



COMUNE DI OSSI

(Città Metropolitana di Sassari)

DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA SOGGETTI ACCREDITATI E COMUNE DI OSSI

Premessa

Con il presente disciplinare si assicurano strumenti negoziali e procedure operative per garantire al cittadino, nel rispetto della sua autonomia di scelta, il livello qualitativo e quantitativo dei servizi che i fornitori si sono impegnati ad assicurare all'Amministrazione e agli stessi cittadini, tramite l'iscrizione all'Albo.

Art. 1 Rapporto tra Comune e Fornitori

Il rapporto tra Comune e soggetto fornitore nasce con la richiesta di "accreditamento" e si perfeziona con la validazione e l'iscrizione all'Albo.

È istituita una Commissione per la valutazione del possesso e del mantenimento dei requisiti di legittimazione dei fornitori che svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo, rispetto:

1. al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio;
2. agli standard del servizio richiesti;
3. alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione.

L'iscrizione all'Albo comporta, da parte del fornitore accreditato, la conoscenza e l'accettazione di tutte le dirette attività del Comune di verifica, controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti, del livello dei servizi e degli impegni formalmente assunti dal fornitore accreditato.

Art. 2 Aggiornamento dell'Albo Fornitori accreditati

L'Albo dei fornitori accreditati potrà essere aggiornato annualmente a fronte di nuove ulteriori richieste di accreditamento, per nuove proposte progettuali di servizi o modifiche riferite al servizio già accreditato, che pervengano all'Amministrazione Comunale a seguito di specifico Bando. Le richieste saranno sottoposte a idoneo iter di validazione e andranno ad integrare l'Albo dei fornitori per l'estate dell'anno successivo, solo qualora l'iter di validazione si concluda positivamente.

Il fornitore dovrà altresì comunicare a scadenza annuale su richiesta dell'Ente la conferma di servizio, la disponibilità dei posti, i costi e le eventuali modifiche al progetto presentato in sede di accreditamento.

Art. 3 Agevolazioni economiche per utenti dei servizi estivi – buoni di servizio

Per favorire la partecipazione dei minori alle attività estive proposte dagli enti accreditati, l'Amministrazione Comunale riconoscerà, in base alle proprie disponibilità di bilancio, agevolazioni economiche spendibili solo presso i servizi accreditati tra i quali la famiglia sceglierà direttamente in base a proprie autonome valutazioni.

Ciascun minore potrà usufruire di un solo voucher.

Le agevolazioni economiche per le famiglie prevedono un contributo, sotto forma di buono servizio,

il cui importo sarà determinato successivamente all'acquisizione delle proposte progettuali.

Art. 4 Cause di esclusione dall'Accreditamento

Qualora si rilevi, nel corso dello svolgimento del servizio o comunque nel periodo di vigenza dell'Albo, il venir meno in uno dei servizi accreditati di una delle condizioni o di uno dei requisiti indispensabili, di cui all'art. 4 del Bando "Cause di esclusione dall'accreditamento", ritenuto lesivo delle condizioni per le quali l'ente gestore è stato legittimato o qualora si ravvisi il verificarsi di negligente esecuzione delle attività, il Responsabile del Settore Socio Assistenziale, Cultura, Istruzione e Sport, provvede ad una contestazione formale di tale condizione ostativa via PEC. Eventuali ricorsi o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire via PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comuneossi.it all'attenzione del Responsabile del Settore Socio Assistenziale, Cultura, Istruzione e Sport, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di notifica della contestazione. Esaminata la contestazione, il ricorso o la giustificazione, si esprimerà una determinazione definitiva che viene comunicata ai singoli soggetti che hanno inoltrato ricorso, entro e non oltre il quinto giorno lavorativo a decorrere dal primo giorno successivo allo scadere dei termini suddetti, tramite PEC.

Dopo avere adottato la determinazione definitiva sul caso contestato, in caso di mancata accoglienza del ricorso e pertanto a fronte del venir meno di uno dei requisiti o condizioni di accreditamento non adeguatamente motivato e non autorizzato, si provvede:

- a trattenere una somma corrispondente alla percentuale tra il 5% e il 20% di quanto dovuto dal Comune all'ente gestore a titolo di corrispettivo per le agevolazioni economiche fruite dai cittadini;
- a cancellare, in caso di mancanza grave e reiterata, il soggetto dall'Albo fornitori dei Servizi Estivi.

L'aggiornamento annuale dell'Albo è approvato con determinazione del Responsabile del Settore Socio Assistenziale, Scolastico, Culturale e Sport, a cui seguirà la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e la comunicazione ai soggetti interessati.

Art. 5 Fruitori dei servizi accreditati

I bambini dai 04 ai 13 anni.

Più specificatamente possono iscriversi ai Servizi Estivi accreditati:

a) cittadini beneficiari di buoni di servizio (voucher) emessi dal Comune di Ossi

La domanda di iscrizione al servizio e contestuale richiesta di accesso al voucher deve essere presentata, con propria autonoma scelta, direttamente al soggetto accreditato per l'erogazione del servizio, il quale provvederà a trasmettere le istanze e la relativa documentazione al Comune, che a seguito di istruttoria, procederà alla quantificazione del voucher;

b) cittadini non beneficiari di buoni di servizio

Possono avvalersi dei Servizi Estivi semiresidenziali accreditati dall'Amministrazione Comunale, i cittadini residenti anche se non beneficiari di buoni di servizio che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese i Servizi Estivi semiresidenziali necessari a soddisfare la loro domanda. Essi inoltrano la domanda con le stesse modalità previste per chi usufruisce del buono servizio.

Il fornitore accreditato contattato dai cittadini che intendono fruire delle sue prestazioni, pur non beneficiando di agevolazioni, è tenuto a:

- informare il cittadino e/o la sua famiglia sulle modalità di erogazione dei servizi delle prestazioni e sui relativi costi;
- concludere direttamente con il cittadino e/o la sua famiglia il contratto d'acquisto dei servizi per i quali dovranno essere previsti i medesimi costi e ogni e qualsiasi condizione e impegno assunto

con l'accettazione dell'accreditamento.

Qualora il cittadino rilevi degli scostamenti rispetto alle modalità di svolgimento del servizio riportate nella scheda di presentazione del progetto presentato in sede di domanda di accreditamento del fornitore può inoltrare segnalazione all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Ossi. Il Responsabile del Settore valuterà l'opportunità di inoltrare eventuali contestazioni al fornitore.

Art. 6 Impegni dei Fornitori accreditati

Il fornitore "accreditato" per mantenere la sua legittimazione deve effettuare l'erogazione del servizio estivo semiresidenziale nei confronti di tutti i cittadini che ad esso si rivolgono, nel pieno rispetto dei livelli qualitativi e quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutti i criteri, requisiti e condizioni funzionali di accreditamento, sulla base dei quali il fornitore è stato accreditato ed ha accettato l'accreditamento.

Il fornitore deve documentare all'Amministrazione Comunale le azioni che attua per il mantenimento e il miglioramento della qualità dei servizi erogati a favore dei cittadini e consentire l'accesso, su richiesta del Comune a tutta la documentazione e all'attività che svolge per erogare i servizi a favore dei cittadini che ne fruiscono.

Il fornitore accreditato, si impegna a gestire le iscrizioni secondo quanto di seguito disposto:

- le iscrizioni ai Servizi Estivi semiresidenziali sono organizzate e gestite dal Fornitore accreditato in tempi e con modalità concordati con il Comune;
 - per l'effettuazione delle iscrizioni, il Fornitore accreditato si impegna ad attivare un idoneo sportello orientato a svolgere i seguenti compiti:
 - a) informazione e comunicazione con le famiglie;
 - b) stipula dei contratti di servizio tra cittadino-utente e fornitore (iscrizioni);
 - c) acquisizione dalle famiglie dei bambini iscritti ai servizi, della documentazione sanitaria (se ritenuta necessaria) dell'ISEE valido per l'anno in corso e di informazioni concernenti stati e situazioni utili a tutelare nei modi più adeguati l'accoglienza dei ragazzi ed il loro inserimento nell'attività dei servizi estivi;
 - per quanto riguarda i minori con disabilità si ritiene opportuno venga definito un incontro, successivo alla formalizzazione dell'iscrizione, per procedere agli opportuni approfondimenti con la famiglia, funzionali ad un'adeguata organizzazione e presa in carico delle problematiche più rilevanti;
 - il fornitore accreditato è tenuto ad accettare le agevolazioni economiche riconosciute dal Comune a titolo di buoni di servizio e provvedere alla riscossione degli eventuali corrispettivi economici a carico degli utenti;
 - il fornitore dovrà comunicare ai genitori degli utenti un recapito telefonico reperibile in ogni momento della giornata;
 - il fornitore dovrà sviluppare e valorizzare i rapporti con le famiglie, sia riguardo agli aspetti più strettamente organizzativi che, in particolare, agli aspetti educativi e sociali perseguiti dal servizio offerto;
 - il fornitore, a conclusione del servizio dovrà presentare all'ente, un report sulla partecipazione dei minori indicando nel dettaglio le settimane di frequenza di ciascuno al fine di una corretta quantificazione del voucher ad essi spettante;
 - il fornitore dovrà predisporre una relazione finale sull'attività complessiva svolta che evidenzii gli aspetti educativi, sociali e organizzativi dell'esperienza, i risultati conseguiti e gli eventuali elementi di criticità;
 - Il fornitore è tenuto a operare in stretta sinergia con l'Amministrazione Comunale per le attività di promozione, comunicazione e gestione organizzativa dei servizi oggetto dell'appalto.
- A tal fine, già **in sede di presentazione dell'offerta progettuale, il concorrente dovrà allegare una locandina preliminare** (bozza di massima). Tale documento dovrà illustrare in modo chiaro e accessibile l'elenco completo delle attività proposte, corredato dal relativo calendario tipo su base

settimanale, dagli orari di svolgimento e dalle modalità di accesso per l'utenza.

Il materiale promozionale e **il piano delle attività definitivi (locandina definitiva)**, dovranno essere trasmessi all'Ente per la formale approvazione **entro e non oltre 2 giorni** dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio del servizio (o di comunicazione di aggiudicazione).

- Il fornitore dovrà trasmettere al Comune via PEC i contratti di servizio stipulati con la famiglia, nei quali tra gli altri dati, devono essere necessariamente riportate il numero delle settimane scelte.

Art. 7 Impegni del Comune

Il Comune avrà il compito di predisporre la graduatoria degli ammessi al voucher.

Gli importi corrispondenti ai voucher saranno erogati al fornitore in un'unica soluzione a conclusione del servizio, previa verifica della conformità delle prestazioni fornite rispetto agli impegni assunti dal soggetto erogatore e dietro presentazione di richiesta di rimborso cui dovrà essere allegato elenco nominativo degli utenti che abbiano beneficiato dei buoni di servizio per il periodo di riferimento.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 192 del 09/11/2012, gli importi dovuti saranno corrisposti entro 30 giorni dalla data del ricevimento della richiesta di rimborso.

In nessun caso il soggetto accreditato potrà vantare dal Comune di Ossi altra forma di pagamento che non sia l'importo, nella forma della richiesta di rimborso, dovuto per il pagamento dei buoni di servizio relativi agli utenti che abbiano effettivamente frequentato i servizi.

Art. 8 Schede di presentazione dei servizi accreditati

Una volta formato l'elenco dei servizi accreditati il fornitore accreditato deve realizzare una propria scheda di presentazione dei servizi, coerente con il progetto e con la locandina definitiva, nella cui scheda devono essere indicati:

- 1) la data di inizio delle attività;
- 2) gli spazi messi a disposizione;
- 3) nel caso di accompagnamento al mare o in piscina, l'indicazione della località e/o della struttura ospitante;
- 4) il calendario delle attività;
- 5) la descrizione sintetica del progetto educativo-ludico-ricreativo proposto;
- 6) le rette di iscrizione applicate.

Art. 9 Obblighi del soggetto accreditato in materia di protezione dei dati personali

Il Gestore, in ossequio alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del novellato D. lgs. 196/2003, ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del servizio, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del servizio.

Il Gestore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti della Committenza per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti, l'Amministrazione ha facoltà di revocare l'accreditamento, fermo restando che il Gestore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Gestore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la cancellazione dall'Albo e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli

all'Amministrazione.

Art. 10 Assicurazioni

Il fornitore "accreditato" si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario, della sicurezza e dell'organizzazione.

Il fornitore, liberando il Comune di Ossi da ogni responsabilità civile, si impegna inoltre alla **stipula di coperture assicurative**:

- relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose;
- relative agli infortuni;

che devono essere stipulate con idonei massimali per gli utenti, per il personale utilizzato e per tutte le attività e le responsabilità inerenti l'esercizio delle attività estive, **prima dell'inizio delle attività** e consegnate all'Ente.

Le suddette coperture assicurative sono previste anche per eventuali volontari o tirocinanti.

È fatto divieto di avvio delle attività in assenza di stipula.

Art. 11 Vigilanza e controllo

Il Comune di Ossi garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei servizi resi dai fornitori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti indispensabili per i quali sono stati legittimati e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione dell'accreditamento.

Il Settore di competenza può chiedere ai fornitori accreditati informazioni, notizie dettagliate, documentazioni e relazioni e si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie.