

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER L'INSERIMENTO DEI CENTRI SOCIALI POLIFUNZIONALI PER DISABILI,**  
**AUTORIZZATI ED ACCREDITATI,**  
**NELL'ELENCO D'AMBITO N26.**

L'Ambito territoriale sociale N26, ha istituito l'Elenco dei Centri sociali polifunzionali per disabili, autorizzati e accreditati ai sensi del regolamento di attuazione della Legge Regionale n.11/2007, presso i quali gli utenti beneficiari di contributi finalizzati possono ottenere l'erogazione di servizi sociali di accoglienza, ospitalità, orientamento e socializzazione.

L'iscrizione nell'Elenco è finalizzata tra l'altro all'individuazione di strutture disponibili ed idonee ad instaurare eventuali rapporti con l'Ambito N26.

**Art. 1 SOGGETTI AMMESSI e REQUISITI**

1. Possono presentare domanda di inserimento nell'Elenco i soggetti del terzo settore – con esclusione delle associazioni di volontariato di cui all'articolo 14, comma 6, L.R. n° 11/2007 - che gestiscono strutture semiresidenziali di cui alla Sezione A) – Area d'Intervento “*Personae con disabilità*”, del “*Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007*”, approvato con Delibera di Giunta della Regione Campania n. 107 del 23.04.2014, della tipologia **Centro Sociale Polifunzionale per persone con disabilità**, che

-- siano in possesso dei requisiti di cui al successivo comma 2;

-- non si trovino in una delle fattispecie previste, come causa di esclusione, ai sensi del successivo art. 3.

2. I soggetti che aspirano all'inserimento nell'Elenco devono possedere, a pena di non ammissione, i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di **autorizzazione definitiva** al funzionamento come centro sociale polifunzionale per disabili, rilasciata ai sensi del Regolamento di attuazione della Legge Regionale n° 11/2007, n. 4 del 7.4.2014, o rilasciata ai sensi del precedente regolamento, emanato con D.P.G.R.C. n° 16/2009, per la quale sia già stata effettuata, da parte dell'Ambito competente, la verifica del possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 4 del 7.4.2014;
- b) essere in possesso di provvedimento di **accreditamento** rilasciato ai sensi del Regolamento di attuazione della Legge Regionale n° 11/2007, n. 4 del 7.4.2014 dall'Ambito competente;
- c) essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- d) non essere soggetto a nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e, quindi, essere in posizione regolare circa la vigente normativa antimafia (D.Lgs. 6.9.2011 n. 159 - Codice antimafia e s.m.i.);
- e) essere in posizione di regolarità contributiva.

**Art. 2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**  
**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.**

1. La domanda di inserimento nell'Elenco, redatta secondo il modello all'uopo predisposto (allegato 1), nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto partecipante, dovrà essere contenuta in apposito plico, indirizzata all'**Ufficio di Piano dell'Ambito N26**. Detto plico

dovrà essere consegnato al **Protocollo Generale del Comune di San Giuseppe Vesuviano, Piazza Elena d'Aosta n. 1**.

2. La stessa potrà pervenire con qualsivoglia mezzo reputato idoneo, senza alcun limite temporale.
3. La presentazione della domanda ha valenza di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni riportate nel presente Avviso.
4. La domanda dovrà essere corredata dai seguenti **documenti**:
  - a) Copia del titolo autorizzativo di cui alla lett.a) del comma 2 dell'art 1, già posseduto alla data di presentazione della domanda;
  - b) Copia del provvedimento di accreditamento;
  - c) Carta dei Servizi, conforme allo schema di cui alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1835 del 20/11/2008 contenente, tra l'altro: descrizione di una giornata tipo; documento di programmazione delle attività; programma di aggiornamento e formazione del personale; rette praticate; schema di progetto sociale individualizzato;
  - d) Dichiarazioni per le verifiche antimafia da rendersi con le modalità e sui Modelli di cui all'allegato 2;
  - e) Dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. resa sull'allegato 3;
  - f) Dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva resa sull'allegato 4;
  - g) Planimetria dei locali in scala 1/100 comprendente le piante di ogni piano della costruzione adibita a centro sociale polifunzionale, compresi i volumi tecnici, con la destinazione d'uso dei singoli ambienti, corredata da **riproduzione fotografica** degli ambienti;
  - h) **Dettagliata relazione illustrativa** che dovrà contenere: esposizione dei principi del metodo pedagogico seguito nel centro; indicazione delle attività proposte tra cui devono essere comprese almeno tutte le seguenti: attività di laboratorio di cucina, di teatro, di ballo, di informatica, escursioni, eventuale sostegno didattico nell'assolvimento dell'obbligo scolastico (occorre precisare in maniera specifica il programma annuale delle attività e le qualifiche del personale impiegato); indicazione dei materiali e sussidi didattici e/o laboratoriali messi a disposizione degli utenti;
  - i) Copia documento di riconoscimento del dichiarante;
  - j) Copia della polizza di assicurazione per la responsabilità civile e gli infortuni. La polizza dovrà prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli operatori, agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate.

### **Art. 3 IMPEGNI**

I soggetti che chiedono l'inserimento nell'Elenco devono assumere i seguenti impegni:

- Sottoscrivere, su richiesta dell'Ambito, apposita convenzione in cui saranno definiti: il valore massimo e minimo degli eventuali *vouchers* spendibili presso il centro; la durata della convenzione; le modalità di erogazione, qualità e gestione del servizio di accoglienza semiresidenziale; le modalità di effettuazione del monitoraggio da parte dell'Ambito N26; le modalità di corresponsione del corrispettivo per l'erogazione dell'eventuale servizio;
- disponibilità ad erogare attività differenziate in base alle diverse stagioni dell'anno, attività di laboratorio di cucina, di teatro, di ballo, di informatica, escursioni, eventuale sostegno nell'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- disponibilità ad erogare le attività del Centro per almeno 6 ore al giorno incluso un pasto principale e trasporto (quest'ultimo se richiesto). L'ambito N26 potrà richiedere la disponibilità per un numero maggiore di ore;
- osservare le disposizioni contenute nel Protocollo di legalità, ove applicabili;
- garantire la copertura assicurativa per la responsabilità civile e gli infortuni;
- inviare mensilmente all'Ambito N26 la *report* relativo alle presenze degli utenti beneficiari del servizio;
- accettare che l'utente beneficiario, possa a sua libera scelta, anche in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scegliere un'altra organizzazione;

- accettare i sistemi di rendicontazione, di liquidazione, di valutazione e di controllo stabiliti dall'Ambito N26;
- fornire all'utente, all'interno del servizio erogato su richiesta dell'Ambito N26, anche il materiale necessario per le attività e il materiale di facile consumo necessari per la corretta conduzione del servizio.

#### **Art. 4 PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DELL'ELENCO, VALIDITÀ TEMPORALE Ed UTILIZZAZIONE DELL'ELENCO**

1. L'Elenco è costituito dai soggetti richiedenti in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
2. La valutazione dell'istanza di inserimento e della documentazione ad essa allegata sarà effettuata con cadenza mensile da apposita commissione;
3. L'Elenco non avrà limiti temporali di validità e potrà essere utilizzato per la eventuale assegnazione di utenti per la realizzazione di interventi previsti dal Piano di zona sociale o di altri finanziamenti afferenti l'area delle disabilità;
4. **L'inserimento nell'Elenco non comporta in capo all'Amministrazione Comunale precedente e/o all'Ambito N26 alcun obbligo di invio di utenti con costo totale o parziale a carico della Pubblica Amministrazione, né ad instaurare con i soggetti accreditati rapporti contrattuali;**
5. La richiesta di inserimento nell'Elenco comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'Ambito N26 rispetto al controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, finalizzate alla verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti nonché del livello qualitativo e quantitativo degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

#### **Art. 5 DECADENZA DALL'ELENCO**

La perdita di uno dei requisiti necessari ad ottenere e/o a mantenere l'iscrizione comporterà d'ufficio la decadenza dell'iscrizione e l'automatica cancellazione dall'Elenco.

#### **Art. 6 INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si precisa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti al perseguimento di obblighi specificamente richiesti; le modalità di trattamento sono inerenti a funzioni istituzionali;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno all'Ambito N26 e del Comune di Giugliano, che li utilizzerà unicamente per la gestione amministrativa della procedura; i concorrenti che partecipano alla procedura di inserimento nell'Elenco; gli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 medesimo, cui si rinvia;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giuseppe Vesuviano, Capofila dell'Ambito N26.

#### **Art. 7 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile Unico del Procedimento è il Coordinatore dell'Ambito N26;

Ulteriori informazioni possono essere richieste:

-- al RUP;

-- all'Ufficio di Piano dell'Ambito N26 presso l'Ufficio di Piano Ambito N26 – San Giuseppe Vesuviano, Piazza Elena d'Aosta n. 1, 081/828.52.84

Posta elettronica certificata: [sociale.sgv@pcert.postecert.it](mailto:sociale.sgv@pcert.postecert.it);

ALLEGATI :

Modello di domanda - All. 1);

Autocertificazioni antimafia - All. 2);

Dichiarazione sostitutiva del certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. – All. 3);

Dichiarazione sostitutiva di regolarità contributiva - All. 4).

Il Coordinatore dell' Ambito N26

***Dottor Giovanni Scudieri***