

Oggetto: Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti del Terzo Settore per la realizzazione del servizio "Assistenza Scolastica (sostegno socio-educativo) in favore di alunni con disabilità".

In applicazione della normativa vigente in materia, in particolare Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i., Regolamento Regionale n. 4/2014, Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, nonché delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali" e successivo comunicato ANAC del 14/09/2016 (indicazioni operative alle stazioni appaltanti in materia di affidamento di servizi sociali);

In esecuzione di quanto approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1844 del 20/11/2019;

il Comune di Caserta, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale C1,

INVITA

i soggetti del Terzo Settore, professionalmente idonei e in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 3 del presente avviso, che già operano o intendono operare sul territorio per l'erogazione del servizio "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità" a presentare domanda di accreditamento per l'iscrizione nell'apposito "ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI" per essere legittimati all'erogazione del servizio oggetto dell'accREDITAMENTO in favore degli alunni con disabilità residenti nei Comuni associati dell'Ambito Territoriale C1.

L'albo è suddiviso in due sezioni:

- SEZIONE A: ALBO PER L'ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA E ALLA COMUNICAZIONE;
- SEZIONE B: ALBO PER L'ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA E ALLA COMUNICAZIONE PER I DISABILI SENSORIALI;

E' possibile richiedere l'iscrizione per una o entrambe le sezioni dell'Albo.

1. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

Attraverso l'accREDITAMENTO di soggetti professionalmente idonei, l'Ambito intende sia realizzare un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente di acquistare prestazioni da soggetti accREDITATI, sia sostenere un miglioramento della qualità dei servizi stessi. Pertanto la presente procedura di accREDITAMENTO è finalizzata a:

- garantire la centralità del cittadino-utente attraverso la sua autonoma determinazione in ordine alla scelta del fornitore erogatore dei servizi;
- verificare preventivamente l'esperienza e la qualità dei soggetti accREDITATI;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza tra fornitori erogatori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi sul territorio dell'Ambito.

2. SERVIZIO OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Il servizio oggetto della presente procedura è denominato "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo in favore di alunni con disabilità". Il servizio prevede un sostegno socio-educativo a favore di persone con disabilità, diretto ad assicurare il diritto allo studio attraverso forme di assistenza tali da facilitare la comunicazione, la socializzazione, l'inserimento e l'integrazione scolastica, l'apprendimento e lo sviluppo delle potenzialità residue individuali. Il servizio deve mirare a garantire

la continuità fra i diversi gradi di scuola con percorsi educativi personalizzati ed integrati con altri servizi territoriali. Tale servizio non riguarda né può sostituire la funzione didattica, che la legge affida alle istituzioni scolastiche attraverso l'impiego degli insegnanti di sostegno, né l'assistenza materiale o di base, che viene svolta sempre dalle istituzioni scolastiche. Il servizio prevede un insieme di interventi di natura socio-educativa, come di seguito elencato:

- in aula, in compresenza dell'insegnante curriculare ed in integrazione ma non sostituzione dell'insegnante di sostegno, per agevolare la trasmissione dei contenuti didattici e le verifiche di apprendimento, finalizzando l'intervento al successo formativo degli studenti e favorire la socializzazione e l'integrazione scolastica;
- in sede di programmazione e progettazione: per le attività formative e/o funzionali all'inclusione scolastica e per il raccordo con i servizi specialistici e sociali;
- in sede extrascolastica: per le uscite e i viaggi di istruzione, in aderenza all'offerta formativa, in collaborazione con il personale della scuola, docenti e collaboratori scolastici.

Oltre alle attività di assistenza socio-educativa, agli enti accreditati sono richieste le seguenti prestazioni:

- rimodulare, se necessario, di concerto con il competente servizio sociale, i Progetti personalizzati in corso, compresi i calendari settimanali delle prestazioni da concordare con utenti e/o loro famigliari e insegnanti di riferimento;
- attivare il servizio di assistenza, compreso accompagnamento dell'operatore presso il plesso scolastico, anche per eventuali sostituzioni;
- illustrare all'operatore il P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale);
- effettuare verifiche periodiche e provvedere all'aggiornamento del PAI sulla base degli esiti delle verifiche;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti;
- partecipare ai GLH per gli alunni in carico;
- partecipare ad incontri periodici con il servizio sociale di riferimento e l'ufficio di piano;
- monitorare e verificare l'andamento del servizio e predisporre report periodici da trasmettere all'ufficio di piano, provvedere alla valutazione dei risultati conseguiti;
- coordinare, organizzare e supervisionare gli operatori;
- verificare i registri di presenza e le attività degli operatori;
- monitorare la qualità del servizio.

Le attività sopra elencate sono indicative e nell'attuazione del servizio in relazione a singole esigenze o circostanze potranno essere richieste attività connesse ulteriori. L'accesso al servizio sarà disciplinato da apposito Regolamento ed avverrà in base a progetti personalizzati redatti dal Servizio Sociale professionale. Il Servizio può essere erogato per un numero indicativo di 12 ore settimanali per le scuole che effettuano tempo prolungato e 8 ore per le scuole con tempo normale. Il voucher ha un valore orario ed è pari a € 20,00 oltre IVA al 5%. Detto valore comprende il costo del personale professionale destinato al servizio di assistenza specialistica, il coordinamento, le spese generali, inclusi gli oneri per la sicurezza ed eventuali spese per il DUVRI.

3. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accreditamento, per l'iscrizione nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo i favore di alunni con disabilità", i soggetti del Terzo Settore, come definiti all'art.13 della L.R. n.11/2007, ad esclusione delle associazioni di volontariato, in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50;
- b) Iscrizione al registro delle imprese presso C.C.I.A.A. con oggetto di attività rispondente ad assistenza specialistica per alunni con disabilità ovvero a servizi domiciliari e/o territoriali per cittadini con disabilità, da cui risulti oltre all'iscrizione all'ufficio medesimo: la denominazione dell'impresa, l'indicazione del titolare e/o del legale rappresentante dell'impresa, che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività, inesistenza di cause di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 10 della legge 575/65 e ss.mm.ii;
- c) Applicazione integrale dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
- d) Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- e) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- f) Ove richiesto, posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68/99;
- g) regolarità rispetto agli adempimenti e alle norme previste dal D.lgs 81/2008 e s.m.i. se ed in quanto obbligatorie;
- h) applicazione delle misure previste dalla legislazione vigente relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003;
- i) ottemperanza a tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge 13 agosto 2010 n. 136;

3.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- b) Mission desumibile dallo statuto congruente con la tipologia di servizio Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità;
- c) Essere in possesso di un provvedimento di accreditamento conseguito ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 ovvero aver presentato istanza di accreditamento entro la data di presentazione dell'istanza di partecipazione al presente avviso. In ogni caso l'iscrizione all'Albo di cui al presente Avviso presuppone il preventivo rilascio del provvedimento di accreditamento da parte dell'Amministrazione competente.
- d) Possesso della Carta dei Servizi.

3.3 REQUISITI DI IDONEITA' ORGANIZZATIVA

- a) Aver conseguito almeno 12 mesi di esperienza nel servizio Assistenza scolastica – sostegno socioeducativo a favore di alunni con disabilità, per conto di enti pubblici, maturata nell'ultimo triennio;
- b) Solidità economica e finanziaria desumibile dall'ultimo bilancio presentato;
- c) Obbligo del soggetto accreditato di garantire l'assunzione con contratto di lavoro subordinato delle seguenti figure professionali con specifico titolo professionale e adeguato inquadramento contrattuale: almeno un coordinatore, in possesso di laurea magistrale in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienza dei servizi sociali o equipollenti, con esperienza almeno biennale nei servizi sociali, inquadrato nella categoria D3/E1 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative. Per l'iscrizione alla SEZIONE A dell'Albo almeno due figure professionali di I e II livello, con esperienza di almeno un anno in servizi rivolti a soggetti disabili, con specifiche competenze nell'ambito educativo, inquadrati nelle rispettive categorie della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative. Per l'iscrizione alla SEZIONE B dell'Albo è richiesta l'assunzione di almeno due

figure professionali, con esperienza almeno annuale, con specifiche competenze nel campo della disabilità sensoriali in possesso di qualifica professionale di assistente alla comunicazione in L.I.S. (lingua italiana dei segni) e di assistente ai minorati della vista – tiflogo/esperto in Braille, inquadrati nelle rispettive categorie della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative;

d) Obbligo per l'Ente accreditato di garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato;

e) Obbligo del soggetto accreditato di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;

f) Obbligo del soggetto accreditato di garantire copertura assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile e per infortuni sul lavoro, con massimali per sinistro non inferiore a € 1.550.000,00 con un numero illimitato di sinistri;

g) Progetto socio assistenziale (Carta del servizio assistenza scolastica) redatto dall'Ente accreditando contenente i criteri organizzativi comprensivi di: modalità adottate per il turn over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività ed eventuali servizi migliorativi;

h) Avvenuta lettura e accettazione integrale delle condizioni previste nel Patto di Accreditamento (Allegato 2), con impegno alla sua sottoscrizione in caso di esito positivo della procedura di accreditamento;

i) Impegno ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe-valore voucher indicate nel precedente punto 2;

j) Avere una sede operativa sul territorio dell'Ambito C1, dotata di telefono e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e s.m.i..

I requisiti di cui ai precedenti punti 3.1, 3.2 e 3.3 possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, da parte del rappresentante legale o da chi da questi formalmente delegato (Allegato 1 – modello A). L'Ambito C1, in caso di autodichiarazione ai sensi del D. Lgs. 445/00, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accreditamento, mediante l'acquisizione diretta o indiretta della necessaria documentazione.

4. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Gli interessati a partecipare alla procedura di accreditamento per l'inserimento nell'ALBO dovranno presentare domanda scritta in carta semplice, utilizzando l'Allegato 1 – Modello A, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto interessato all'accreditamento e corredata della documentazione richiesta di seguito. La sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive da parte dei legali rappresentanti dei Soggetti richiedenti l'accreditamento non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di autodichiarazione del possesso dei requisiti di accreditamento richiesti, il Comune si riserva la facoltà di verificarne il possesso, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria. Gli interessati dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia del documento di identità in corso di validità :

a) Carta dei Servizi e/o del materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino, con indicazione di tutte le prestazioni erogate anche quelle aggiuntive rispetto a quelle elencate all'art.2;

- b) Certificazione servizi espletati;
- c) Copia dell'ultimo Bilancio presentato o suo estratto;
- d) Progetto socio assistenziale;
- e) Schema del personale impiegato con il livello di inquadramento;
- f) Curriculum, autocertificato, del Coordinatore e dell'Educatore Professionale;
- g) Copia dello Schema del Patto di accreditamento (Allegato 2 – Modello B) firmato per accettazione;
- h) Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale;
- i) Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
- j) autocertificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatori, relativi all'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ivi incluso l'obbligo di predisposizione del DUVRI nei casi previsti;
- k) Copia provvedimento di accreditamento o istanza di accreditamento protocollata;
- l) Polizza assicurativa.

La domanda (Allegato 1 – Modello A) sottoscritta dal Legale Rappresentante completa di copia del documento d'identità in corso di validità dello stesso e corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Caserta, Capofila Ambito C1, in BUSTA CHIUSA e SIGILLATA, indirizzata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C1, sulla quale dovranno essere riportati:

- la dicitura “DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo alunni con disabilità”;
- il mittente completo di indirizzo e PEC;

La domanda dovrà pervenire ENTRO E NON OLTRE le ore 13,00 del giorno 13/01/2020 mediante raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata, a mezzo PEC all'indirizzo postacertificata@pec.comune.caserta.it oppure mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo Generale del Comune di Caserta. Ai fini del rispetto del termine di scadenza farà fede in ogni caso il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Caserta. Il termine e l'ora sopra specificati sono PERENTORI per la prima valutazione delle istanze. Il mancato recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del mittente. La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accREDITAMENTO dei soggetti e altrettanto dicasi per i seguenti motivi: mancata presentazione di tutta la documentazione prevista o delle dichiarazioni sostitutive o delle attestazioni prescritte di cui ai punti 3.1, 3.2 e 3.3.

5. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Le domande verranno esaminate, nella seduta del 16/01/2020, alle ore 10,00, presso i competenti uffici del Comune di Caserta, da apposita Commissione Tecnica che provvederà a verificarne la regolarità formale nonché a verificare il possesso, da parte dei Soggetti richiedenti, dei requisiti richiesti ai fini della loro regolare iscrizione all'Albo dei Soggetti Accreditati. La Commissione redigerà l'elenco dei soggetti idonei ad essere iscritti all'Albo e lo trasmetterà unitamente ai verbali delle sedute al Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano per le determinazioni di competenza, specificate al successivo punto 7.

6. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Conclusa la procedura di accreditamento, ciascun Soggetto Accreditato inserito nell'Albo sottoscriverà con l'ufficio di piano il Patto di AccredITAMENTO (Allegato 2 – Modello B) nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

7. ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI: COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO

L'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza Specialistica- sostegno socio-educativo alunni con disabilità" è composto dall'elenco degli Enti che hanno richiesto e ottenuto l'accreditamento in base al presente Avviso, suddiviso nelle sezioni A e B.

L'Albo, costituito con determinazione del Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, ed il relativo aggiornamento avranno validità in raccordo con la programmazione del Piano di Zona Sociale in applicazione del Piano Sociale Regionale 2019-2021, ossia per gli anni scolastici 2019-20 e 2020-2021. Esso rimane depositato agli atti dell'Ente Capofila e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Capofila medesimo, oltre ad essere trasmesso a tutti i Comuni associati. Dell'avvenuta iscrizione all'Albo sarà data comunicazione ai Soggetti Accreditati tramite PEC. L'inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati non comporta alcun obbligo di richiesta di prestazioni per i Comuni associati dell'Ambito C1 né per l'Ambito stesso.

8. SISTEMA DI VALUTAZIONE/CONTROLLO E RECESSO/REVOCA

L'ufficio autorizzazione e accreditamento dell'Ambito C1, con il supporto dei servizi sociali e degli uffici tecnici competenti per i Comuni in cui è svolto il servizio, nonché eventualmente del servizio sanitario, provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento da parte del Soggetto Accreditato, nonché al controllo sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfacimento del cittadino-utente. Potrà, inoltre, svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, che su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni o dei cittadini-utenti delle prestazioni. Saranno soggetti a controllo anche coloro i quali abbiano presentato un provvedimento di accreditamento rilasciato da altro Ambito Territoriale della Regione Campania. L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale incaricato, in caso di valutazioni negative concernenti la gestione delle attività, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Ente Accreditato dalla sostituzione medesima. Qualora, a seguito di controlli/verifiche effettuati, si riscontrino in capo al Soggetto Accreditato il decadimento dei requisiti di accreditamento richiesti o gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso e dai relativi Allegati, il Coordinatore dell'ufficio di piano disporrà la revoca dell'accreditamento. Le cause determinanti la revoca dell'accreditamento hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata tramite pec al Soggetto interessato e mancata rimozione delle stesse, da parte del medesimo, entro i termini comunicati. Diversamente, qualora sia il Soggetto a voler recedere dall'accreditamento, è tenuto a darne comunicazione con preavviso di almeno 60 giorni a mezzo PEC al Coordinatore dell'ufficio di piano, che ne disporrà la revoca.

9. TARIFFARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Coloro che saranno iscritti nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI si impegnano a mantenere invariate per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe – valore voucher di cui all'articolo 2.

L'Ufficio di Piano liquiderà al soggetto accreditato il valore del voucher su presentazione di fattura elettronica bimestrale fiscalmente in regola, intestata al Comune Capofila di Caserta – Ufficio di Piano. La fattura dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- prospetto riepilogativo mensile contenente l'elenco dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di ore fruite per singolo intervento e la tipologia di attività, sottoscritto dal referente scolastico, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti dei Comuni associati e delle risorse da parte della Regione Campania, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dai servizi sociali del Comune associato di residenza e verifica di regolarità del DURC. Ai fini del controllo della regolare esecuzione del servizio, l'Ente accreditato dovrà trasmettere mensilmente le schede nominative di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la data e la durata della prestazione. Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità, l'Ufficio di Piano provvederà a contestarli all'Ente erogatore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

10. BUONO/VOUCHER SOCIALE

Il servizio "Assistenza specialistica – sostegno socio-educativo" è erogato a favore degli alunni con disabilità attraverso lo strumento del buono/voucher, con le modalità stabilite dall'apposito regolamento. In termini economici il buono/voucher è valido per l'acquisizione di interventi socio-assistenziali, nel caso di specie del servizio "Assistenza specialistica – sostegno socio-educativo" e può essere utilizzato solo presso fornitori legittimati dall'ufficio di piano tramite l'Accreditamento di cui al presente avviso. Il buono/voucher sociale è cartaceo e il suo valore corrisponde alla tariffa, esclusa IVA, indicata al punto 2, onnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione. Ogni cambiamento del piano personalizzato e conseguentemente del valore del buono/voucher va comunicato e trasmesso da parte dei servizi sociali del Comune di residenza al cittadino utente, all'ente fornitore e all'ufficio di piano. L'Ente accreditato, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per i Comuni, può erogare ulteriori prestazioni migliorative sulla base del progetto assistenziale dell'utente redatto dal Servizio Sociale e sottoscritto per accettazione dal gestore e/o da chi esercita la potestà genitoriale. Di tali interventi deve darne comunicazione ai servizi sociali e all'ufficio di piano.

11. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii., si informa che:

- a) i dati personali forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C1 e trattati esclusivamente per le finalità previste dal seguente bando;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, si configura come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente Accreditante in base alla normativa vigente;
- c) l'eventuale rifiuto al suddetto conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i dati forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento potranno essere comunicati: - al personale interno dei Comuni associati dell'Ambito C1; - ad ogni altro Soggetto che partecipa alla procedura di accreditamento; - ad ogni altro Soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241;
- e) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caserta, nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C1;
- f) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, ing. Francesco Biondi al quale possono essere richieste ulteriori informazioni (email: ufficioprogrammazione@comune.caserta.it).

Il presente Avviso e i relativi allegati, saranno integralmente pubblicati sul sito del Comune di Caserta. Saranno, inoltre, trasmessi a tutti i Comuni associati con richiesta di pubblicazione sui siti istituzionali.

Allegati al presente avviso:

1. Allegato 1 “Modello A” domanda di accreditamento;
2. Allegato 2 “Modello B” patto di accreditamento.

Caserta, 09/12/2019

Il Dirigente
Ing. Francesco Biondi