

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

***AMBITO SOCIALE N13
UFFICIO DI PIANO***

**AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE NELL'
"ALBO UNICO SOGGETTI DEL TERZO SETTORE AMBITO N13"
E PER L'ISCRIZIONE NELL'
"ELENCO/CATALOGO FORNITORI PER L'OFFERTA DEI SERVIZI
TRAMITE VOUCHER SOCIALI"**

Determinazione n. 949 del 10.04.2026

LA COORDINATRICE

PREMESSO CHE, la Giunta Regione Campania con deliberazione n.27 del 07/02/2014 ha provveduto all'approvazione del Regolamento 7 aprile 2014 n.4 "Regolamento di attuazione delle legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 – Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000 n. 328". (BURC n.28 del 28 aprile 2014);

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 24/03/2026 avente ad oggetto: "Ambito N13. Presa d'atto verbale seduta del Coordinamento Istituzionale del 11.03.2026 punti 1,4 e 5" con la quale è stato approvato, tra l'altro, il "Regolamento per l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali" e relativi allegati nonché il "Regolamento Albo Unico dei Soggetti del Terzo Settore Ambito N13" e la "Disciplina per la costituzione di un Elenco/Catalogo fornitori per l'offerta dei Servizi tramite voucher sociali" e relativi allegati.

RENDE NOTO CHE

I soggetti già in possesso del provvedimento di accreditamento, possono presentare istanza per l'iscrizione all' Albo Unico dei Soggetti del Terzo Settore Ambito N13 nonché all' Elenco/Catalogo fornitori per l'offerta dei Servizi tramite voucher sociali (Regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 24/03/2026) al fine di instaurare rapporti contrattuali ed economici con l'Ambito N13. L'iscrizione all'Albo rappresenta, per gli Enti, la preconditione per poter erogare servizi finanziati dall'Ambito N13. L'iscrizione all' Elenco/Catalogo fornitori per l'offerta dei Servizi tramite voucher sociali è un requisito necessario per gli Enti che erogano Servizi tramite i voucher sociali.

“ALBO UNICO SOGGETTI DEL TERZO SETTORE AMBITO N13”

Art. 1 SOGGETTI.

Possono presentare istanza di iscrizione all’Albo:

- Cooperative sociali di tipo A e loro consorzi;
- Associazioni ed enti di promozione sociale;
- Fondazioni;
- Enti di patronato;
- Altri soggetti senza scopo di lucro operanti nel campo delle Politiche Sociali in possesso dei requisiti previsti dall’Avviso Pubblico.

Non possono iscriversi all’Albo:

- I raggruppamenti temporanei (ATI, ATS, ecc)
- Le organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della L. 266/91.

Art.2 REQUISITI DI CARATTERE GENERALE

Gli organismi devono indicare il loro status:

- Producendo provvedimento di accreditamento;
- Dimostrando di essere iscritti presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria configurazione giuridica;
- Dimostrando di essere in possesso del relativo titolo abilitativo per l’esercizio dello specifico Servizio;
- Dichiarando di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dalla normativa di riferimento per gli appalti pubblici;
- Dichiarando di essere in regola con la normativa in materia di lavoro dei disabili e con gli obblighi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di rispettare i livelli retributivi e i contratti di lavoro.

Art. 3 REQUISITI TECNICO-ORGANIZZATIVI

Gli organismi devono dimostrare di possedere:

- esperienza nella gestione o erogazione della specifica Tipologia di Servizio, protratta per almeno un anno (12 mesi) negli ultimi tre anni. Si chiede di indicare le attività realizzate specificando nel dettaglio inizio e fine. Nel caso di servizi realizzati sulla base di affidamenti da parte di un ente pubblico è necessario indicare l'effettivo inizio e fine di ogni affidamento;
- un’equipe di base composta da figure professionali coerenti e idonee per lo svolgimento dello specifico servizio, come disciplinato dal Catalogo Regionale;
- un Piano Formativo dei propri dipendenti;
- strumenti adeguati per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- un sistema di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati.

Art. 4 IMPEGNI

Oltre ai requisiti sopra indicati, i Soggetti che intendono iscriversi devono assumere l’impegno di:

1. osservare tutte le disposizioni previste dal presente Regolamento e dell’Avviso Pubblico istitutivi dell’Albo Unico del Terzo Settore dell’Ambito N13, dichiarando di averne preso visione;
2. stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con ampia e totale liberazione dell’Amministrazione Comunale/Ambito N13 da ogni responsabilità ove ricorresse l'instaurazione di un rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale. La polizza assicurativa

contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a € 1.500000 per sinistro, dovrà pervenire entro giorni 5 dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo;

3.osservare le norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03 integrato D.Lgs. 101/2018) e alla sicurezza sul lavoro;

5. adottare un sistema di gestione dei dati compatibile con gli strumenti di valutazione e di monitoraggio adottati dall'Ambito N13;

6. inviare con cadenza biennale ed entro il 31 dicembre, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti richiesti.

Art .5 MODALITA' D'ISCRIZIONE

Il soggetto richiedente l'iscrizione deve presentare la documentazione richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune di Ischia Ente Capofila Ambito N13, indicando sulla busta la dicitura "Istanza iscrizione nel ALBO Unico Soggetti Terzo Settore dell'Ambito N13" con la denominazione del mittente. La documentazione può essere trasmessa a mezzo pec all'indirizzo: protocollo@pec.comuneischia.it indicando in oggetto la medesima dicitura.

Il soggetto richiedente deve presentare un'istanza contenente:

1.Allegato A (Domanda di iscrizione con dichiarazioni e impegni) sottoscritto dal legale rappresentante;

2.Una copia del documento di Identità in corso di validità del Legale rappresentante;

3. Copia provvedimento di Accreditamento;

Nel caso in cui l'organismo desideri istaurare rapporti con l'Ambito per più di un Servizio è sufficiente un'unica istanza di iscrizione nella quale si specifica per quali Servizi è richiesta l'iscrizione all'albo Unico che è aperto, e quindi è sempre possibile iscriversi. Si provvederà ad aggiornare l'Elenco con una prima scadenza di 7 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso. Successivamente si procederà all'aggiornamento qualora pervengano nuove istanze.

La verifica del soggetto iscritto nell'Albo sarà rinnovata almeno con cadenza biennale per l'accertamento della permanenza dei requisiti, e qualora verranno accertate situazioni di non conformità, a seconda della gravità delle disfunzioni riscontrate previa formale diffida, si procederà a sospendere con prescrizioni o ad adottare il provvedimento di cancellazione dall'Albo Unico dei Soggetti del Terzo Settore dell'Ambito e quindi anche dall'Elenco Fornitori tramite voucher, come istituiti.

“ELENCO/CATALOGO FORNITORI PER L'OFFERTA DEI SERVIZI TRAMITE VOUCHER SOCIALI”

Contestualmente alla richiesta di iscrizione all'Albo Unico, è possibile presentare istanza per l'ammissione all'Elenco/Catalogo fornitori per l'offerta dei servizi tramite voucher sociali. I servizi sono:

- Servizio Assistenza scolastica (D11)
- Servizio Assistenza Domiciliare Anziani (E7)
- Servizio Assistenza Domiciliare Disabili (D7)
- Educativa territoriale (B15)
- Servizio Integrativo al nido “Spazio Bambini e Bambine” (B2)
- Nido – Micro-Nido (B1)
- Ludoteca (B3)

Art.1 Modalità e termini di iscrizione dell'Elenco/Catalogo

Gli interessati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Ischia istanza (modello allegato A) in uno alla documentazione richiesta indicando come oggetto: “Istanza iscrizione Catalogo Fornitori per l’offerta dei Servizi tramite voucher sociali- Servizio _____-“ (specificare la tipologia di servizio). La documentazione, da consegnare a mano all’Ufficio Protocollo o in alternativa a mezzo pec all’indirizzo protocollo@pec.comuneischia.it dovrà pervenire entro 7 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Successivamente si procederà all’aggiornamento qualora pervengano nuove istanze.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei (tra soggetti già iscritti nel Registro/Albo dell’Ambito) l’istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli enti partecipanti e dovrà contenere:

- le informazioni e i dati di tutti i soggetti del Raggruppamento;
- l’indicazione circa le parti del servizio che ciascuno si candida a svolgere;
- l’indicazione del soggetto a cui i mandanti conferiranno mandato di rappresentanza.

In caso di consorzi stabili che partecipano in nome e per conto proprio, l’istanza di partecipazione e le dichiarazioni di cui agli allegati sopra indicati devono essere presentate dal legale rappresentante del consorzio.

In caso di consorzi stabili che partecipano per conto di consorziate (i soggetti devono già essere iscritti nel Registro/Albo dell’Ambito), istanza di partecipazione e le dichiarazioni di cui agli allegati sopra indicati devono essere presentate dal consorzio. Le singole consorziate dovranno presentare unicamente l’istanza di partecipazione contenente la dichiarazione di conferma del possesso dei requisiti di carattere generale.

In ogni caso, dovrà essere allegata all’istanza/e la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del titolare ovvero del rappresentante che l’abbia sottoscritta.

L’Elenco dei soggetti fornitori è consultabile presso il Servizio Sociale Professionale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ischia quale Ente Capofila dell’Ambito N13.

Art.2 Obblighi Fornitore

Prima dell’inizio del Servizio, i Soggetti Fornitori devono obbligatoriamente, almeno sette giorni prima, presentare all’Ufficio di Piano dell’Ambito N13, curriculum del Coordinatore, dichiarazione della sottoscrizione del contratto sottoscritto con l’operatore che deve essere conforme al Contratto Nazionale di categoria e dichiarazione del professionista circa i recapiti telefonici di disponibilità; invece per ogni utente: curriculum dell’operatore assegnato e dichiarazione della sottoscrizione del contratto sottoscritto con l’operatore che deve essere conforme al Contratto Nazionale di categoria; mensilmente, trasmettere all’Ufficio di Piano relazione sintetica (a cura del Coordinatore del Servizio e del R.L. della Ditta) delle attività svolte presso ogni utente in carico, unitamente alla documentazione richiesta e contenuta nel modulo di trasmissione mensile, allegando nello specifico:

- elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l’utenza, dettagliato, per ciascuna unità di personale, all’anno, al mese, al giorno del mese, al giorno della settimana, all’ora di inizio della prestazione, all’ora di termine della prestazione, al totale dei giorni e delle ore impegnate per l’attuazione degli interventi eseguiti da specificare;
- operatore responsabile della presa in carico dell’utente e/o del suo nucleo;
- il complessivo cumulo dei voucher sociali ricevuti dall’utenza;
- elenco nominale degli utenti ai quali è stato erogato il servizio, con il dettaglio, per ciascuno, del numero di ore di assistenza effettuate (al giorno del mese, al giorno della settimana, all’ora di inizio della prestazione, all’ora di termine della prestazione), a firma del R.L. della Ditta;
- rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti e per gli oneri di gestione generali, con allegati documenti giustificativi;
- dichiarazione/altri documenti attestanti l’effettivo pagamento del compenso mensile (relativo al mese precedente la fatturazione) spettanti a ogni operatore (N.B.: non è ammesso il pagamento in contanti);
- dichiarazione attestante il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali degli operatori impiegati per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l’utenza e non.

Infine, allo scopo di valutare la qualità del Servizio, il Soggetto fornitore (a cura del Coordinatore del Servizio in uno al R.L. della Ditta) dovrà trasmettere trimestralmente all'Ufficio di Piano dell'Ambito N13 una relazione dettagliata sulla procedura di gestione dei reclami eventualmente ricevuti.

Art. 3 Scelta del fornitore

La scelta del soggetto fornitore è effettuata liberamente dall'utente e/o dalla sua famiglia in sede di compilazione dell'istanza per la fruizione del servizio. La scelta può essere modificata mediante comunicazione formale all'ufficio di Piano da parte dell'istante dove vengono spiegate le motivazioni nonché indicata la nuova scelta. Saranno prese in considerazione solamente comprovate motivazioni quali inadempienze e disservizi.

Art.4 Meccanismi di monitoraggio e controllo

L'UDP effettua verifiche e controlli anche a campione in accordo con le Antenne Sociali presso i comuni. Tali verifiche prevedono controlli telefonici, telematici e visite domiciliari. Nel caso di imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio/intervento, l'Ufficio di Piano dispone opportuni correttivi che il Soggetto erogatore deve mettere in atto nelle modalità e nei termini stabiliti. L'UDP effettua tutte le verifiche che riterrà necessarie per accertare la sussistenza e la conformità dei requisiti dichiarati, compresi sopralluoghi presso la sede operativa del soggetto erogatore accreditato.

Art.5 Sospensione del servizio

In caso di giustificata richiesta di temporanea sospensione del Servizio da parte dell'utente la stessa dovrà essere inoltrata al Servizio Sociale Professionale e contestualmente al soggetto fornitore erogatore.

Art. 6 Sospensione dei soggetti fornitori dal Registro dell'Ambito N13

La sospensione dal Registro per i soggetti fornitori è disposta nei seguenti casi:

- nel caso in cui il soggetto fornitore rifiutasse di prestare il servizio richiesto;
- nel caso in cui l'UDP per il tramite del Servizio Sociale Professionale rilevasse inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio o alle modalità di rendicontazione dello stesso;
- nel caso non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penalità, la sospensione dal Registro dei soggetti erogatori per un periodo che sarà variabile rispetto alla gravità delle inadempienze;
- dopo tre sospensioni comminate, l'UDP provvederà alla cancellazione da Registro dei soggetti fornitori;
- nel caso di gravi e persistenti inadempienze nell'erogazione del servizio e/o nel mancato rispetto delle modalità e compiti contenuti del Progetto Assistenziale.

A titolo esemplificativo è pronunciata la sospensione dal Registro, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- a) Reiterata violazione del PAI;
- b) Per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui alla presente disciplina;
- c) Per rilevati motivi di pubblico interesse.

Il soggetto fornitore, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali che civili, previste dalla normativa vigente.

In tutti i casi di sospensione dal Registro, essendo il presente servizio caratterizzato dall'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, l'UDP porrà in essere quanto possibile per garantire la continuità delle prestazioni.

Art.7 Normativa sulla privacy

I dati forniti dagli interessati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE nr. 679/2016 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che modifica il "Codice in materia di protezione dei dati

personali” di cui al D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente per le finalità attinenti alla presente disciplina.
Il Titolare del Trattamento è l’Ufficio di Piano Ambito N13.

La Coordinatrice
Ufficio di Piano Ambito N13
Dott.ssa Irene Orsino