



Spett.le
Comune di Saronno
Ufficio di Piano
Piazza della Repubblica, 7
21047 - Saronno (VA)

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA
AMBITO DISTRETTUALE DI SARONNO**

Il sottoscritto _____
 Nato/a a _____ Prov. _____ il ____/____/____
 Residente a _____ Prov. _____ Via _____ n. _____
 Codice fiscale _____ Recapito telefonico _____
 in qualità di Legale rappresentante dell'organizzazione (*Cooperativa/Fondazione/Ente/Azienda*)

 sede legale a _____ Prov. _____ Via _____ n. _____
 sede operativa a _____ Prov. _____ Via _____ n. _____
 Codice Fiscale/P.IVA _____ Telefono _____
 E-mail _____ PEC _____

CHIEDE

ai sensi della delibera di G.C. nr. 48 del 17/03/2020

l'accREDITAMENTO dell'organizzazione (Cooperativa/Fondazione/Ente/Azienda) per l'erogazione di prestazioni di **assistenza educativa scolastica** a favore di minori disabili, previste per i beneficiari di voucher sociale, residenti nel territorio del Distretto di Saronno, al corrispettivo di ~~€ 20,00~~ **€ 22,54 con decorrenza 01.04.21** +IVA per ora di prestazione di 60'.

Il suddetto corrispettivo orario sarà maggiorato di € 1,00+IVA quale rimborso forfettario per l'impiego di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) con decorrenza 01.04.21 e sino a dichiarazione da parte degli organi competenti del termine dello stato di emergenza epidemiologica Covid-19.

A tale scopo

D I C H I A R A sotto la propria responsabilità:

A) ai fini dei **requisiti generali di accreditamento**:

- di non aver subito condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali a proprio carico;
- di godere della pienezza dei diritti civili;
- che la (Cooperativa/Fondazione/Ente/Azienda) è iscritta a (**barrare con una crocetta**):
☐ Albo ☐ Registri Regionali ☐ C.C.I.A. ☐ Tribunale ☐ Registro prefettizio

(specificare _____ con il/i n. _____)

- di impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente;
- di essere in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di impresa, ove previsto dalla legge;
- di rispettare i trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza;
- di effettuare la puntuale applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del D. Lgs. 81/2008.

B) ai fini dei **requisiti specifici di accreditamento**:

- di possedere il seguente scopo sociale (*mission*): _____

- come desumibile dall'**atto costitutivo in Allegato 1**;
- di possedere esperienza operativa di almeno 1 anno, e più precisamente dal _____ al _____, maturata nel settore per il quale si chiede l'accreditamento, come da "**Relazione dell'attività**" svolta nell'anno precedente alla richiesta di accreditamento, in **Allegato 2**;
- di possedere gli standard gestionali, previsti dal PSA 1988/90 e successive modificazioni ed integrazioni, per i servizi per i quali si chiede l'accreditamento;
- di essere in grado di svolgere tutte le attività previste negli **standard di servizio** di cui alla **scheda in Allegato A1/AS** e chiaramente individuati nel Progetto Educativo Individualizzato (PEI).

SI IMPEGNA

- a rispettare gli **standard di servizio** di cui alla scheda in Allegato A1/AS, debitamente sottoscritta, precisando che l'organizzazione possiede o acquisirà strumenti, beni e prestazioni di supporto al servizio, richiesti a garanzia della qualità del servizio;
- a sottoscrivere e rispettare il **contratto di fornitura servizi con l'utente** di cui in Allegato A2/AS, pure debitamente sottoscritto;

DICHIARA ALTRESI'

- che la formazione dei propri operatori è pari a non meno di 20 ore all'anno/cad., anche non continuative, ed anzi specificamente nella misura seguente:

_____;
- che la qualificazione e l'esperienza professionale degli operatori coinvolti è adeguata al servizio richiesto, dando atto che la percentuale degli operatori in corso di qualificazione professionale non supera il 10% degli addetti;
- che verrà ricercato il massimo contenimento del turn-over degli operatori, adottando le modalità seguenti: _____

_____;
- che il coordinamento tecnico ed amministrativo dei servizi accreditati sarà svolto da:
 - coordinamento tecnico: _____
 - coordinamento amministrativo: _____figure tutte in possesso di adeguata competenza professionale, come segue:
 - c.t.: _____
 - c.a.: _____
- che operatori e utenti sono soggetti ad idonea copertura assicurativa RC. Al riguardo,

SI IMPEGNA

- alla sottoscrizione di una polizza contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti il servizio per un massimale non inferiore a 2.000.000,00 Euro per ogni singolo sinistro. La polizza prevede espressamente i danni causati agli utenti ovvero a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, come da **polizza acclusa in Allegato 3**, ferma l'intera responsabilità del soggetto erogatore per eventuali danni eccedenti il massimale predetto ed intendendosi comunque esonerati gli utenti e le Amministrazioni Comunali utilizzatrici da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose, a seguito dell'attività svolta;
- ad adottare, a garanzia della qualità delle prestazioni, il sistema di valutazione delle prestazioni del personale come alla **scheda valutativa in Allegato 4**;
- ad adottare apposita *Carta dei Servizi*, con l'indicazione di: tipologia delle prestazioni erogate, modalità di collaborazione con la committenza per elaborazione ed attivazione dei progetti e/o prestazioni, modalità di erogazione del servizio, condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano giuridicamente i loro diritti, come al documento **Carta dei servizi in Allegato 5**, comprensivo di orari di apertura degli uffici e dei costi dei servizi;
- a certificare che nell'anno precedente sono state svolte attività di servizio, come al suddetto Allegato 2 comprovante l'esperienza, rilevate nel **bilancio consuntivo di cui in Allegato 6**;
- a consegnare eventuale documentazione integrativa che dovesse essere richiesta dall'Ufficio di Piano a chiarimento di quanto presentato, nonché a consentire e collaborare attivamente all'effettuazione, da parte dell'Ufficio di Piano e/o dei Servizi Sociali dei Comuni interessati, di verifiche sul campo in ordine alla corrispondenza tra documentazione e situazione rappresentata;
- a rispettare, in caso di accoglimento della domanda di accreditamento, le condizioni previste nel "Patto di Accreditamento" di cui all'**Allegato A4** alla presente domanda, dichiarando sin d'ora di accettare la decadenza dall'accREDITamento, e conseguente cancellazione dall'Albo dei Soggetti Erogatori, qualora venga meno anche uno solo dei requisiti sopraesposti.

D I C H I A R A:

- di essere a conoscenza ed accettare che l'accREDITamento venga disposto con provvedimento del Comune di Saronno e che lo stesso implica accettazione dei vigenti Criteri di AccREDITamento (*delibera di Giunta Comunale nr. 48 del 17/03/2020*), che afferma di conoscere, nonché disponibilità ad operare nell'Ambito Distrettuale di Saronno per quanto attiene l'utilizzo dei voucher di cui alla presente domanda;
- di essere a conoscenza ed accettare che le attività per le quali viene disposto l'accREDITamento dovranno essere esercitate secondo le modalità tecnico-operative di cui agli *standard di servizio* assunti in **Allegato A1/AS**, sottoscritto e riaccluso per accettazione d'impegno;
- che i contenuti di cui a detti standard in **Allegato A1/AS** costituiscono integrazione degli standard gestionali del P.S.A. regionale 1988/90, e la cui violazione grave e ripetuta comporta decadenza dall'accREDITamento;
- dichiara inoltre che la tariffa offerta rispetta il minimo contrattuale previsto per le figure professionali impiegate.

Luogo e data, _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

Riepilogo allegati:

1. <i>Statuto / atto costitutivo</i> 2. <i>Relazione attività</i> 3. <i>Polizza assicurativa</i> 4. <i>Scheda valutazione del personale</i> 5. <i>Carta dei Servizi</i> 6. <i>Bilancio consuntivo anno precedente</i> 7. <i>Modello DURC rilasciato in data non anteriore a 60 giorni</i>	A1/AS. <i>Standard di servizio assunti</i> A2/AS. <i>Schema contratto di servizio con l'utente</i> A3. <i>Scheda organica</i> A4. <i>Patto di accreditamento (fac-simile)</i> B. <i>Criteri e modalità per l'accreditamento dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni sociali (da sottoscrivere ad ogni pagina per accettazione)</i>
---	--