



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

LINEE GUIDA PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DI SOGGETTI QUALIFICATI ALLA GESTIONE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI E/O MADRI CON BAMBINI.

Art.1 Oggetto

Si rende noto che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di iscrizione per l'istituzione e la formazione di un Albo di soggetti qualificati alla gestione di strutture residenziali per minori e/o madri con bambini.

Art.2 Finalità dell'Avviso Pubblico

L'istituzione dell'Albo ha la finalità di agevolare la pubblica Amministrazione nella ricerca di soggetti qualificati in grado di fornire i servizi e/o gli interventi a carattere residenziale in favore di minori in situazioni pregiudizievoli residenti nel Comune di Velletri.

L'Albo raccoglie tutti i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, che intendono proporsi al Comune di Velletri come operatori qualificati per la fornitura di servizi di accoglienza residenziale per minori e/o madri con minori secondo quanto stabilito dalla Deliberazione di Consiglio n. 158 del 31/10/2017 "Regolamento istituzione e formazione albo di soggetti qualificati alla gestione di strutture residenziali per minori e/o madri con bambini".

Di seguito si declinano le 2 sezioni di cui è formato l'Albo:

Sezione A- Operatori qualificati per l'accoglienza in strutture residenziali per minori;

Sezione B- Operatori qualificati per l'accoglienza in strutture residenziali per mamme/bambini;

L'iscrizione all'Albo non comporterà alcun diritto per il soggetto qualificato a stipulare contratti di accoglienza con il Comune di Velletri, che sceglierà il fornitore più adeguato tra quelli presenti nell'Albo utilizzando il criterio del superiore interesse del minore, fatti salvi i principi dell'economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

L'Elenco formato a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria tecnica verrà utilizzato come banca dati per reperire le risorse più idonee sulla base degli specifici progetti individuali; l'Amministrazione comunale si riserva, per particolari situazioni di pregiudizio di minori e ogni qualvolta venga accertata l'inopportunità dell'inserimento dei minori nelle strutture di cui aglielencchi, di ricorrere a procedure diverse per l'individuazione della risorsa più adeguata e rispondente all'interesse del minore.

Art. 3 Destinatari

Possono presentare domande di inserimento nell'Elenco tutti i Soggetti del Terzo Settore, intesi come le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, gli enti religiosi, altri soggetti privati non a scopo di lucro, che gestiscono le strutture per minori presenti sul territorio della

Regione Lazio autorizzate al funzionamento e a norma con la disciplina regionale vigente, quali:

- casa famiglia per minori e/o donne con figli minori, rientrante nelle strutture di tipo familiare;
- gruppo appartamento per minori e/o per donne con figli minori, rientranti nelle strutture a carattere comunitario;
- comunità educativa di pronta accoglienza per minori e/o per donne con figli minori, rientrante nelle strutture a carattere comunitario;

Possono inoltre presentare domanda di inserimento nell'Elenco tutti i soggetti del Terzo Settore interessati che gestiscono strutture o progetti al di fuori del territorio regionale. Tali soggetti dovranno essere muniti dell'autorizzazione al funzionamento in conformità alla normativa regionale di riferimento.

Art. 4 Requisiti di iscrizione all'albo

Per ottenere l'iscrizione all'Elenco i richiedenti dovranno attestare il possesso dei seguenti requisiti, utilizzando l'apposito modulo di domanda allegato:

- possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare contratti con la pubblica amministrazione
- Iscrizione alla competente C.C.I.A. o Albo o diverso Registro, se dovuto;
- Per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva: Per tutti i soggetti che hanno una posizione INAIL o INPS attiva: dichiarazione in merito alla regolarità contributiva previdenziale, assicurativa e infortunistica;
- Dichiarazione in merito al fatturato complessivo nell'ultimo triennio indicatore di una capacità economica e finanziaria adeguate alla tipologia ed entità dei servizi erogati oppure dichiarazione contenente informazioni riguardo i conti annuali che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività;
- Per i soggetti che gestiscono strutture residenziali o semi-residenziali all'interno dei confini della Regione Lazio: possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciata dal Comune di competenza con riferimento alla normativa regionale vigente;
- Per i soggetti che gestiscono strutture residenziali o semi-residenziali al di fuori dei confini della Regione Lazio: possesso dell'autorizzazione al funzionamento in conformità alla normativa vigente nella Regione di appartenenza che dovrà essere indicata esplicitamente;
- Dichiarazione in merito al rispetto della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche), in materia di prevenzione infortunistica, di igiene del lavoro e di rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Dichiarazione in merito all'applicazione ai propri addetti del contratto nazionale del settore e i contratti integrativi, territoriali e aziendali vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali, oppure dichiarazione in merito all'assenza di personale dipendente subordinato e all'utilizzo di diverse forme di rapporto lavorativo e/o collaborativo;
- Per tutti i soggetti: dichiarazione dei nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori o soci/dipendenti con poteri decisionali nel presente procedimento, ai fini del monitoraggio relativo al conflitto di interesse;
- Per tutti i soggetti: dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non aver conferito incarichi a ex-dipendenti del Comune di Velletri (nel triennio successivo alla cessazione del rapporto) che hanno esercitato per conto del Comune di Velletri poteri autoritativi o negoziali nei confronti del soggetto che intende iscriversi nell'Elenco pubblico;
- Per tutti i soggetti: dichiarazione di insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti ai titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/ dipendenti, direttore tecnico o coordinatore della struttura;
- Per tutti i soggetti: dichiarazione di impegno a far rispettare ai propri dipendenti il codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Velletri;
- Per tutti i soggetti: dichiarazione ad adempiere agli obblighi previsti dal D.Lgs. 39/2014 che ha dato attuazione alla direttiva comunitaria 93/2011 finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento sessuale dei minori;

L'amministrazione, nella fase istruttoria, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e chiedere integrazioni o chiarimenti.

Art. 5 Documenti da allegare alla domanda di iscrizione

5.1 I soggetti che intendono iscriversi dovranno presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione finalizzata alla valutazione del progetto tecnico:

- i nominativi e la tipologia della struttura che il gestore chiede di inserire nell'Elenco;
- una relazione per ciascuna struttura, (max 10 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia) descrittiva delle modalità di organizzazione e gestione del servizio con particolare riferimento agli obiettivi dell'accoglienza;
- il numero e le qualifiche del personale impiegato per ciascuna struttura, con riferimento anche alle attività di verifica delle qualità morali degli stessi, i curricula degli operatori e del coordinatore della struttura o responsabile del progetto, i contratti in essere;
- il piano formativo del personale, la programmazione della supervisione, le modalità di selezione e le strategie per contenere il turn-over (max 4 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia);
- descrizione del progetto educativo, con riferimento alle metodologie educative adottate, alle modalità di attivazione degli interventi e al raccordo con i Servizi (max 4 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia);
- Carta dei Servizi;

5.2 I soggetti che intendono iscriversi dovranno presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione finalizzata alla valutazione dei costi del servizio:

- indicazione della tariffa applicata per l'acquisto di ogni singolo posto che il gestore intende offrire e descrizione esaustiva e chiara di tutte le prestazioni/ servizi inclusi nella tariffa (max 2 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia);
- indicazione dei servizi esclusi dalla tariffa giornaliera e del costo di ciascun servizio escluso (max 2 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia);
- descrizione sintetica di eventuali servizi aggiuntivi con relative tariffe (max 2 facciate, carattere times new roman, dimensione 12, interlinea doppia);
- l'ultimo bilancio consuntivo approvato o l'ultimo rendiconto con descrizione delle entrate e delle uscite.

I Soggetti dovranno dichiarare anche il numero di posti messi a disposizione in riferimento alle diverse tipologie di strutture.

I Soggetti dovranno impegnarsi a mantenere invariate le tariffe offerte così come stabilito al punto **5.1** e comunque fino al recepimento positivo da parte dell'Amministrazione della richiesta di adeguamento della retta.

Si precisa che è ammessa la presentazione della domanda anche per gli operatori che alla data della pubblicazione del presente avviso stiano già gestendo i servizi ivi descritti in convenzione e/o con contratto di servizio; i rapporti contrattuali o convenzionali in essere al momento della pubblicazione del presente avviso saranno validi fino a naturale scadenza.

L'amministrazione, nella fase istruttoria, può richiedere documentazione integrativa qualora ritenesse che la documentazione presentata sia carente o insufficiente ai fini della valutazione.

Per gli operatori che alla data di pubblicazione dell'Avviso hanno nun rapporto contrattuale in essere con il comune di Velletri ma non possiedono i requisiti previsti dal presente Regolamento, è prevista una deroga transitoria della durata di 12 mesi, durante la quale le strutture interessate devono provvedere all'adeguamento ai requisiti stabiliti che deve avvenire entro e non oltre 12 mesi dalla pubblicazione dell'Avviso.

Il legale rappresentante della struttura interessata dovrà entro lo stesso termine presentare al Comune idonea autocertificazione attestante l'avvenuto adeguamento; decorso inutilmente tale termine, il Comune di Velletri provvederà alla cancellazione dall'Albo e alla cessazione del rapporto contrattuale.

I minori collocati nella struttura verranno trasferiti entro i sei mesi successivi presso una struttura individuata tra quelle inserite nell'Albo.

Art. 6 Modalità di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo

I Soggetti interessati dovranno presentare istanza di iscrizione all'Albo sottoscritta dal legale

rappresentante, unitamente a fotocopia di documento di identità di quest'ultimo in corso di validità, utilizzando il modulo di domanda allegato debitamente compilato e sottoscritto, **a pena di esclusione.**

Dovranno essere allegati i documenti indicati al precedente art. 5, con esclusione di quelli non dovuti in base alla qualificazione giuridica del soggetto richiedente.

L'istanza dovrà essere indirizzata all'Ufficio amministrativo dei Servizi Sociali del Comune di Velletri.

Le domande, recanti all'esterno la seguente dicitura "Richiesta di inserimento nell'Albo dei soggetti qualificati alla gestione di strutture residenziali per minori o madri con bambini" potranno essere consegnate con le seguenti modalità:

- a) **a mezzo posta**, mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Velletri – Ufficio Servizi Sociali Piazza C.Ottaviano Augusto 1;
- b) **mediante consegna a mano**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Velletri – Piazza C. Ottaviano Augusto, 1 o presso l'Ufficio Servizi Sociali - Via della Neve, 3 - 00049 Velletri (Roma);
- c) **mediante PEC** all'indirizzo ufficio.servizisociali@pec.comune.velletri.rm.it

Art. 7 Verifica dei requisiti e pubblicazione all'Albo

L'iscrizione all'Albo avverrà previa verifica dei requisiti previsti. L'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata a corredo della domanda.

La mancanza di uno dei requisiti dovuti per l'iscrizione, di cui all'art. 5, comporterà l'esclusione dall'elenco.

Ai sensi di quanto previsto all'art.71 del D.P.R.445/2000, l'Amministrazione ha facoltà di effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati. In caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, verrà applicato quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R.445/2000.

I dati forniti nella domanda di iscrizione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

Il Comune nominerà un'apposita Commissione tecnica che, dopo aver esaminato le domande pervenute e la relativa documentazione, redigerà l'Elenco dei Soggetti ammessi e ne curerà il periodico aggiornamento, con cadenza almeno semestrale.

Art. 8 – Obblighi in capo ai soggetti iscritti e modalità di tenuta dell'Albo.

I soggetti iscritti all'Albo hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione che comporti la perdita dei requisiti previsti dal presente avviso, in tal caso l'Amministrazione Comunale procederà alla cancellazione immediata dall'Elenco. Il Comune di Velletri procederà alla cancellazione immediata anche nel caso accerti autonomamente la perdita dei suddetti requisiti.

I soggetti iscritti si impegnano a comunicare eventuali variazioni dei servizi/interventi resi, nonché del sistema tariffario richiesto impegnandosi inoltre a mantenere invariate le tariffe offerte per un arco temporale annuale dal momento dell'inserimento nell'Albo e comunque fino al recepimento positivo da parte dell'Amministrazione della richiesta di adeguamento della retta.

L'Amministrazione si riserva altresì di provvedere alla cancellazione dall'Albo qualora accerti la non applicazione delle dichiarazioni rese circa le prestazioni proposte e relative offerte tariffarie.

La commissione tecnica si riunirà periodicamente, per esaminare le nuove domande pervenute e procedere all'aggiornamento dell'Albo, anche sulla base delle comunicazioni pervenute dai Soggetti iscritti.

L'Albo, periodicamente aggiornato, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Velletri.

Art. 9 – Criteri di selezione tra i soggetti iscritti all'Albo.

Il Comune di Velletri provvederà ad individuare il contraente in attuazione del principio di economicità basato sulla retta proposta dando priorità alle strutture che applicano le rette giornaliere più basse onnicomprensive nel rispetto di quanto previsto dalla DGR Lazio n. 884/2017.

Il Comune di Velletri provvederà a selezionare le strutture, a parità di requisiti, servizi offerti, tariffe, ecc., considerando come criterio di priorità l'ordine cronologico di arrivo delle istanze di iscrizione.

Art.10- Stipula Contratto

L'Amministrazione comunale procederà alla stipula di contratti in forma commerciale per l'acquisto di ogni singolo posto in struttura residenziale.

Il Servizio Sociale, pertanto, prima o contestualmente all'ingresso del minore, invierà al gestore una proposta di ammissione in cui verranno indicati identificativi del minore, la data dell'ingresso e quella presunta di dimissione, la tariffa concordata, gli obblighi a cui dovrà attenersi il gestore e le modalità di pagamento delle fatture/note di spesa.

Il contratto si perfeziona solo con la stipula di regolare convenzione da parte del soggetto gestore ed il Comune di Velletri.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai soggetti interessati al presente invito saranno trattati conformemente al Nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR) e limitatamente all'utilizzo necessario alle finalità dell'avviso.

Il Responsabile del procedimento, nonché Responsabile del trattamento dei dati inerenti al medesimo, è il Dirigente Responsabile del Servizio Sociale in carica.