- e. Attività ludica;
- f. Funzioni di facilitazione delle relazioni sociali (per i minori con il gruppo dei pari);
- g. Aiuto allo studio
- h. Conoscenza del territorio: accompagnamento nell'utilizzo e nella conoscenza delle risorse del territorio, come Parco Giochi, Ludoteche, Centri Sportivi, Centri Culturali, Servizi Pubblici, Negozi;
- i. Autonomia sociale: spostamenti con mezzi pubblici, gestione degli acquisti e uscite;
- j. Educazione all'affettività: gestione del conflitto, sessualità, rapporti sociali ed amicizia,
- k. Conoscenza ed utilizzo dei mezzi informatici

**Il Soggetto accreditato dovrà predisporre per ogni singolo caso assegnato i seguenti documenti:**

- **progetto educativo individualizzato; lo stesso dovrà essere verificato e aggiornato ogni sei mesi e trasmesso al Committente;**
- **cartella individuale sulla quale gli educatori sono tenuti a registrare l'andamento degli interventi, eventuali indicazioni per familiari o altri operatori e ogni valutazione del piano di lavoro**

L'organizzazione dell'agenzia dovrà garantire le seguenti attività:

- Monitorare la regolarità delle presenze del personale e provvedere alla sostituzione tempestiva (entro le 24 ore) del personale assente a qualsiasi titolo;
- Predisporre la programmazione delle attività degli Educatori in base ai progetti
- individuali di intervento predisposti dall'Assistente Sociale Comunale;

- Preparare e fornire agli utenti le comunicazioni scritte relative al programma con l'indicazione degli orari di accesso e del nominativo dell'operatore;
- Comunicare ogni variazione agli utenti;
- Mantenere il contatto con l'A.S. comunale per la verifica dei programmi e dei tempi delle prestazioni per accogliere eventuali nuovi progetti e per fornire informazioni su eventuali nuovi accessi;
- Fornire con cadenza mensile ai Servizi Sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, che dovranno essere depositati presso il domicilio degli utenti. Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. **Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante.**

➤ *Profili professionali richiesti:*

- **Coordinatore:** Laureato in scienze pedagogiche, psicologiche o sociali sociali, o un dipendente, con funzioni educative con esperienza di almeno 5 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.
- **Educatori Professionali** in possesso (in alternativa):
  - Diploma di laurea in scienze dell'educazione/ diploma di educatore professionale
  - Diploma professionale/istruzione di grado superiore e esperienza specifica in ambito socio educativo di almeno un anno, o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla regione (circolari reg. N. 18 del 14.06.07 e N. 3 del 14.06.08 )

L'agenzia s'impegna a presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione del personale di almeno 20 ore annue, con indicate le modalità di inserimento degli operatori di nuova acquisizione; in tale progetto dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi e dell'esperienza personale, da una parte e la costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe dall'altra, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura. I percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o istituzioni. Dovrà essere riconosciuto a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione; tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti. La supervisione dovrà essere garantita almeno con cadenza mensile ed anche in questo caso dovrà essere previsto un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri.

L'agenzia, una volta accreditata, s'impegna a fornire il calendario delle attività formative programmate; il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

L'agenzia si impegna inoltre ad organizzare periodicamente, con cadenza almeno mensile, riunioni di monitoraggio del servizio in generale e dei progetti individuali, fra il coordinatore e gli operatori del Servizio.

Tali riunioni sono propedeutiche agli incontri trimestrali di monitoraggio sia sui singoli casi che sul servizio nella sua complessità, che dovranno avvenire fra A.S. Comunali e Coordinatore;

Potranno inoltre essere previste riunioni d'equipes con l'Assistente Sociale Comunale il Coordinatore e gli operatori.

Nello Specifico compilare la scheda delle caratteristiche organizzativo-gestionali degli enti accreditati **Allegato E**.

**I voucher per le prestazioni del Servizio Educativo a domicilio avranno il seguente valore:**

*(N.B. Il prezzo del voucher s'intende comprensivo di tutti gli oneri sostenuti, IVA inclusa)*

EURO 20,50: prestazione oraria dal lunedì al venerdì

EURO 22,50: prestazione oraria sabato, domenica e altre festività

## **SERVIZIO EDUCATIVO A FAVORE DI DISABILI SENSORIALI**

Il servizio è rivolto a disabili sensoriali inseriti in percorsi educativi e scolastici e in progetti assistenziali individuali, predisposti con i servizi del territorio.

Si pone l'obiettivo di garantire alle persone non udenti, cieche o ipovedenti gravi, la sperimentazione delle possibilità comunicative ed espressive e delle capacità personali, al fine di favorirne il massimo sviluppo della capacità di integrazione sociale, di autonomia personale e delle potenzialità specifiche.

Le prestazioni di mediazione alla comunicazione e di aiuto didattico e all'autonomia si svolgono sia in ambito scolastico, sia in ambito extrascolastico con la realizzazione di attività mirate, strategie, modelli di comunicazione, strumenti e materiali ad hoc e, dove necessario, con l'utilizzo della Lingua dei Segni e del Braille, espressamente indicate nel progetto educativo individualizzato, che tengano conto dell'età, del contesto di riferimento e delle potenzialità del soggetto. Il progetto educativo è elaborato di concerto con la famiglia e con gli altri servizi sociali, educativi, scolastici e sanitari presenti sul territorio, che intervengono sul soggetto.

Qualora il servizio si effettui in ambito scolastico, gli operatori devono attenersi alle esigenze e agli orari della scuola, concordando l'attività in cui è necessario un specifico intervento educativo di sostegno alla comunicazione e all'autonomia, si rapportano e collaborano con funzioni distinte, complementari e non sostitutive, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal P.E.I. e dal progetto individuale.

Il rapporto tra operatore e utente è di un operatore ogni disabile, salvo situazioni sperimentali di piccolo gruppo che richiedono un diverso rapporto.

In particolare il servizio educativo di mediazione alla comunicazione è rivolto a persone:

- con sordità grave (deficit compreso tra 65 dB e 85 dB per le frequenze 500 - 1000 - 2000 Hz)
- con sordità gravissima (deficit oltre 85 dB)
- con deficit uditivo inferiore ai 65 dB ma con patologie di tipo degenerativo (da valutare attentamente e con dettagliata documentazione)
- pluriminorate, in cui la sordità sia l'aspetto prevalente rispetto alla disabilità; a tal fine verrà concordemente definito, attraverso specifica documentazione su ciascun caso, il
- livello di intervento dei diversi Enti.

Il servizio educativo di aiuto didattico e all'autonomia è rivolto a persone:

- cieche totali e parziali con un residuo visivo non superiore a 1/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore anche con eventuale correzione lenti e il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 10%;
- ipovedenti gravi con un residuo visivo non superiore a 2/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore anche con eventuale correzione lenti e il cui residuo perimetrico binoculare è inferiore al 50%;
- ipovedenti con un residuo visivo superiore se ci sono fattori che limitano di molto l'autonomia della persona (es. ridotta ampiezza del campo visivo) oppure quando la patologia è sicuramente di tipo degenerativo;
- pluriminorate, in cui il deficit visivo sia l'aspetto prevalente rispetto alla disabilità; a tal fine verrà concordemente definito, attraverso specifica documentazione su ciascun caso, il livello di intervento dei diversi Enti.

**Il Soggetto accreditato dovrà predisporre per ogni singolo caso assegnato i seguenti documenti:**

**progetto educativo individualizzato; lo stesso dovrà essere verificato e aggiornato ogni quattro mesi e trasmesso, al termine dell'anno scolastico al Committente;**

**cartella individuale sulla quale gli operatori addetti sono tenuti a registrare l'andamento degli interventi, eventuali indicazioni per familiari o altri operatori e ogni valutazione del piano di lavoro**

L'organizzazione dell'agenzia dovrà garantire le seguenti attività:

- Monitorare la regolarità delle presenze del personale e provvedere alla sostituzione tempestiva (entro le 24 ore) del personale assente a qualsiasi titolo;
- Predisporre la programmazione delle attività degli Operatori in base ai progetti individuali di intervento predisposti dall'Assistente Sociale Comunale;

- Preparare e fornire agli utenti le comunicazioni scritte relative al programma con l'indicazione degli orari di accesso e del nominativo dell'operatore;
- Comunicare ogni variazione agli utenti;
- Mantenere il contatto con l'A.S. comunale per la verifica dei programmi e dei tempi delle prestazioni per accogliere eventuali nuovi progetti e per fornire informazioni su eventuali nuovi accessi;
- Fornire con cadenza mensile ai Servizi Sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, che dovranno essere depositati presso il domicilio degli utenti. Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. **Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante.**

➤ *Profili professionali richiesti:*

- **Coordinatore:** Laureato in scienze pedagogiche, psicologiche o sociali, o un dipendente, con funzioni educative con esperienza di almeno 5 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.
- **Figure professionali competenti** con specifico titolo professionale (educatore professionale, laurea in scienze dell'educazione, della formazione, scienze pedagogiche, psicologia o equipollenti, o diploma di maturità con tre anni di esperienza nell'attività educativa) e in possesso di documentata formazione specifica nel settore (attestato di frequenza a corsi specifici per le disabilità sensoriali; attestato regionale di partecipazione a corsi LIS di operatore della comunicazione per sordi)

L'agenzia s'impegna a presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione del personale di almeno 20 ore annue, con indicate le modalità di inserimento degli operatori di nuova acquisizione; in tale progetto dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi e dell'esperienza personale, da una parte e la costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe dall'altra, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura. I percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o istituzioni. Dovrà essere riconosciuto a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione; tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti. La supervisione dovrà essere garantita almeno con cadenza mensile ed anche in questo caso dovrà essere previsto un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri.

L'agenzia, una volta accreditata, s'impegna a fornire il calendario delle attività formative programmate; il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

L'agenzia si impegna inoltre ad organizzare periodicamente, con cadenza almeno mensile, riunioni di monitoraggio del servizio in generale e dei progetti individuali, fra il coordinatore e gli operatori del Servizio.

Tali riunioni sono propedeutiche agli incontri trimestrali di monitoraggio sia sui singoli casi che sul servizio nella sua complessità, che dovranno avvenire fra A.S. Comunali e Coordinatore;

Potranno inoltre essere previste riunioni d'equipes con l'Assistente Sociale Comunale il Coordinatore e gli operatori.

Nello Specifico compilare la scheda delle caratteristiche organizzativo-gestionali degli enti accreditati **Allegato E**.

**I voucher per le prestazioni del Servizio Educativo Assistenziale avranno il seguente valore:**

*(N.B. Il prezzo del voucher s'intende comprensivo di tutti gli oneri sostenuti, IVA inclusa)*

EURO 20,50: prestazione oraria dal lunedì al venerdì

EURO 22,50: prestazione oraria sabato, domenica e altre festività

**PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ACCREDITATI SONO RICHIESTI I SEGUENTI REQUISITI (vedi Allegato B)**

**REQUISITI GENERALI RIFERITI AL SOGGETTO:**

***Terzo Settore:***

- a) Possesso della Carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione d'impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza);
- b) Assenza da parte del legale rappresentante di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
- c) Presenza di una sede amministrativa ed operativa all'interno del distretto territoriale numero 7 o ad un massimo di 50 Km, che garantisca, la reperibilità telefonica dalle ore 7,50 alle ore 18 dal lunedì al venerdì;
- d) iscrizione nel registro delle imprese della CCIA per la specifica attività oggetto di accreditamento;
- e) l'impresa non deve trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo (tali procedure non devono essere in corso);
- f) in caso di cooperative sociali: iscrizione nell' apposito registro regionale;
- g) applicazione e rispetto contratti collettivi nazionali del lavoro dei confronti dei propri addetti, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi e la piena applicazione delle normative salariali, previdenziali ed assicurative disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria;
- h) non essere nelle condizioni previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
- i) non avere in corso cause di divieto, decadenza o sospensione prevista dalla vigente normativa antimafia;
- j) essere in regola con gli adempimenti di cui alla legge 626/94;
- k) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge 68/'99);
- l) di conoscenza ed assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/08/2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui alla L. n. 217/2010 di conversione del D.L. 12/11/2010 N. 187;
- m) consenso al trattamento dei dati in ottemperanza al D.Lgs 196/2003 e s.m. e a.(codice in materia di protezione dei dati personali) con le modalità e nelle forme previste dagli artt. 18 e 19);
- n) il turn over dei lavoratori con contratto a tempo indeterminato (sia in qualità di soci che di dipendenti) non deve superare il 20% del totale (valutazione effettuata per ogni anno negli ultimi tre anni);
- o) predisporre una scheda di presentazione dell'agenzia, completa di organigramma e procedure interne di valutazione (controllo di gestione);
- p) esperienza di almeno 1 anno nel settore per il quale si richiede l'accREDITamento;
- q) scopo sociale (mission aziendale) in linea con il servizio per il quale si chiede l'accREDITamento;
- r) possesso di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione amministrativa e l'elaborazione dei dati degli utenti;

***Quarto Settore:***

- a) Possesso della Carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione d'impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza);

- b) Assenza da parte del legale rappresentante di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
- c) Presenza di una sede amministrativa ed operativa all'interno del distretto territoriale numero 7 o ad un massimo di 50 Km che garantisca, la reperibilità telefonica dalle ore 7,50 alle ore 18 dal lunedì al venerdì;
- d) Iscrizione nell'apposito registro regionale;
- e) predisporre una scheda di presentazione dell'agenzia, completa di organigramma e procedure interne di valutazione (controllo di gestione);
- f) presentare copia dello statuto o atto costitutivo;
- g) copia polizza assicurativa per gli aderenti dell'Associazione;
- h) esperienza di almeno 1 anno nel settore per il quale si richiede l'accreditamento;
- i) scopo sociale in linea con il servizio per il quale si chiede l'accreditamento;
- j) di essere in possesso di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione e l'elaborazione dei dati degli utenti.

#### **DOCUMENTI ED ADEMPIMENTI IN CASO DI ACCREDITAMENTO:**

- Stipulare apposita polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo.
- Applicazione delle stesse condizioni economiche su prestazioni oggetto dell'accreditamento, richieste eventualmente dai cittadini non aventi diritto al voucher;
- L'agenzia s'impegna a sottoporre all'utenza almeno due volte all'anno un questionario sul gradimento del servizio ed a consegnare i risultati al Comune.
- **L'agenzia s'impegna a consegnare ai servizi di Segretariato Sociale dei singoli comuni per i quali ha richiesto l'accreditamento un volantino di presentazione dell'organizzazione e dei servizi offerti previa verifica della bozza dello stesso da parte dell'ufficio di Piano che fornirà apposito fac simile dopo la firma del patto di accreditamento; il volantino dovrà essere consegnato entro un mese dalla firma del patto.**

#### **INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti dai Responsabili Comunali dei Servizi Sociali e/o dell'Ufficio di Piano e dal referente indicato dall'impresa aggiudicataria. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia dello stesso.

Resta facoltà dei singoli Comuni e dell'Ufficio di Piano di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio.

Nel caso in cui i servizi oggetto di accreditamento concordati con l'utenza non venissero espletati, non fossero conformi al progetto individualizzato, sarà applicata una penale pari a tre volte il costo della prestazione non effettuata che verrà sottratta dalle prime fatture in pagamento.

Qualora l'Ente Locale riscontrasse omissioni o difetti nell'adempiere agli obblighi di cui al presente bando, provvederà alla formale contestazione per iscritto tramite lettera raccomandata A.R., inviandone copia all'Ufficio di Piano

Le penalità per il mancato espletamento del servizio saranno applicate autonomamente da ogni singolo Comune; se l'agenzia sarà sottoposta la pagamento di tre penali complessive nell'ambito del Distretto il patto di accreditamento s'intenderà rescisso.

Inoltre l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di revocare l'accreditamento in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'accreditata, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per la gestione del servizio non dessero sicuro affidamento, o il servizio stesso non



fosse compiuto nel termine stabilito o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso, alla accreditata sarà riconosciuto il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, delle penali per i ritardi eventualmente già maturati al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento, da parte della stessa accreditata, degli obblighi assunti all'atto della sottoscrizione del Patto di collaborazione.

Costituiscono, comunque, motivo di annullamento dell'accreditamento i seguenti casi:

- a) grave violazione e inadempimento degli obblighi previsti nel Patto di Accreditamento;
- b) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del soggetto accreditato del servizio affidato;
- c) impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio secondo le risultanze del monitoraggio e della valutazione delle attività progettuali;
- d) sostituzioni relative a personale in servizio con altro personale non in possesso del titolo professionale espressamente richiesto;
- e) gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori del soggetto accreditato.

L' Ufficio di Piano interdirà la partecipazione della agenzia accreditata in dolo a nuovi Bandi di accreditamento per un periodo di 4 anni.

Qualora il soggetto accreditato intendesse rinunciare all'accreditamento prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione scritta all' Ufficio di Piano con un anticipo di almeno 60 giorni.

**RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia,1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di legale  
rappresentante della Cooperativa/Azienda \_\_\_\_\_ con  
sede in \_\_\_\_\_, via/p.zza \_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_  
-----

**RICHIEDE L'ACCREDITAMENTO**

della Cooperativa/Azienda/Associazione di volontariato:

\_\_\_\_\_ nell'Ambito  
territoriale del Distretto 7 (ASL Milano 2) al fine di poter erogare mediante l'utilizzo di voucher  
socio-assistenziali il seguente servizio:

**Servizio di consegna pasti caldi a domicilio**

- Per il seguente numero massimo di utenti.....

**Servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.)**

- Per i seguenti giorni ed orari:

GIORNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
ORARIO							

- Per il seguente numero massimo di utenti.....

**Servizio di trasporto**

- Per i seguenti giorni ed orari:

GIORNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
ORARIO							

- Per il seguente numero massimo di utenti.....

**Prestazioni di servizi educativi**

- Per i seguenti giorni ed orari:

GIORNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
ORARIO							

- Per il seguente numero massimo di utenti.....

**Prestazioni di servizi educativi per disabili sensoriali**

- Per i seguenti giorni ed orari:

GIORNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
ORARIO							

- Per il seguente numero massimo di utenti.....

sul territorio dei seguenti Enti Locali:

- Comune di Basiglio
- Comune di Locate di Triulzi
- Comune di Opera
- Comune di Rozzano

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**SCHEDA ANAGRAFICA IDENTIFICATIVA DELL'ENTE**

Denominazione Ente .....

P. IVA/C.F. .....

Eventuale sito Web .....

Sede legale:

Comune di ..... Via .....

Telefono .....

Fax .....

E-mail .....

Sede operativa:

Comune di ..... Via .....

Telefono .....

Fax .....

E-mail .....

Apertura al pubblico nei giorni di .....

dalle ore ..... alle ore .....

**N. telefono per reperibilità telefonica (Servizi SAD e  
Trasporto):**.....

Altre sedi: .....

.....

.....

Responsabile Amministrativo/Contabile: .....

Telefono .....

Responsabile della sede operativa: .....

Telefono .....

**Coordinatore del servizio:**.....

Titolo di Studio.....

**Telefono** ..... **e-mail**.....

DICHIARAZIONE REQUISITI GENERALI: TERZO SETTORE

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia, 1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, via/p.zza  
\_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a conoscenza delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000):

- che lo Scopo Sociale della cooperativa/azienda è il seguente \_\_\_\_\_
- che la cooperativa/azienda è regolarmente iscritta nel Registro delle imprese alla Camera di Commercio (o equivalente se l'impresa non è di nazionalità italiana) di \_\_\_\_\_ per la seguente attività, inerente il servizio da eseguire:  
\_\_\_\_\_

ed attesta i seguenti dati:

Numero di iscrizione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_

Numero e data di iscrizione Registro Ditte \_\_\_\_\_

Durata della ditta/data termine \_\_\_\_\_

Forma giuridica \_\_\_\_\_

titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare nome e cognome, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

- che la cooperativa/azienda non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, ovvero che nei suoi confronti non è in corso procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- che nei propri confronti e di quelli dei soggetti di cui al punto b) non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575;
- che nei propri confronti e di quelli dei soggetti di cui al punto b) non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure 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;

- di non avere violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55;
- di non avere commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- che la Ditta è in regola con il pagamento delle imposte e tasse;
- di non avere reso, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando di accreditamento, false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali dei lavoratori, secondo la legislazione italiana e quella dello Stato in cui ha sede, indicando le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:

Posizione INPS: n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Posizione INAIL: n. \_\_\_\_\_ sede di \_\_\_\_\_

Tipo di contratto collettivo applicato: \_\_\_\_\_

Numero addetti impiegati all'esecuzione del servizio: \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

- di non essere soggetti alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 art. 17;

**oppure**

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi di della Legge n. 68/1999 art. 17 e di essere in possesso della relativa certificazione rilasciata dal competente ufficio della Provincia di \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ (e quindi in data antecedente – comunque nei limiti di 6 mesi – a quella del presente bando di accreditamento) e dichiara nel contempo la persistenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di collocamento obbligatorio, della situazione certificata dall'attestazione rilasciata dal competente ufficio;
- l'inesistenza dell'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, compresa l'inesistenza di provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazione, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
- di non avere subito condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione ovvero di avere subito le condanne per le quali ha beneficiato della non menzione di seguito elencate:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- di non trovarsi in una delle situazioni di controllo o collegamento di cui all'art. 2359 del codice civile con altri concorrenti partecipanti alla gara;
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'articolo 37, comma 9°, del D. Lgs. n. 163/2006;
- di avere preso visione del bando di accreditamento e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- di aver preso conoscenza dell'oggetto dell'accREDITAMENTO e di essere in condizioni di effettuare ii servizi per cui richiede l'accREDITAMENTO in conformità alle caratteristiche richieste;
- di conoscere e di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/08/2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui alla L. n. 217/2010 di conversione del D.L. 12/11/2010 N. 187;

- di rilasciare il consenso al trattamento dei dati in ottemperanza al D.Lgs 196/2003 e s.m. e a.(codice in materia di protezione dei dati personali) con le modalità e nelle forme previste dagli artt. 18 e 19);

**Si dichiara inoltre:**

- di osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti e negli accordi integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'accreditamento;
- di essere in possesso della Carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione d'impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza) e di allegarla in copia alla presente richiesta (**da allegare solo se l'ente non è mai stato accreditato negli anni pregressi o se vi sono state modifiche rispetto alla copia precedentemente presentata**);
- la presenza di una sede amministrativa ed operativa all'interno del distretto territoriale 7 ASL MI 2 o ad un massimo di 50 Km;
- di essere in possesso di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione amministrativa e l'elaborazione dei dati degli utenti;
- di aver predisposto una scheda di presentazione dell'agenzia, completa di organigramma e procedure interne di valutazione (controllo di gestione) **e di allegarla alla presente**;
- di aver maturato un'esperienza in servizi simili come specificato all'**Allegato E**)
- di aver preso visione dei luoghi dove si svolgono i servizi
- che il turn over dei lavoratori con contratto a tempo indeterminato (sia in qualità di soci che di dipendenti) non deve superare il 20% del totale (valutazione effettuata per ogni anno negli ultimi tre anni)

**L'agenzia si impegna inoltre, in caso di accreditamento, a rispettare le seguenti condizioni:**

- il rispetto di tutto quanto previsto nel Bando e nel Patto di Accreditamento che verrà sottoscritto con il Comune di Rozzano;
- di aver predisposto per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali una cartella per ogni utente, con l'indicazione delle prestazioni rese ed eventuali indicazioni dei familiari ed altri operatori, **che allega in copia alla presente**;
- di garantire la compilazione e l'aggiornamento periodico con scadenza massima mensile di detta cartella
- di aver predisposto per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali un fac-simile di progetto educativo individualizzato per ogni utente, **che allega in copia alla presente**;
- di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali la partecipazione del proprio coordinatore di servizio alle riunioni di coordinamento trimestrali con l'Assistente Sociale Comunale, al fine di monitorare il buon andamento del servizio e il rispetto del progetto predisposto dal Servizio Sociale Comunale;
- di comunicare tempestivamente anche per via informatica al S.S: Comunale qualsiasi accadimento rilevato dall'operatore nello svolgimento del servizio che sia significativo rispetto al mantenimento del benessere psico-fisico-relazionale dell'assistito e/o che possa richiedere una modificazione del progetto iniziale;
- di presentare in **allegato alla presente** per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali un **progetto di Formazione e Supervisione del Personale**, garantendone la partecipazione a tutti gli operatori impegnati nei singoli servizi;

- ❑ di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare e per i Servizio Trasporto la reperibilità telefonica dalle ore 7.50 alle ore 8.20 per eventuali comunicazioni urgenti dell'utenza e del servizio sociale comunale o per variazioni del programma;
- ❑ di essere a conoscenza che l'Ufficio di Piano, ai sensi di legge, potrà effettuare idonei controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e che potrà effettuare controlli sulla qualità del servizio erogato;
- ❑ di essere consapevole che l'eventuale non veridicità circa il contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dall'Albo degli Enti Accreditati.
- ❑ di essere  Disponibile /  Non disponibile , nei casi di grave urgenza, su richiesta del S.S: Comunale, e per un periodo di tempo limitato, ad effettuare sostituzioni di altra agenzia accreditata, che non possa temporaneamente soddisfare la richiesta dell'utente
- ❑ di stipulare apposita polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 per sinistro, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo e di cui **fornirà copia** all'Ufficio di Piano.
- ❑ di applicare delle stesse condizioni economiche su prestazioni, oggetto dell'accreditamento, richieste eventualmente dai cittadini non aventi diritto al voucher. Tali condizioni economiche si intendono come quota massima che la ditta accreditata potrà richiedere al privato cittadino non avente diritto al voucher. Si potranno però prevedere quote orarie inferiori soprattutto per prestazioni erogate per più ore nell'arco della giornata e con frequenza superiore a tre giorni alla settimana.
- ❑ di erogare delle medesime prestazioni, aggiuntive, su richiesta dell'utenza e pagamento diretto della stessa, senza l'utilizzo di voucher socio-assistenziali mantenendo le stesse condizioni, anche economiche;
- ❑ di sottoporre all'utenza, almeno due volte all'anno, un questionario sul gradimento del servizio ed consegnare i risultati all' Ufficio di Piano.
- ❑ di fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. **Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante**

(Oltre ai punti precedenti, per le sole cooperative di produzione e lavoro e i loro consorzi):

- ❑ di osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, le leggi (con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006, in tema di sicurezza) nonché le disposizioni in materia di lavoro, la disciplina del CCNL di Settore nonché gli Accordi integrativi laddove esistenti;
- ❑ che l'Impresa suddetta è iscritta, ai sensi del D.M. 23 giugno 2004, all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive al nr.....;
- ❑ che l'Impresa suddetta è iscritta all'Albo regionale delle Cooperative Sociali ai sensi dell'art. 9 L. 381/1991 al n. \_\_\_\_\_;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_



(ALLEGATO B)

DICHIARAZIONE REQUISITI GENERALI: *QUARTO SETTORE*

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia, 1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di legale  
rappresentante della Associazione \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, via/p.zza \_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_  
-----

**DICHIARA**

di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso della Carta dei Servizi (in caso di mancanza, in via transitoria, dichiarazione d'impegno a dotarsi della stessa entro e non oltre 120 giorni dalla data di inoltro della domanda di accreditamento, a pena di esclusione in caso di inadempienza) **e di allegarla in copia alla presente richiesta (da allegare solo se l'ente non è mai stato accreditato negli anni pregressi o se vi sono state modifiche rispetto alla copia precedentemente presentata);**
- Assenza da parte del legale rappresentante di condanne penali e procedimenti penali in corso e possesso della pienezza dei diritti civili;
- Presenza di una sede amministrativa ed operativa all'interno del distretto territoriale numero 7 o ad un massimo di 50 Km;
- di avere preso visione del bando di accreditamento e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- di aver preso conoscenza dell'oggetto dell'accREDITamento e di essere in condizioni di effettuare ii servizi per cui richiede l'accREDITamento in conformità alle caratteristiche richieste;
- di conoscere e di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/08/2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui alla L. n. 217/2010 di conversione del D.L. 12/11/2010 N. 187;
- di rilasciare il consenso al trattamento dei dati in ottemperanza al D.Lgs 196/2003 e s.m. e a.(codice in materia di protezione dei dati personali) con le modalità e nelle forme previste dagli artt. 18 e 19);
- Iscrizione nell'apposito registro regionale;
- Di aver predisposto una scheda di presentazione dell'agenzia, completa di organigramma e procedure interne di valutazione (controllo di gestione);
- Presentare copia dello statuto** o atto costitutivo **(da allegare solo se l'ente non è mai stato accreditato negli anni pregressi o se vi sono state modifiche rispetto alla copia precedentemente presentata);**
- Copia polizza assicurativa** per gli aderenti dell'Associazione
- Di aver preso visione dei luoghi dove si svolgono i servizi

L'agenzia si impegna inoltre, in caso di accreditamento, a rispettare le seguenti condizioni:

- ❑ Il Rispetto di tutto quanto Previsto nel Bando e nel Patto di Accreditamento
- ❑ Di aver predisposto per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali una cartella per ogni utente, con l'indicazione delle prestazioni rese ed eventuali indicazioni dei familiari ed altri operatori, **che allega in copia alla presente;**
- ❑ Di garantire la compilazione e l'aggiornamento periodico con scadenza massima mensile di detta cartella
- ❑ Di aver predisposto per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali un fac simile di progetto educativo individualizzato per ogni utente, **che allega in copia alla presente;**
- ❑ Di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali la partecipazione del proprio coordinatore di servizio alle riunioni di coordinamento trimestrali con l'Assistente Sociale Comunale, al fine di monitorare il buon andamento del servizio e il rispetto del progetto predisposto dal Servizio Sociale Comunale;
- ❑ Di comunicare tempestivamente anche per via informatica al S.S: Comunale qualsiasi accadimento rilevato dall'operatore nello svolgimento del servizio che sia significativo rispetto al mantenimento del benessere psico.-fisico-relazionale dell'assistito e/o che possa richiedere una modificazione del progetto iniziale;
- ❑ Di presentare in **allegato alla presente** per il Servizio di Assistenza Domiciliare, per i Servizi Educativi e per i Servizi Educativi per disabili sensoriali un progetto di Formazione e Supervisione del Personale così come specificato del Bando di Accreditamento, garantendone la partecipazione a tutti gli operatori impegnati nei singoli servizi;
- ❑ Di garantire per il Servizio di Assistenza Domiciliare e per i Servizio Trasporto la reperibilità telefonica dalle ore 7.50 alle ore 8.20 per eventuali comunicazioni urgenti dell'utenza e del servizio sociale comunale o per variazioni del programma;
- ❑ Di essere a conoscenza che L'Ufficio di Piano, ai sensi di legge, potrà effettuare idonei controlli diretti ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese e che potrà effettuare controlli sulla qualità del servizio erogato;
- ❑ di essere consapevole che l'eventuale non veridicità circa il contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dall'Albo degli Enti Accreditati.
- ❑ Stipulare apposita polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 per sinistro, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo e di cui **fornirà copia** all'Ufficio di Piano.
- Applicare delle stesse condizioni economiche su prestazioni, oggetto dell'accreditamento, richieste eventualmente dai cittadini non aventi diritto al voucher; tali condizioni economiche si intendono come quota massima che la ditta accreditata potrà richiedere al privato cittadino non avente diritto al voucher. Si potranno però prevedere quote orarie inferiori soprattutto per prestazioni erogate per più ore nell'arco della giornata e con frequenza superiore a tre giorni alla settimana
- Erogare delle medesime prestazioni, aggiuntive, su richiesta dell'utenza e pagamento diretto della stessa, senza l'utilizzo di voucher socio-assistenziali mantenendo le stesse condizioni, anche economiche.
- Sottoporre all'utenza, almeno due volte all'anno, un questionario sul gradimento del servizio ed a consegnare i risultati al Comune.
- ❑ Fornire con cadenza mensile ai servizi sociali comunali i fogli firma, sottoscritti dagli utenti e dagli operatori, Il fac-simile del foglio firma verrà consegnato alla sottoscrizione del patto di accreditamento **e dovrà essere uniforme per tutti i comuni del distretto. Tale foglio firma dovrà essere obbligatoriamente allegato alla fattura mensile e ne costituirà parte integrante**

- Sottoporre all'utenza, almeno due volte all'anno, un questionario sul gradimento del servizio ed consegnare i risultati all' Ufficio di Piano.

Firma del legale rappresentante

---

**PASTI:  
DICHIARAZIONE REQUISITI SPECIFICI**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia,1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di  
legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, via/p.zza \_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**Che l'agenzia è in possesso dei seguenti requisiti specifici:**

**Attrezzatura e personale :**

- disponibilità di mezzo idoneo ed adibito esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conforme al D.P.R. 327/80 art. 43 ed al D.Lgs 155/97;
- fornitura contenitori per alimenti idonei ai sensi del D.P.R. 327/80.
- cuoco per preparazione pasti.
- operatori che tengano un comportamento adeguato e rispettoso nei confronti dell'utenza. E' richiesta la continuità di presenza degli stessi operatori sugli utenti.
- certificazione HACCP (**Allega Copia**)
- ricevuta di presentazione della DIA all' Ufficio di Igiene dell'ASL territorialmente competente (**Allega Copia**).
- Fornitura del servizio tutti i giorni della settimana anche festivi.

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**SAD:  
DICHIARAZIONE REQUISITI SPECIFICI**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia, 1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di  
legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, via/p.zza \_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**Che l'agenzia è in possesso dei seguenti requisiti specifici:**

➤ *Attrezzatura:*

Ogni operatore deve essere dotato di camice in stoffa, guanti in lattice monouso; deve inoltre essere dotato di camice monouso, sovrascarpe monouso per le situazioni a rischio per gli operatori stessi e per gli altri utenti.

➤ *Profili Professionali Richiesti:*

**Coordinatore:** Laureato in scienze, psicologiche o sociali, o A.S.A./O.S.S. con esperienza di servizio di almeno 10 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.

**Ausiliari socio assistenziali** in possesso di apposito attestato professionale regionale; operatori socio sanitari (O.S.S.).

Il personale deve essere in possesso dell'attestato regionale (A.S.A.-O.S.S.) oppure deve aver prestato servizio in qualità di assistente domiciliare presso un SAD comunale per almeno due anni ed essere iscritto ad un corso di riqualificazione obbligatorio.

**L'agenzia s'impegna inoltre a:**

- presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione del personale con indicate le modalità di inserimento degli operatori di nuova acquisizione; nel quale dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi, dell'esperienza personale e della costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura (*tali percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o Istituzioni*).
- riconoscere a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione (*tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti*).
- garantire una supervisione almeno con cadenza mensile prevedendo, anche in questo caso, un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri.
- fornire il calendario delle attività formative programmate;

- garantire la presenza del proprio personale operativo alla visita domiciliare di avvio del Servizio;
- dichiarare l'eventuale disponibilità a fornire nominativi di personale badante preparato e formato ai cittadini del distretto (tale disponibilità è facoltativa e non costituisce pregiudizio per l'accreditamento);

p.s.: Il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

Firma del legale rappresentante

---

**TRASPORTO:  
DICHIARAZIONE REQUISITI SPECIFICI**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia,1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella qualità di  
legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_, via/p.zza \_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**Che l'agenzia è in possesso dei seguenti requisiti specifici:**

➤ *Attrezzatura:*

mezzi idonei al trasporto disabili ai sensi della normativa vigente e regolarmente omologati, con almeno un automezzo attrezzato con pedana per carrozzina.

➤ *Profili Professionali Richiesti:*

autista in possesso di patente con categoria idonea all'utilizzo degli automezzi disponibili, in base alla loro tipologia e modello. Possesso da parte del conducente dei requisiti previsti dalla vigente normativa ed iscritto nel ruolo di cui all'art. 6 della Legge 15.1.1992, n. 21

- Disponibilità ad effettuare i trasporti dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 ed il sabato dalle ore 7:30 alle ore 12:30.
- autista in possesso di patente con categoria idonea all'utilizzo degli automezzi disponibili, in base alla loro tipologia e modello.
- operatori che tengano un comportamento adeguato e rispettoso nei confronti dell'utenza; garantendo la continuità di presenza degli stessi operatori sugli utenti.

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**PRESTAZIONI DI SERVIZI EDUCATIVI  
DICHIARAZIONE REQUISITI SPECIFICI**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia,1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, via/p.zza  
\_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

**Che l'agenzia è in possesso dei seguenti requisiti specifici:**

➤ *Profili professionali richiesti:*

- **Coordinatore:** Laureato in scienze pedagogiche, psicologiche o sociali, o un dipendente, con funzioni educative con esperienza di almeno 5 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.
- **Educatori Professionali** in possesso (In alternativa):
  - Diploma di laurea in scienze dell'educazione/ diploma di educatore professionale
  - Diploma professionale/istruzione di grado superiore e esperienza specifica in ambito socio educativo di almeno un anno, o 40 ore di formazione/aggiornamento secondo gli indirizzi stabiliti dalla regione ( circolari reg. N. 18 del 14.06.07 e N. 3 del 14.06.08 )

**L'agenzia s'impegna inoltre a:**

- presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione di almeno 20 ore annue del personale nel quale dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi, dell'esperienza personale e della costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura (*tali percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o Istituzioni*).
- riconoscere a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione (*tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti*).
- garantire una supervisione almeno con cadenza mensile prevedendo, anche in questo caso, un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri. garantire la presenza del proprio personale operativo alla visita domiciliare di avvio del Servizio;
- fornire il calendario delle attività formative programmate;
- garantire la presenza del proprio personale operativo alla visita domiciliare di avvio del Servizio;

p.s.: Il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_



**PRESTAZIONI DI SERVIZI EDUCATIVI E PER I SERVIZI EDUCATIVI PER DISABILI  
SENSORIALI  
DICHIARAZIONE REQUISITI SPECIFICI**

Spett.le  
UFFICIO DI PIANO  
c/o Comune di Rozzano  
p.zza G. Foglia, 1  
20089 Rozzano (Mi)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/p.zza \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Azienda  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, via/p.zza  
\_\_\_\_\_ C.F. / partita I.V.A. n° \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

**Che l'agenzia è in possesso dei seguenti requisiti specifici:**

➤ *Profili professionali richiesti:*

- **Coordinatore:** Laureato in scienze pedagogiche, psicologiche o sociali sociale, o un dipendente, con funzioni educative con esperienza di almeno 5 anni. Il coordinatore può avere anche funzioni operative.
- **Figure professionali competenti** con specifico titolo professionale (educatore professionale, laurea in scienze dell'educazione, della formazione, scienze pedagogiche, psicologia o equipollenti, o diploma di maturità con tre anni di esperienza nell'attività educativa) e in possesso di documentata formazione specifica nel settore (°attestato di frequenza a corsi specifici per le disabilità sensoriali; attestato regionale di partecipazione a corsi LIS di operatore della comunicazione per sordi)

**L'agenzia s'impegna inoltre a:**

- presentare un progetto di formazione, aggiornamento e supervisione di almeno 20 ore annue del personale nel quale dovranno emergere i temi della valorizzazione dei saperi, dell'esperienza personale e della costruzione di un sapere professionale all'interno dell'equipe, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura (*tali percorsi formativi potranno essere promossi anche dall'Amministrazione comunale o da altri Enti o Istituzioni*).
- riconoscere a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare per la partecipazione agli incontri di formazione (*tale monte ore non potrà essere inferiore ad almeno quindici ore annue per ciascun operatore, indipendentemente dal numero dei casi seguiti*).
- garantire una supervisione almeno con cadenza mensile prevedendo, anche in questo caso, un monte ore aggiuntivo al personale per consentire la partecipazione agli incontri. garantire la presenza del proprio personale operativo alla visita domiciliare di avvio del Servizio;
- fornire il calendario delle attività formative programmate;
- garantire la presenza del proprio personale operativo alla visita domiciliare di avvio del Servizio;

p.s.: Il personale comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i progetti presentati.

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**Proposta di MENU ESTIVO**

**DISTRIBUITO SU DUE SETTIMANE DA ALTERNARE**

**Prima e terza settimana – Pasto di mezzogiorno**

		<b>Grammatura</b>
Lunedì	Pasta al pomodoro	100
	Arrostato di vitello	150
	Patate al forno	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Martedì	Maccheroni al formaggio	100
	Roast beef	150
	Carote lessate	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Mercoledì	Gnocchetti al pesto	200
	Piccatine di tacchino al limone	150
	Verdure lessate	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Giovedì	Insalata di riso	100
	Spezzatino al pomodoro	150
	Purea di patate	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Venerdì	Fusilli al tonno	100
	Merluzzo al pomodoro	150
	Patate al prezzemolo	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Sabato	Pasta al ragù	100
	Pollo al forno	150
	Insalata	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Domenica	Lasagnette vegetariane	100
	Filetto di platessa	150
	Carote lessate	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60

**Seconda e quarta settimana – Pasto di mezzogiorno**

		<b>Grammatura</b>
Lunedì	Rigatoni con ragù vegetariano	100
	Insalata di pollo	150
	Coppetta di gelato	100/150
	Pane	60

Martedì	Ravioli al burro	100
	Amburgher	150
	Zucchine trifolate	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Mercoledì	Insalata di pasta	100
	Filetto di sogliola	150
	Patate lessate	200
	Macedonia di frutta	150
	Pane	60
Giovedì	Sedani al ragù	100
	Arrostato di vitello	150
	Patate al forno	200
	Gelato	100/150
	Pane	60
Venerdì	Gnocchi al pomodoro	100
	Tonno con fagiolini	150
	Frutta fresca	150
	Pane	60
Sabato	Insalata di riso	100
	Cotoletta primavera	150
	Insalata di pomodori	200
	Crem Caramel	150
	Pane	60
Domenica	Lasagne al forno	100
	Amburgher	150
	Patate fritte	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60

**MENU INVERNALE PROPOSTO  
DISTRIBUITO SU DUE SETTIMANE DA ALTERNARE**

**Prima e terza settimana**

		<b>Grammatura</b>
<b>Lunedì</b>	Pasta al pomodoro	100
	Hamburger	150
	Patate al forno	200
	Carpaccio di ananas	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Martedì</b>	Maccheroni ai formaggi	100
	Roast Beef	150
	Carote lessate	200
	Crostata di frutta	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Mercoledì</b>	Penne amatriciana	100
	Piccatina di tacchino al limone	150
	Cavolfiori	200
	Macedonia	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Giovedì</b>	Gnocchetti al pesto	200
	Spezzatino al pomodoro	150
	Purea di patate	200
	Pesche sciroppate	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Venerdì</b>	Fusilli al tonno	100
	Merluzzo bollito	150
	Patate al prezzemolo	200
	Macedonia	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Sabato</b>	Ravioli burro e salvia	100
	Filetto di platessa	150
	Carote e fagiolini al vapore	200
	Crostata di frutta	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Domenica</b>	Pasta al ragù	100
	Pollo al forno	150
	Patate al forno	200
	Macedonia	150
	Pane – Acqua minerale	60 – 500 ml

**Seconda e quarta settimana**

<b>Lunedì</b>	Pasta pomodoro	100
	Omelette	120
	Insalata mista	200
	Gelato	100/150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Martedì</b>	Lasagne al forno	100

	Caprese	150
	Insalata mista	200
	Macedonia	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Mercoledì</b>	Riso con verdure	100
	Spiedini di carne	150
	Patate al forno	200
	Carpaccio di ananas	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Giovedì</b>	Minestrone di riso	100
	Cotoletta Milano	150
	Insalata e pomodori	200
	Mela cotta	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Venerdì</b>	Pizza Margherita	100
	Insalatona con tonno e mozzarella	200
	Macedonia	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Sabato</b>	Pasta e fagioli	100
	Platessa	150
	Insalata di patate e prezzemolo	200
	Frutta fresca	150
	Pane	60 – 500 ml
<b>Domenica</b>	Riso al pomodoro	100
	Brasato con polenta	150
	Ananas	150
	Pane	60 – 500 ml

<b>Variazioni in peso degli alimenti con la cottura</b> ( peso cotto corrispondente a 100 gr di alimento crudo, parte edibile )		
<b>BOLLITURA</b>	<b>ALIMENTO</b>	<b>PESO COTTO (gr)</b>
CEREALI E DERIVATI	pasta all'uovo secca	299
	pasta di semola corta	202
	pasta di semola lunga	244
	riso brillato	260
	riso parboiled	236
	tortellini freschi	192
LEGUMI FRESCHI	fagiolini	95
	fave	80
	piselli	87
LEGUMI SECCHI	ceci	290
	fagioli	242
	lenticchie	247
VERDURE ED ORTAGGI	bieta	86
	broccoletti a testa	96
	broccoletti rapa	95
	carciofi	74
	carote	87
	cavolfiore	93
	cavoli di Bruxelles	90
	cavolo broccolo verde ramoso	57
	cavolo verza	100
	cipolle	73
	cipolline	78
	finocchi	86
	patate con buccia	100
	patate pelate	87
	spinaci	84
	zucchine	90
CARNI	bovino adulto, carne magra	66
	pollo ( petto )	90
	pollo ( petto e coscio )	76
	tacchino ( petto )	98
	tacchino ( coscio )	70
PESCI SURGELATI	cernia	86
	dentice	85
	merluzzo	83

ARROSTIMENTO	ALIMENTO	PESO COTTO (gr)
CARNI	bovino adulto, carne magra **	54
	bovino adulto, carne magra ***	56
	bovino adulto, fettina*	73
	maiale, fettina*	75
	pollo ( petto )*	89
	pollo ( petto )**	67
	tacchino ( petto )*	89
	tacchino ( petto )**	69
PESCI SURGELATI	dentice**	75
	merluzzo*	70
	sogliola**	69
VARIE	melanzane*	40
	peperoni*	93
	peperoni**	96

NOTE:           \* griglia  
                  \*\* forno a gas  
                  \*\*\* forno a microonde

Tabella tratta da “ Tabelle di Composizione degli Alimenti “ Istituto Nazionale della Nutrizione - edizione 1997

**SCHEDA DELLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVO-GESTIONALI DEGLI ENTI DA ACCREDITARE**

(Allegato E)

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE e/o SERVIZI EDUCATIVI e/o **SERVIZI EDUCATIVI ASSISTENZIALI PER DISABILI SENSORIALI****

Caratteristiche	Sì	No	Note																						
Garanzia di copertura di sostituzione personale			entro n° ore .....																						
Coordinatore responsabile del servizio (*)			<b>Titolo di studio</b>	<b>Esperienza lavorativa</b>	<b>Formazione</b>																				
Esperienza da almeno un anno nel settore per il quale si chiede l'accreditamento			(specificare): <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>ANNO</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>PRESSO</b></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>			<b>ANNO</b>	<b>PRESSO</b>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ANNO</b>	<b>PRESSO</b>																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
.....	.....																								
Tempi di attivazione dell'intervento previsti			entro n° ore .....																						
Esistenza di modalità strutturate di accoglimento e presa in carico dell'utenza (individuazione di operatori addetti all'accoglienza delle richieste, assegnazione del caso e continuità dell'assistenza da parte dello stesso operatore, ecc....)			allegare documentazione																						





**SCHEDA DELLE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVO-GESTIONALI DEGLI ENTI DA ACCREDITARE**

**(Allegato F)**

**SERVIZI PASTI E TRASPORTO**

Caratteristiche	Sì	No	Note																				
Presenza di figure professionali qualificate in relazione alla tipologia di servizio erogato			(specifica numero operatori e qualifica):																				
Garanzia di copertura di sostituzione personale			entro n° ore .....																				
Coordinatore responsabile del servizio (*)			(specifica nome e qualifica)																				
Esperienza da almeno un anno nel settore per il quale si chiede l'accreditamento			(specificare): <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"><b>ANNO</b></td> <td style="text-align: center; width: 50%;"><b>PRESSO</b></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>	<b>ANNO</b>	<b>PRESSO</b>	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ANNO</b>	<b>PRESSO</b>																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
.....	.....																						
Tempi di attivazione dell'intervento previsti			entro n° ore .....																				
Presenza di un piano di formazione-aggiornamento del personale con indicate le modalità d'inserimento degli operatori di nuova acquisizione			allegare documentazione																				
Presenza di un sistema di valutazione periodica del personale																							

(Allegato F)

Presenza di figure professionali qualificate in relazione alla tipologia di servizio erogato			
Qualifica professionale	Titolo di studio	Esperienza lavorativa	Formazione

Data

Il Legale Rappresentante dell'Ente

\_\_\_\_\_