



Città di Tempio Pausania

Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna

SERVIZI SOCIALI

AVVISO PUBBLICO

PER L'ACCREDITAMENTO FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UN ALBO DI SOGGETTI ATTUATORI DI SERVIZI SOCIALI, SOCIO-ASSISTENZIALI E PER L'INCLUSIONE NEL COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

Il sistema di accreditamento con erogazione delle prestazioni sociali attraverso "buoni servizio", è stato introdotto dalla Legge 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Il sistema di accreditamento garantisce:

- ◆ una maggiore flessibilità nella costruzione dei piani assistenziali individuali e familiari;
- ◆ la libera scelta da parte dei cittadini utenti, prevista dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici;
- ◆ la valorizzazione complessiva degli attori sociali territoriali e un regime di "concorrenza pubblica", con conseguente incremento dei livelli qualitativi di servizio.

L'Agenzia Nazionale Anticorruzione, ANAC, all'interno delle "Linee Guida per l'affidamento di servizi a Enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali", ha qualificato l'accREDITAMENTO come il "sistema che consente agli utenti l'acquisto diretto, delle prestazioni, dagli Enti accreditati che, quindi, sono posti in concorrenza tra di loro, con conseguente stimolazione del confronto competitivo, nonché uno strumento di promozione e miglioramento della qualità dei servizi".

Viste/i:

- la legge n. 328 del 8 novembre 2000: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Legge Regionale Sardegna n°23/2005: "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 Riordino delle funzioni socio-assistenziali";
- il Decreto legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n.107" e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- il D. Lgs. 3 luglio 2017 , n. 117 - Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001, "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";
- le "Linee Guida" dell'ANAC n. 17 , Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022: Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali, nella specifica sezione dedicata all'accREDITAMENTO dei fornitori di servizi sociali;
- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 nella parte relativa ai requisiti per contrarre con la PA;
- la Determinazione nr.1408 Del 13.10.2025 del Responsabile del Settore Servizi Sociali di approvazione del presente Avviso Pubblico e relativo allegato.

RENDE NOTO

Che il comune di Tempio Pausania intende procedere alla creazione di un Albo di Enti del Terzo Settore da accreditarsi per l'espletamento **DI SERVIZI SOCIALI, SOCIO-ASSISTENZIALI E PER L'INCLUSIONE NEL COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA**, rivolti ad anziani, famiglie, minori e disabili.

La finalità di tali prestazioni consiste nel garantire il massimo sostegno agli utenti in difficoltà, quale Servizio di base, che pone al centro dei suoi interventi la persona nel suo contesto familiare, sociale e scolastico.

1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il presente avviso ha come oggetto l'accREDITamento (ai sensi della L. 328/200 art. 17, L.R. 23/2005 art. 41 a dell'art. 55 del D. Lgs 117/2017) di soggetti idonei interessati all'espletamento degli interventi di seguito indicati, che dovranno essere assicurati secondo le modalità, i contenuti e le professionalità meglio specificate negli articoli successivi.

Gli interventi si configurano come misura di sostegno fondamentale ed imprescindibile che risponde ai bisogni essenziali e vitali del minore o della persona anziana e/o disabile affetta da fragilità e debolezza individuale e sociale. Si realizzano attraverso interventi disposti da personale qualificato, da svolgersi presso il domicilio degli utenti o presso gli istituti scolastici frequentati dai minori (infanzia, primaria e secondaria di primo grado), in risposta ai bisogni essenziali e vitali della quotidianità.

L'elenco degli interventi oggetto della presente procedura di accREDITamento è il seguente:

	DENOMINAZIONE	
A.1	Assistenza domiciliare di base	
A.2	Assistenza domiciliare qualificata	
A.3	Assistenza educativa professionale	
B.1	Interventi di supporto socio educativo	
C.1	Interventi di supporto psicologico	
D.1	Trasporto senza assistenza	
D.2	Trasporto sociale con assistenza	
E.1	Realizzazione di progetti di intervento e supporto all'utenza assistita ivi compreso l'eventuale reperimento di ausili specifici.	
F.1	Assistenza scolastica tutelare (con OSS)	
F.2	Assistenza scolastica specialistica (con educatore professionale)	

Gli enti del terzo settore (ETS), all'atto dell'istanza, dovranno indicare le categorie per le quali intendono richiedere l'accREDITamento. Per ciascuna categoria dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3.

2. SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare istanza gli enti del terzo settore (ETS) definiti dall'art. 4 comma 1 del D.Lgs. 117/2017 e ss. modifiche ed integrazioni.

3. REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

Per l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati del Comune di Tempio Pausania gli ETS devono essere in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati, per ciascuna categoria prescelta:

Requisiti di ordine generale

Possono manifestare interesse i soggetti:

- che non incorrono e non siano incorsi nelle situazioni di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., applicabile alla fattispecie in via analogica;
- in regola in materia di contribuzione previdenziale assicurativa e assistenziale (Documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC – se applicabile).

In caso di raggruppamenti, tutti i sopra definiti requisiti dovranno essere posseduti da ciascun singolo proponente.

Requisiti di idoneità professionale

Possono manifestare interesse i soggetti:

- iscritti nel Registro Unico Nazionale degli Enti del Terzo settore (RUNTS).
- iscritti alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento dell'attività oggetto di accreditamento, con scopo sociale specifico coerente con l'attività oggetto dell'accREDITAMENTO;

In caso di raggruppamenti, il requisito dovrà essere posseduto da ciascun singolo proponente.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

Possono manifestare interesse soggetti che hanno maturato un'esperienza nell'ambito delle attività di cui all'art. 1 del presente avviso in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di tre anni negli ultimi dieci anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso, con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'ente pubblico (in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, il seguente requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti).

Tali requisiti devono essere posseduti dall'ETS per ogni attività elencata nell'art1 del presente avviso per le quali ETS intende accreditarsi

4. DESCRIZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI

La richiesta di interventi, di cui all'art.1 del presente avviso, deve essere inoltrata mediante l'apposita modulistica all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Tempio Pausania (tramite pec o consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'ente). Può essere presentata in forma diretta dagli utenti o dai familiari sensibilizzati in tal senso dai servizi socio-sanitari territoriali. Tali richieste devono essere acquisite e protocollate nel rispetto delle garanzie stabilite a tutela della riservatezza ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. e del Reg. UE 2016/679. La collaborazione dei beneficiari va assunta e perseguita come obiettivo del servizio, anche nel caso in cui l'intervento avvenga d'ufficio per l'esistenza di circostanze e situazioni pregiudizievoli; in tali casi si prescinde dalla formale richiesta del Servizio.

Gli interventi di cui all'art.1 saranno quindi erogati:

- su richiesta dell'interessato e/o di un familiare;
- su proposta del Servizio Sociale comunale di residenza, e/o della scuola;
- su proposta del medico di base o dei servizi territoriali che hanno in carico l'utente.

Le attività sono svolte presso il territorio del Comune di Tempio Pausania, a domicilio dell'utente ovvero presso i luoghi di volta in volta individuati, in accordo con il Servizio sociale di competenza, nell'ambito del progetto individuale, prevedendo, se necessario, anche l'accompagnamento presso i servizi territoriali.

In linea generale l'assistenza sarà erogata nella fascia oraria 7.00 – 20.00, per sei (6) giorni

settimanali escluse le festività; erogazioni superiori possono essere attivate in casi ritenuti eccezionali condivisi con il Servizio sociale del Comune. L'ETS dovrà garantire su richiesta e/o autorizzazione del suddetto Servizio Sociale e in casi eccezionali, l'erogazione del Servizio anche in orari diversi da quelli sopra indicati, o durante le festività.

Gli interventi di assistenza, secondo le tipologie rappresentate nel prospetto all'articolo 1, vengono individuati e programmati dal Servizio Sociale. Le situazioni da prendere in carico vengono pertanto segnalate all'ETS (scelto dall'utente o da un familiare), che provvede a stilare una proposta di piano di intervento individualizzato, immediatamente valutato dal Servizio Sociale. Tale piano comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso. Il progetto viene pertanto realizzato dagli operatori incaricati, secondo le modalità concordate, e viene sottoposto a verifica periodica. Per tale ragione, il Servizio Sociale fornirà a ciascun ETS l'elenco nominativo degli utenti da assistere. Tale elenco potrà essere modificato in corso di esecuzione del Servizio, a seconda delle necessità stabilite dal Comune, senza che per questo l'ETS possa avanzare pretese o diritti di sorta.

L'ETS deve, in ogni caso, segnalare al Servizio sociale ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale.

Il servizio sociale del Comune di Tempio Pausania dovrà:

- accogliere le richieste e le segnalazioni, verificare le situazioni e i problemi presentati, stabilire il primo rapporto con l'utente, raccogliere dati e informazioni del caso, effettuare tutte le valutazioni;
- valutare l'opportunità dell'intervento, predisporre di concerto con gli operatori dell'ETS, individuato dall'utente e/o familiari, il progetto individualizzato. Tale progetto individualizzato dovrà contenere necessariamente gli obiettivi e le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione e di verifica, i compiti delle diverse figure professionali coinvolte (ASL, volontari, ecc) nel processo di aiuto;
- coordinare e controllare gli interventi svolti dagli operatori per ciascun progetto individualizzato in corso;
 - verificare mensilmente la scheda giornaliera degli operatori, che dovrà esser compilata da ciascun operatore a titolo di verifica scritta della conformità delle prestazioni eseguite, sia sul piano quantitativo (ore svolte) che sul piano qualitativo (raggiungimento degli obiettivi, regolarità delle prestazioni) al fine di consentire il monitoraggio del progetto, i risultati ottenuti e eventuali criticità emerse, mediante l'utilizzo di indicatori specifici.

5. PERSONALE

Le figure professionali richieste per lo svolgimento delle attività di assistenza specialistica e trasporto in ambito scolastico sono le seguenti:

- Coordinatore;
- Educatore professionale;
- OSS
- Assistente generico
- Autista
- Psicologo

L'ETS dovrà impiegare un'equipe formata dalle figure professionali sopra elencate, fornendo apposite garanzie a tutela degli assistiti. Tutte le attività indicate nel presente avviso dovranno essere erogate dall'ETS mediante personale qualificato in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa. L'ETS è direttamente responsabile della piena e incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire con richiesta scritta, gli operatori ritenuti inadeguati da parte degli organi tecnici del Servizio Sociale Comunale. In ottemperanza all'art. 2 del D.Lgs n° 39 del 04.03.2014 e relativa circolare dell'11.04.2014, il personale dovrà essere nella condizione previste dalla normativa a tutela dei minori per operare a contatto con i medesimi.

Il personale impiegato deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi (titolo di studio + esperienza lavorativa)

Coordinatore	<i>Titolo di studio:</i> •Laurea in servizi sociali o titolo equipollente + iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali; oppure
--------------	--

	•Laurea quadriennale in Pedagogia; oppure •Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione; oppure • Laurea triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base + biennio Laurea Specialistica. <i>Esperienza lavorativa.</i> Per tutte le tipologie di percorsi formativi sopra elencati, il Coordinatore deve possedere un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in qualità di Coordinatore di servizi socio-educativi.
--	--

Educatore Professionale	<i>Titolo di studio:</i> • Qualifica post diploma di Educatore Professionale riconosciuto dallo Stato o dalla Regione; oppure: • Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione; oppure: •Laurea quadriennale in Pedagogia; oppure: • Laurea triennale in Scienze delle Professioni Educative + biennio laurea specialistica; • Laurea triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base, indirizzo Educatore Professionale; oppure: • Diploma di Scuola Superiore anche ad indirizzo non educativo con almeno cinque anni di esperienza lavorativa nei servizi territoriali socio-assistenziali e/o sanitari pubblici e privati nello svolgimento delle funzioni di educatore (maturata alla data di entrata in vigore della L.R. 21 Aprile 2005 n. 7 art. 13 comma 11); •Per i minori con disturbo dello spettro autistico gli Educatori Professionali devono essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH). <i>Esperienza lavorativa:</i> Per tutte le tipologie di percorsi formativi sopra elencati, almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, in qualità di educatore in servizi socio- educativi.
-------------------------	---

Operatore Qualificato OSS	<i>Titolo di studio:</i> - Il titolo di studio minimo richiesto è la licenza media, ma è necessario anche l'Attestato di Qualifica di I livello di Operatore Socio Sanitario. <i>Esperienza lavorativa:</i> Almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, in qualità di operatore nei servizi socio- educativi.
---------------------------	--

Operatore Generico - Accompagnatore Trasporto	<i>Titolo di studio:</i> - qualifica specifica regionale di ausiliario socio-assistenziale (ASA). <i>Esperienza lavorativa:</i> Almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, in qualità di operatore nei servizi socio- educativi.
---	--

Autista	<i>Titolo di studio:</i> - Il titolo di studio minimo richiesto è la licenza media e il possesso delle patenti di guida B/C e/o D/K. <i>Esperienza lavorativa:</i>
---------	--

	Almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa.
--	--

Psicologo	<i>Titolo di studio:</i> <i>Laurea quadriennale in Psicologia con indirizzo Applicativo + iscrizione all'Albo degli Psicologi oppure</i> <i>-Laurea quinquennale in Psicologia con indirizzo dello Sviluppo e dell'Educazione + iscrizione all'Albo degli Psicologi oppure</i> <i>-Laurea quinquennale in Psicologia con indirizzo Clinica e di Comunità + iscrizione all'Albo degli Psicologi oppure Laurea triennale in Scienze Psicologiche + biennio Laurea Specialistica + iscrizione all'Albo degli Psicologi + (in aggiunta a tutte le tipologie di percorsi formativi sopra elencati) Esperienza lavorativa:</i> <i>Per tutte le tipologie di percorsi formativi sopra elencati, almeno 12 mesi di esperienza lavorativa, anche non continuativa, in qualità di psicologo.</i>
-----------	---

6 . COMPITI E FUNZIONE DEL PERSONALE

Coordinatore: Assume il ruolo di coordinamento garantendo l'organizzazione e la programmazione dell'attività.

E' direttamente responsabile della programmazione e gestione degli interventi e svolge funzioni di referente nei confronti dei Servizi Sociali comunali.

Educatore Professionale:

L'educatore Professionale si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dell'utente e del nucleo familiare.

Osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e della sua famiglia, contribuendo alla programmazione e alla verifica dell'intervento attraverso azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità delle persone coinvolte.

Ciascun educatore partecipa, in seno all'equipe, collaborando alla definizione dei metodi di lavoro e delle strategie di intervento e svolge le attività di seguito indicate:

- Supporta il minore e/o disabile nelle attività previste nel progetto individuale;
- Osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e della sua famiglia;
- Contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- Propone le modifiche relative alla organizzazione delle attività, al fine di migliorare la qualità degli interventi agli utenti;
- Gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- Affianca le figure genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente;
- Promuove interventi a carattere ludico, ricreativo e di animazione laddove questi rappresentino il tramite per il pieno sviluppo delle capacità espressive degli utenti in difficoltà;
- Promuove interventi di stimolo delle attività culturali, ricreative e formative e quant'altro utile ad accrescere le possibilità di conoscenza della realtà circostante e di fruizione delle risorse esistenti;
- Collabora con i servizi territoriali, scolastici e sanitari, giudiziari, della formazione professionale e del tempo libero per la realizzazione di interventi specifici attraverso strategie concordate e condivise.
- Cura la documentazione, per gli aspetti di competenza, presentandola in maniera precisa e puntuale al coordinatore, e/o Servizio Sociale di competenza.

I

Operatore generico

Il personale ausiliario provvede alla pulizia e all'igiene degli ambienti in cui vive l'utente, al lavaggio

e la stiratura della biancheria, e alle commissioni generali in riferimento all'utente e/o alla famiglia. Tale figura è prevista laddove vi siano particolari situazioni dell'utente ed emerga la necessità di interventi assistenziali. Nel trasporto l'operatore generico in qualità di Assistente assicura la presenza all'interno del mezzo e collabora con l'autista per ogni adempimento necessario alla sicurezza degli utenti trasportati, ivi compreso l'accompagnamento del minore o disabile, che dovrà essere pienamente tutelato nel percorso di entrata e/o uscita dal plesso scolastico.

Operatore specializzato

L'operatore specializzato (ADEST e OSS) effettua prestazioni di aiuto alla persona:

- aiuto nella deambulazione e mobilitazione;
- igiene personale;
- preparazione e somministrazione dei pasti;
- accompagnamento presso strutture pubbliche e/o sanitarie;
- accompagnamento per acquisti di generi di necessità e per la partecipazione alla vita di relazione, compagnia;
- disbrigo di piccole commissioni e adempimenti amministrativi per conto dell'utente (es. pratiche di esenzione ticket, pagamento utenze, pratiche per l'ottenimento di ausili sanitari etc).

7. TARIFFE

Le tariffe orarie sono quelle determinate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 30/2024 – Tabella Ottobre 2025:

FIGURE PROFESSIONALI	CAT.	COSTO ORARIO	>+	TARIFFA
COORDINATORE	E2	€ 30,86	€ 0,06	€ 30,92
EDUCATORE PROFESSIONALE	D2	€ 25,78	€ 0,04	€ 25,82
OSS	C2	€ 23,69	€ 0,03	€ 23,72
OPERATORE GENERICO	A1	€ 20,07	€ 0,02	€ 20,09
AUTISTA	B1	€ 21,36	€ 0,02	€ 21,38
PSICOLOGO	E2	€ 30,86	€ 0,06	€ 30,92

La tariffa indicata nella tabella di cui sopra comprende i costi del personale, i costi di gestione ed i costi per la sicurezza.

8. MODALITÀ DI AMMISSIONE E ATTIVAZIONE

Gli interventi di cui all'art.1 saranno erogati:

- su richiesta dell'interessato e/o di un familiare;
- su proposta del Servizio Sociale comunale di residenza, e/o della scuola;
- su proposta del medico di base o dei servizi territoriali che hanno in carico l'utente.

Le famiglie dovranno inoltrare al protocollo del comune di Tempio Pausania la richiesta di ammissione corredata da eventuale documentazione ritenuta utile ai fini della corretta gestione del caso, quale ad esempio:

- Verbale di riconoscimento della disabilità/invalidità
- Diagnosi funzionale valida per l'anno di riferimento; - Profilo Dinamico Funzionale / Profilo di funzionamento;

Il Comune, attraverso l'Ufficio preposto, anche tramite eventuali colloqui di approfondimento con l'utente o la famiglia, sulla base della documentazione prodotta, compila la scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo all'utente o alla famiglia e fornendo a questi ultimi l'elenco degli enti accreditati ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi.

L'utenza o la famiglia per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dal servizio sociale comunale preposto, effettuano la scelta dell'ETS accreditato mediante la sottoscrizione della scheda e di attivazione del progetto individuale. Successivamente il Comune procede ad

inoltrare al Coordinatore del servizio dell'ETS accreditato copia della Scheda di attivazione dell'intervento, che, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'ETS accreditato, deve essere riconsegnata al Comune. Il Coordinatore referente per l'ETS accreditato concorda con l'utente e/o famiglia le modalità e gli orari di erogazione dell'assistenza.

La scelta del soggetto accreditato da parte dell'utente o della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

9. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato garantirà:

- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia dei suoi familiari, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti per il personale impiegato, tenendo conto dell'esperienza lavorativa di 12 mesi richiesta per tutte le figure professionali indicate all'articolo 5;
- la flessibilità dell'orario di ogni operatore che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto, secondo quanto previsto dal piano individuale e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi;
- nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turnover, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia degli interventi;
- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica (ivi compresa l'esperienza professionale di almeno 12 mesi richiesta) senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Servizio Sociale del Comune, tramite PEC e/o posta elettronica;
- la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio;
- il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- al personale impiegato, anche in accordo con gli altri soggetti accreditati, percorsi formativi specifici relativi agli interventi di cui all'art. 1, per almeno 20 ore l'anno. L'ETS dovrà dimostrare di effettuare tale formazione comunicando il programma di formazione, le date, la sede e gli orari per lo svolgimento di detta attività, nonché i fogli di presenza del personale attestante la partecipazione;
- l'esecuzione di tutte le prestazioni aggiuntive e migliorative presentate in fase di accreditamento;
- la trasmissione, con cadenza bimestrale, di una relazione nella quale vengono illustrati gli obiettivi raggiunti, rispetto all'andamento generale dei progetti individuali di ogni utente, avendo cura di indicare, oltre ai risultati, le problematiche emerse.
- Il rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l'accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme, disposizioni ed obblighi contenuti nell'Avviso pubblico;
- Il possesso della Carta dei Servizi che indichi le caratteristiche qualificanti dell'ETS (elementi qualitativi, quantitativi, ed economici) e la metodologia di intervento;
- Il Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010;
- La regolarità, ove, dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/99);
- Il Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), Regolamento UE 2016/679 e D.lgs 101/2018.

L'ETS assume piena e diretta responsabilità gestionale liberando a pari titolo il comune di

Tempio Pausania e si obbliga quindi ad adottare, nell'esecuzione delle attività previste, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati. L'ETS, prima della stipula del Patto di Accreditamento deve costituire e consegnare al comune, idonee polizze assicurative (R.C.A./ R.C.T./R.C.O.), con adeguati massimali, previsti dalla legge a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione.

In particolare la polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento alle attività oggetto di accreditamento;
- avere una durata pari a quella dell'accredito;
- prevedere espressamente la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia nei confronti del comune per qualsiasi somma pagata a titolo di risarcimento danni.

10. COMPETENZE ISTITUZIONALI

L'Amministrazione Comunale deve:

- ricevere le richieste di ammissione presentate dagli utenti o dalle famiglie;
- definire l'impiego delle figure professionali, stabilendo un monte ore per l'intervento sulla base della valutazione del bisogno e nei limiti delle risorse disponibili;
- controllare e monitorare l'attività svolta dal personale dell'ETS.

Il Comune di Tempio Pausania si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del Patto di accreditamento; in ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborso spese o altro.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le istanze di accreditamento corredate dalla documentazione richiesta dovranno pervenire entro le ore **12:00 del 30/10/2025** (utilizzando il modello "istanza di accreditamento All.1" allegato al presente Avviso) al comune di Tempio Pausania, P.zza Gallura n°3, 07029, al seguente indirizzo **PEC: protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it**.

Nell'oggetto della **PEC** dovrà essere indicato **"Manifestazione di interesse per l'accredito finalizzato alla formazione di un albo di soggetti attuatori di servizi sociali, socio-assistenziali e per l'inclusione nel comune di Tempio Pausania"**.

L'istanza dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante e contenere le dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti nel presente Avviso.

In caso di sottoscrizione con firma autografa dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

Con la presentazione dell'istanza il richiedente dichiara di accettare tutte le prescrizioni di cui al presente Avviso pubblico. In caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si procederà ai sensi dell'art. 76 del DPR. n. 445/2000.

In merito alle dichiarazioni rese, con particolare riferimento alle esperienze svolte e alla loro durata, il Comune potrà richiedere ulteriore documentazione e/o effettuare verifiche al fine di accertare la veridicità di quanto dichiarato.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse sprovviste di firma.

In caso di Soggetto aggregato l'istanza dovrà essere presentata da ciascun proponente.

Le domande che perverranno entro il 15/10/2025 verranno valutate dall'apposita Commissione entro 10 gg dalla data di ricevimento della domanda per il loro successivo inserimento nell'elenco.

Il primo elenco degli Enti idonei verrà pubblicato indicativamente entro il 10/11/2025 in base alle domande pervenute entro il 30/10/2025. Le domande che perverranno oltre tale data verranno valutate dall'apposita Commissione, entro 15 giorni dalla presentazione per il loro successivo inserimento nell'elenco.

12. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

L'ETS dovrà produrre la seguente documentazione:

Alla domanda di accreditamento, da compilarsi secondo il modello (Allegato 1), è necessario allegare:

- la Carta dei Servizi prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005. Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta;
- Il Progetto Tecnico redatto dall'ETS contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione delle attività, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività,

Il documento deve essere predisposto in forma chiara e sintetica prevedendo massimo cinque pagine in formato A4, carattere Arial 11. Nel progetto dovranno essere descritte la tipologia e le modalità organizzative e gestionali adottate in favore degli utenti nonché la descrizione degli elementi qualitativi dello stesso, tenendo conto dei tempi di attivazione dalla data di scelta effettuata dall'utente beneficiario;

Il progetto deve contenere almeno 3 (tre) proposte migliorative attinenti;

L'assenza o l'irregolarità di parte della documentazione e/o delle dichiarazioni rese potrà essere integrata su richiesta del comune entro il termine massimo perentorio di giorni cinque dalla richiesta, a pena di esclusione.

13. VALUTAZIONE DEI REQUISITI ED ACCREDITAMENTO

Le istanze pervenute saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Dirigente dei Servizi Sociali. La Commissione provvederà a valutare l'ammissibilità delle istanze attraverso la verifica dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico nonché della documentazione richiesta. La Commissione redigerà apposito verbale dei lavori. L'accREDITamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi alla chiusura dei lavori e contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento che potrà avvenire solo dopo le verifiche effettuate dal settore competente. L'elenco dei soggetti accreditati sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Tempio Pausania <https://comune.tempiopausania.ss.it/>.

Eventuali aggiornamenti all'Albo saranno gestiti con la stessa modalità.

14. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il perfezionamento della procedura avverrà attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento tra il competente Dirigente ed il Legale rappresentante di ciascun ETS accreditato, mediante scrittura privata. Eventuali spese derivanti dalla stipula saranno a completo carico dell'ETS.

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione degli interventi da parte del soggetto accreditato. La scelta dell'ETS erogatore degli interventi è posta in capo all'utente o alle famiglie beneficiarie, che potranno operare la loro opzione nel novero dei soggetti iscritti all'Albo. L'attivazione degli interventi medesimi è subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili, stanziare nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti, gli interventi potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati. L'impegno di spesa a favore dell'ETS accreditato sarà disposto a seguito della scelta operata dalle famiglie beneficiarie, della definizione del progetto assistenziale, sempre entro i limiti delle risorse disponibili. Resta inteso che nel caso in cui, per qualsiasi ragione, non venissero rese disponibili le necessarie risorse finanziarie per cui non si dovesse procedere all'espletamento delle attività non è previsto nessun tipo di rimborso o risarcimento a qualsiasi titolo per la mancata conclusione della procedura.

15. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITamento di cui al presente avviso ha una validità di tre anni decorrenti dalla data del primo atto di approvazione dell'Albo, nel mese di ottobre 2025. Il comune procede alla verifica dei requisiti degli ETS in prima istanza preliminarmente all'iscrizione all'Albo, e durante il periodo di vigenza dello stesso, con cadenza annuale entro il mese di ottobre dell'anno 2026 e 2027.

16. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E PAGAMENTI

L'ETS accreditato dovrà presentare entro il giorno 10 del mese successivo a quello di erogazione, opportuna rendicontazione delle attività svolte. La predisposizione della rendicontazione deve avvenire nelle forme e con la modalità che sarà impartita dal Servizio Sociale comunale, che potrà richiedere tutta la documentazione necessaria al corretto monitoraggio dei progetti, e, pertanto a titolo esplicativo e non esaustivo; schede presenza degli operatori vidimate dall'ETS e controfirmate dall'operatore stesso, relazioni sulle attività svolte, osservazioni sulla situazione degli utenti assistiti. Contestualmente alla rendicontazione L'ETS procederà alla presentazione di una nota di rimborso spese che dovrà contenere l'indicazione del CIG ai soli fini della tracciabilità. Il comune si riserva la possibilità di rigettare la nota spese e richiedere la presentazione di documentazione integrativa ai fini della rendicontazione delle attività. In tal caso dovrà essere presentata nuova nota spese.

I pagamenti a favore dell'ETS, in ragione della natura giuridica dell'accreditamento, sono da ricondurre ai contributi, disciplinati dall'art. 12 della legge n. 241/1990.

17. DECADENZA DELL'ALBO

Sarà disposta la decadenza all'albo (ovvero la cancellazione dall'albo) in caso di:

- A. sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui al presente avviso;
- B. Inadempimento grave degli obblighi del patto di accreditamento. Il Comune contesta l'inadempimento grave con formale nota da inoltrare a mezzo PEC. L'ETS può produrre osservazioni entro dieci giorni.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ETS, ai sensi della Legge n.136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", dovrà garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

19. POLIZZE ASSICURATIVE

L'ETS, a seguito della positiva valutazione dell'istanza di accreditamento e preliminarmente alla sottoscrizione del patto, dovrà presentare adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio.

20. INFORMATIVA PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione Dati UE n. 679 del 27/04/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

I dati vengono trattati per finalità istituzionali connesse o strumentali all'attività del Comune e alla procedura, come ad esempio:

- per eseguire obblighi di legge;
- per esigenze di tipo operativo o gestionale;
- per dare esecuzione a prestazioni contrattualmente convenute.

Per trattamento dei dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, interconnessione, elaborazione, modificazione, comunicazione, diffusione, cancellazione, distruzione, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Per la partecipazione alla presente procedura il conferimento dei dati è obbligatorio, pertanto, l'eventuale mancanza di consenso potrà comportare l'esclusione dalla stessa. I dati personali identificativi, sensibili e giudiziari potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati quali collaboratori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, ove necessario e nei limiti strettamente pertinenti al perseguimento delle finalità sopra descritte.

21. RESPONSABILE UNICA DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile Unica del Procedimento (RUP) è la Dott.ssa Maria Barbara Pala.

22 – CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di revocare, modificare, annullare il presente Avviso Pubblico, ove se ne ravvedesse la necessità.

La presentazione della Manifestazione di Interesse comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente Avviso e nelle norme cui esso fa riferimento.

ARTICOLO 23 – PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, all'indirizzo [Comune di Tempio Pausania | Comune di Tempio Pausania](#)

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare l'ufficio di Servizio Sociale ai seguenti recapiti: 079679974 – e-mail: servizisociali@comeneditempiopausania.it

ALLEGATI

- Modello istanza di accreditamento (all. 1)

Tempio Pausania 13.10.2025

La Segretaria Generale
Dirigente ad Interim dei Servizi Sociali
Dott.ssa Stefania Cinzia Giua

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del CAD 82/2005