UNIONE DEI COMUNI DELLA PLANARGIA

PLUS Ghilarza–Bosa – Sub Ambito 2

AVVISO PUBBLICO

SISTEMA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI A CARATTERE DOMICILIARE

Avviso pubblico per l'accreditamento di soggetti erogatori del servizio di assistenza domiciliare

Scadenza per la presentazione delle domande: 17 dicembre 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328, disciplina il sistema integrato di interventi e servizi sociali e prevede l'istituto dell'accreditamento quale strumento per la qualificazione dell'offerta dei servizi sociali;
- l'accreditamento è finalizzato a individuare soggetti idonei all'erogazione di servizi per conto degli enti pubblici, promuovendo la libertà di scelta degli utenti, la pluralità dell'offerta e il miglioramento della qualità delle prestazioni;
- la Legge regionale della Sardegna 23 dicembre 2005, n. 23, disciplina il sistema integrato dei servizi alla persona e, in particolare, gli articoli 38 e 41 in materia di erogazione degli interventi e accreditamento;
- il sistema di accreditamento costituisce uno strumento per garantire standard organizzativi e professionali adeguati, continuità assistenziale e controllo della qualità dei servizi;
- i servizi di assistenza domiciliare concorrono alla realizzazione degli interventi di sostegno e assistenza alle persone fragili, favorendone la permanenza nel proprio ambiente di vita;
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, trova applicazione nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, tenuto conto della natura e delle modalità di organizzazione dei servizi alla persona;
- il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, trova applicazione ove pertinente in relazione alla natura dei soggetti coinvolti e alle attività svolte;
- il D.Lgs. 3 maggio 2024, n. 62, in attuazione della Legge 22 dicembre 2021, n. 227, ha introdotto disposizioni in materia di progetto di vita individuale, personalizzato e partecipato per le persone con disabilità;
- il PLUS Ghilarza–Bosa, Sub Ambito 2, intende garantire un sistema di accreditamento dei soggetti erogatori dei servizi domiciliari socio-assistenziali, fondato sulla qualità delle prestazioni, sulla trasparenza, sulla libertà di scelta dell'utente e sulla verifica del mantenimento dei requisiti richiesti;
- l'accreditamento è finalizzato a consentire l'erogazione degli interventi domiciliari sulla base dei Piani di Assistenza Individualizzati e delle modalità organizzative definite dal presente Avviso e dai relativi allegati.

TUTTO CIÒ PREMESSO

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore n.264 del 16/11/2026, è indetta una procedura finalizzata alla formazione di un Albo di soggetti accreditati e idonei all'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nei Comuni del PLUS Ghilarza–Bosa, Sub Ambito 2.

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il presente Avviso disciplina la procedura per l'accreditamento di soggetti giuridici, pubblici o privati, profit e non profit, idonei all'erogazione di interventi socio-assistenziali domiciliari.

L'accreditamento abilita i soggetti ammessi a erogare le prestazioni previste dal sistema, nel rispetto dei requisiti stabiliti dal presente Avviso, dalle specifiche tecniche e dal Patto di accreditamento.

I destinatari, i contenuti delle prestazioni, le modalità di erogazione, le tariffe e gli obblighi dei soggetti accreditati sono disciplinati dal presente Avviso e dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- **Allegato 1:** Specifiche tecniche per l'attivazione e la gestione degli interventi domiciliari – elenco delle prestazioni obbligatorie;
- **Allegato 2:** Schema di Patto di accreditamento;
- **Allegato 3:** Modello di istanza e dichiarazione;
- **Allegato 4:** Modello di Piano di Assistenza Individualizzato (PAI);
- **Allegato 5:** Modello di richiesta di interventi e scelta del fornitore.

ART. 2 – DESTINATARI DEI SERVIZI

I destinatari degli interventi sono i cittadini residenti nei Comuni del Sub Ambito 2 del PLUS Ghilarza–Bosa:

- Bosa;
- Flussio;
- Magomadas;
- Modolo;
- Montresta;
- Sagama;
- Suni;
- Tinnura;
- Tresnuraghes.

Gli interventi sono rivolti alle persone che, in ragione dell'età, di condizioni di fragilità, di limitazioni dell'autonomia o di altre situazioni di bisogno socio-assistenziale, necessitano di sostegno per la permanenza nel proprio ambiente di vita.

L'attivazione degli interventi avviene sulla base della valutazione del bisogno da parte dei Servizi Sociali comunali e della predisposizione del Piano di Assistenza Individualizzato, secondo le modalità definite dal presente Avviso e dai relativi allegati.

ART. 3 – FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI

Il servizio di assistenza domiciliare persegue le seguenti finalità:

- favorire la permanenza della persona nel proprio domicilio e nel normale ambiente di vita;

- prevenire, ove possibile, il ricorso a strutture residenziali;
- sostenere e sviluppare le capacità residue e il livello di autonomia della persona;
- promuovere il benessere individuale, le relazioni sociali e la partecipazione alla vita comunitaria;
- sostenere i familiari e le persone che garantiscono la continuità della cura;
- prevenire situazioni di isolamento e disagio;
- favorire la personalizzazione degli interventi in relazione ai bisogni e alle preferenze dell'utente.

Gli interventi sono svolti prevalentemente presso il domicilio dell'utente, sulla base del Piano di Assistenza Individualizzato predisposto dai Servizi Sociali comunali.

Le prestazioni devono essere erogate nel rispetto della dignità, della riservatezza, dell'autodeterminazione e del diritto di scelta della persona assistita.

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

Il sistema di accreditamento si articola nelle seguenti fasi:

1. **Accreditamento dei fornitori:** l'Ufficio di Piano cura l'istruttoria delle istanze, la verifica dei requisiti e la formazione e l'aggiornamento dell'Albo dei soggetti accreditati.
2. **Valutazione del bisogno:** i Servizi Sociali comunali valutano la situazione dell'utente e definiscono il Piano di Assistenza Individualizzato.
3. **Scelta del fornitore e attivazione:** l'utente, secondo le modalità previste dal sistema, sceglie il soggetto accreditato e richiede l'attivazione degli interventi autorizzati. Il servizio viene attivato mediante gli strumenti amministrativi previsti, compreso il Buono servizio ove applicabile.
4. **Erogazione delle prestazioni:** il soggetto accreditato assicura gli interventi secondo il PAI, il Buono servizio e il Patto di accreditamento.
5. **Controllo e monitoraggio:** l'Ufficio di Piano e i Servizi Sociali comunali verificano il mantenimento dei requisiti, la qualità delle prestazioni e la corretta esecuzione degli interventi.

L'accreditamento non comporta, di per sé, l'affidamento di un servizio, la garanzia di un numero minimo di utenti o ore di assistenza, né l'obbligo per i Comuni o per il PLUS di attivare prestazioni in favore del soggetto accreditato.

ART. 5 – ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

L'Albo è costituito dall'elenco dei soggetti che hanno presentato domanda e ottenuto l'accreditamento in esito alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

La formazione dell'Albo è curata dall'Ufficio di Piano, in nome e per conto dei Comuni del PLUS Ghilarza–Bosa, Sub Ambito 2, secondo le competenze e le modalità organizzative dell'Ente.

L'Albo è approvato con apposito provvedimento e pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Planargia, all'indirizzo www.unioneplanargia.or.it. È inoltre trasmesso ai Comuni aderenti per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali e canali informativi.

Per ciascun soggetto accreditato, l'Albo riporta, nei limiti consentiti dalla normativa sulla protezione dei dati personali:

- denominazione e sede del soggetto;
- recapiti e riferimenti istituzionali;
- eventuale sito internet;
- tipologia di servizio erogato;
- eventuali servizi migliorativi e aggiuntivi offerti.

L'Albo ha durata quinquennale, decorrente dalla data indicata nel provvedimento di approvazione, salvo revoca, cessazione o eventuale proroga disposta con atto motivato per garantire la continuità del sistema fino al completamento della successiva procedura.

I soggetti accreditati nel corso del quinquennio rimangono iscritti fino alla scadenza dell'Albo, salvo i casi di sospensione, revoca o rinuncia.

5.1 Presentazione delle nuove istanze e aggiornamento dell'Albo

Per la costituzione iniziale del nuovo Albo, le domande dovranno essere presentate entro il termine indicato all'articolo 9 del presente Avviso.

Successivamente, durante il periodo di validità dell'Albo, le nuove istanze potranno essere presentate annualmente dal 2 al 28 febbraio. L'Ufficio di Piano procederà all'istruttoria delle nuove domande, alle verifiche a campione sul mantenimento dei requisiti dei soggetti già accreditati e all'aggiornamento dell'Albo entro il 31 marzo, compatibilmente con i tempi necessari per l'istruttoria e l'adozione degli atti.

Tutti i soggetti iscritti decadranno alla scadenza dell'Albo, salvo eventuale proroga formalmente disposta dall'Amministrazione.

La pubblicazione dell'Albo aggiornato sul sito istituzionale costituisce comunicazione dell'esito della procedura, fatti salvi gli ulteriori adempimenti di comunicazione eventualmente previsti dalla normativa vigente.

L'abilitazione all'erogazione delle prestazioni è subordinata alla sottoscrizione del Patto di accreditamento.

5.2 Continuità degli interventi in corso

Qualora, all'entrata in vigore del nuovo Albo, siano in corso interventi erogati da soggetti non ammessi al nuovo sistema, i Comuni interessati, attraverso i Servizi Sociali competenti, supporteranno gli utenti nella scelta di un nuovo fornitore accreditato.

Il passaggio dovrà avvenire nel rispetto della continuità assistenziale e delle esigenze della persona, secondo le modalità e i tempi indicati nell'Allegato 2 e nel rispetto degli atti amministrativi necessari.

Eventuali misure transitorie per assicurare la continuità dei servizi oltre il 31 dicembre 2026 dovranno essere disciplinate con apposito atto dell'Amministrazione, nel rispetto della normativa applicabile.

5.3 Rinuncia all'accreditamento

Il soggetto accreditato che intenda rinunciare all'iscrizione nell'Albo deve darne comunicazione all'Ente competente mediante PEC con un preavviso di almeno trenta giorni.

Il soggetto è tenuto a informare gli utenti in carico e a collaborare con i Servizi Sociali comunali per agevolare il passaggio a un altro fornitore, garantendo la continuità degli interventi nei limiti previsti dal Patto di accreditamento e dalla normativa vigente.

ART. 6 – REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono presentare domanda gli enti e i soggetti giuridici, profit e non profit, che operano nel settore socio-assistenziale e che possiedono i requisiti generali, professionali, organizzativi e tecnici indicati nel presente articolo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata dell'accreditamento.

6.1 Requisiti di ordine generale

Il legale rappresentante del soggetto richiedente deve dichiarare, secondo la normativa applicabile e mediante le forme previste dal D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti di ordine generale e l'assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente, per quanto applicabili alla procedura.

Le dichiarazioni devono riguardare, in particolare:

- l'assenza delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, ove applicabili;
- l'assenza di condanne o provvedimenti che comportino l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione o l'interdizione dall'esercizio dell'attività pertinente;
- l'assenza di cause ostative previste dalla normativa antimafia;
- l'assenza di situazioni di insolvenza o di procedure concorsuali incompatibili con la normativa applicabile e con la capacità di garantire il servizio;
- l'assenza di risoluzioni contrattuali per gravi inadempimenti imputabili al soggetto, accertati giudizialmente, relativi alla gestione di servizi analoghi, nei limiti e secondo i criteri previsti dalla normativa vigente;
- il possesso di tutti gli ulteriori requisiti generali richiesti dalla normativa applicabile e dal presente Avviso.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che incidano sul possesso dei requisiti dichiarati.

6.2 Requisiti di idoneità professionale e capacità tecnica

Il soggetto richiedente deve possedere i seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ove prevista in relazione alla forma giuridica e all'attività svolta;
- per le cooperative sociali, iscrizione all'Albo regionale o ad altro registro previsto dalla normativa applicabile;
- previsione, nello statuto o nell'atto costitutivo, di finalità e attività coerenti con la tipologia di servizio per la quale si richiede l'accreditamento;
- regolarità degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e fiscali;
- rispetto della normativa vigente in materia di lavoro e applicazione del CCNL pertinente;
- rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;

- rispetto degli obblighi previsti dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, ove applicabili;
- disponibilità di una copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, operatori e utenti, con massimale non inferiore a € 1.500.000,00, secondo le condizioni indicate nel presente Avviso.

6.3 Copertura assicurativa

Il soggetto accreditato deve stipulare e mantenere attiva per tutta la durata dell'accreditamento una polizza assicurativa con compagnia abilitata all'esercizio dell'attività assicurativa in Italia, per la copertura dei rischi di responsabilità civile connessi all'erogazione delle prestazioni.

Il massimale non deve essere inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro, persone e cose, secondo le condizioni contrattuali della polizza.

La copertura deve comprendere:

- la responsabilità civile del soggetto accreditato per i danni arrecati agli utenti e a terzi nello svolgimento delle attività;
- la responsabilità per fatti dolosi o colposi delle persone delle quali il soggetto accreditato si avvale, nei limiti previsti dalla legge e dalla polizza;
- i danni a cose di terzi derivanti da incendio di beni dell'impresa accreditata o da essa detenuti, con massimale non inferiore a € 500.000,00.

La copertura deve estendersi alle attività obbligatorie e alle attività accessorie, complementari e sussidiarie connesse al servizio.

Il soggetto accreditato deve fornire copia della polizza e documentazione attestante il pagamento del premio su richiesta dell'Amministrazione. L'esistenza della copertura assicurativa non esonera il soggetto dalle responsabilità previste dalla legge.

6.4 Requisiti specifici per il servizio di assistenza domiciliare

Il soggetto richiedente deve possedere i seguenti requisiti:

a) Esperienza professionale

Esperienza di almeno tre anni, anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni nella gestione di servizi di assistenza domiciliare o servizi analoghi, svolti per conto di enti pubblici e/o privati.

L'esperienza deve essere descritta nella documentazione presentata, indicando, ove disponibili, committenti, periodi di svolgimento e tipologia delle prestazioni erogate.

b) Dotazione organizzativa e professionale

Il soggetto deve garantire la disponibilità delle seguenti figure:

- **Referente operativo:** figura incaricata del coordinamento del servizio, dei rapporti con i Servizi Sociali comunali e della gestione delle comunicazioni relative agli interventi;

- **Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari:** in possesso della qualifica rilasciata dalla Regione Sardegna o di titolo professionale conseguito attraverso corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione;
- **Operatori socio-sanitari (OSS):** in possesso della relativa qualifica professionale riconosciuta;
- **Operatori generici:** in possesso almeno del diploma di scuola dell'obbligo e di un'esperienza minima di due anni nell'assistenza domiciliare, limitatamente alle mansioni compatibili con la loro formazione e nel rispetto delle prestazioni loro assegnabili.

L'impiego delle diverse figure professionali deve essere coerente con la natura delle prestazioni previste dal PAI e con i requisiti professionali stabiliti dalla normativa vigente.

Il soggetto richiedente deve allegare una relazione organizzativa contenente l'elenco degli operatori disponibili, le relative qualifiche, le modalità di coordinamento, il piano di formazione per il primo biennio e l'organizzazione delle sostituzioni in caso di assenza del personale.

ART. 7 – OBBLIGHI DEI SOGGETTI ACCREDITATI

I soggetti accreditati si impegnano a rispettare tutte le disposizioni del presente Avviso, degli allegati e del Patto di accreditamento.

7.1 Rapporti con gli utenti e con i Comuni

Il soggetto accreditato è tenuto a:

- rispettare il diritto di scelta dell'utente e accettare gli interventi autorizzati secondo le modalità previste dal sistema;
- erogare le prestazioni nel rispetto del PAI, del Buono servizio, ove previsto, e delle condizioni concordate;
- rispettare le prestazioni, gli orari, la durata e le modalità di intervento autorizzate;
- comunicare tempestivamente all'utente, ai familiari di riferimento, ove coinvolti, e al Servizio Sociale comunale eventuali ritardi, anticipazioni, variazioni o impedimenti nell'esecuzione degli interventi;
- garantire le procedure di primo soccorso e attivare i servizi di emergenza quando necessario;
- assicurare la continuità del servizio e adottare adeguate misure organizzative in caso di assenza degli operatori;
- comunicare agli utenti e ai Comuni interessati eventuali interruzioni o cessazioni del servizio;
- rispettare la normativa in materia di sciopero nei servizi essenziali, ove applicabile, garantendo le prestazioni dovute e comunicando preventivamente agli utenti e ai Comuni le modalità di erogazione del servizio durante lo sciopero;
- in caso di rinuncia all'accreditamento, informare gli utenti in carico e collaborare con i Servizi Sociali per il passaggio a un altro fornitore;
- non modificare autonomamente le prestazioni o il monte ore stabiliti nel PAI senza la necessaria autorizzazione.

Per gli interventi non effettuati non potrà essere richiesto il pagamento di prestazioni non rese, secondo le condizioni del sistema e del Patto di accreditamento.

7.2 Gestione del personale

Il soggetto accreditato deve:

- garantire la presenza di un referente operativo responsabile del coordinamento degli operatori e dei rapporti con i Servizi Sociali comunali;
- comunicare ai Servizi Sociali l'attivazione degli interventi e le eventuali criticità nella gestione dei PAI;
- partecipare agli incontri di verifica convocati dai Comuni o dall'Ufficio di Piano;
- garantire, per quanto possibile, la continuità degli operatori assegnati agli utenti, al fine di favorire la relazione assistenziale;
- garantire il possesso e il mantenimento delle qualifiche professionali necessarie per le prestazioni assegnate;
- rispettare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assicurazioni sociali e tutela dei lavoratori;
- applicare al personale impiegato il CCNL pertinente e rispettare gli obblighi retributivi, previdenziali, contributivi e assicurativi;
- comunicare annualmente l'elenco del personale impiegato e le eventuali variazioni, nonché fornire la documentazione necessaria per le verifiche dell'Amministrazione;
- garantire la formazione e l'aggiornamento degli operatori per un minimo di dieci ore annue, presentando in sede di accreditamento il piano formativo per il primo biennio e trasmettendo la relativa rendicontazione al termine delle attività formative.

7.3 Promozione, reclami e monitoraggio della qualità

Il soggetto accreditato deve:

- predisporre una scheda informativa dei servizi offerti e renderla disponibile agli utenti e presso le sedi dei Servizi Sociali comunali;
- mettere a disposizione eventuali ulteriori documenti informativi, quali carta dei servizi o pieghevoli;
- adottare e divulgare una procedura per la gestione dei reclami e dei disservizi;
- fornire riscontro ai reclami entro trenta giorni dal ricevimento e comunicare tempestivamente all'Amministrazione competente le segnalazioni rilevanti;
- adottare strumenti per la rilevazione della soddisfazione degli utenti, indicando criteri, modalità e standard di riferimento;
- effettuare almeno una rilevazione annuale del gradimento dei servizi mediante questionari o strumenti equivalenti;
- trasmettere annualmente i risultati delle rilevazioni ai Servizi Sociali comunali interessati e all'Ufficio di Piano;
- segnalare tempestivamente anomalie, criticità o disservizi che possano compromettere la qualità e la continuità degli interventi.

ART. 8 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono erogate nei Comuni del Sub Ambito 2 del PLUS Ghilarza–Bosa.

Per le prestazioni obbligatorie rese da operatori socio-sanitari (OSS), la tariffa oraria è fissata in:

€ 22,99 per ogni ora di servizio.

La tariffa si intende comprensiva dei costi necessari all'esecuzione della prestazione, compresi, a titolo esemplificativo, i costi di organizzazione, gli spostamenti degli operatori, le distanze tra la sede operativa e il domicilio dell'utente e i dispositivi di protezione individuale.

Per le prestazioni effettuate in orario notturno o nei giorni festivi si applicano le eventuali maggiorazioni previste dal CCNL pertinente, secondo le modalità e i presupposti stabiliti dal sistema e dal Patto di accreditamento. Le modalità di applicazione delle maggiorazioni dovranno essere coerenti con gli atti amministrativi di approvazione delle tariffe.

Le prestazioni migliorative eventualmente offerte dal soggetto accreditato devono essere indicate nella scheda dei servizi e rese senza costi aggiuntivi per l'utente, ove così dichiarate dal fornitore.

Le prestazioni aggiuntive, non comprese tra quelle obbligatorie o autorizzate, possono essere proposte all'utente esclusivamente nel rispetto della normativa vigente, della trasparenza dei prezzi e delle condizioni contrattuali applicabili. Non possono essere addebitati costi aggiuntivi per prestazioni già comprese nella tariffa obbligatoria.

Il soggetto accreditato provvede alla fatturazione secondo le modalità previste dal Patto di accreditamento e dagli atti amministrativi applicabili. La fattura deve riportare almeno:

- il periodo di riferimento;
- il dettaglio delle prestazioni obbligatorie erogate, con indicazione delle ore effettuate e della tariffa applicata;
- il dettaglio delle eventuali prestazioni migliorative, con indicazione del relativo costo pari a zero, ove previsto;
- il dettaglio delle eventuali prestazioni aggiuntive a carico dell'utente, se legittimamente richieste e autorizzate;
- la documentazione di riscontro delle presenze e delle prestazioni effettuate, secondo le modalità previste.

La fattura è intestata al soggetto individuato negli atti di attivazione del servizio e nel Patto di accreditamento, nel rispetto delle modalità di finanziamento e pagamento effettivamente adottate dal sistema.

L'utente può delegare il soggetto accreditato alla riscossione del Buono servizio fruito, ove previsto, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

ART. 9 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati all'accreditamento devono presentare la domanda, corredata dalla documentazione richiesta, **entro e non oltre il 17 dicembre 2026**.

La domanda deve essere trasmessa esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo:

protocollo@pec.unioneplamo.it

Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la seguente dicitura:

«Richiesta di accreditamento servizi di assistenza domiciliare – PLUS Ghilarza–Bosa, Sub Ambito 2».

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

1. istanza e dichiarazione redatte secondo il modello di cui all'Allegato 3;

2. relazione sintetica sull'organizzazione dei servizi offerti, di lunghezza massima di cinque pagine, comprensiva dell'elenco degli operatori impiegati e delle relative qualifiche, del piano di formazione per il primo biennio e delle modalità di erogazione delle eventuali offerte migliorative e aggiuntive;
3. scheda di presentazione dei servizi offerti, della lunghezza massima di una pagina, contenente le informazioni utili agli utenti per la scelta consapevole del fornitore;
4. statuto e atto costitutivo del soggetto richiedente, ove pertinenti in relazione alla natura giuridica;
5. ulteriore documentazione richiesta dal presente Avviso per la verifica dei requisiti, ove non già comprovata dalle dichiarazioni rese.

La domanda e i documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Ai fini del rispetto del termine farà fede la data e l'ora di avvenuta consegna della PEC, risultanti dalla relativa ricevuta.

Le domande pervenute oltre il termine indicato non saranno ammesse alla presente procedura.

L'Ufficio di Piano procederà all'istruttoria delle istanze, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati e all'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Il nuovo Albo sarà approvato con apposito provvedimento e avrà efficacia dalla data indicata nell'atto di approvazione. L'erogazione dei servizi sarà subordinata alla sottoscrizione del Patto di accreditamento.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. In caso di dichiarazioni non veritiere si applicheranno le conseguenze previste dalla normativa vigente, compresa la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e la segnalazione alle autorità competenti nei casi previsti dalla legge.

ART. 10 – INADEMPIMENTI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

In caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi previsti dal presente Avviso e dal Patto di accreditamento, l'Amministrazione potrà adottare, in relazione alla gravità dei fatti e nel rispetto del principio di proporzionalità, i seguenti provvedimenti: richiamo scritto, sospensione temporanea e revoca dell'accreditamento.

Costituiscono possibili cause di richiamo, a titolo esemplificativo:

- ritardo o mancata esecuzione di un intervento senza adeguata comunicazione;
- mancata comunicazione di interruzioni del servizio o di variazioni non autorizzate del PAI;
- omessa trasmissione della documentazione richiesta;
- mancata comunicazione delle variazioni del personale impiegato e dei relativi requisiti;
- mancata presentazione della documentazione relativa alla formazione degli operatori;
- mancato rispetto dei termini di rendicontazione;
- mancata rilevazione o trasmissione dei risultati sulla soddisfazione degli utenti;
- comportamenti inadeguati nei confronti degli utenti o dei loro familiari;
- rifiuto ingiustificato di eseguire gli interventi autorizzati;
- violazione degli obblighi in materia di riservatezza e protezione dei dati personali;
- violazione degli ulteriori obblighi previsti dal presente Avviso e dal Patto di accreditamento.

Il richiamo scritto è disposto dall'Ufficio di Piano previa contestazione degli addebiti al soggetto interessato, mediante PEC. Il soggetto interessato può presentare controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, l'Amministrazione valuterà gli elementi acquisiti e adotterà il provvedimento motivato.

La reiterazione di tre richiami nel corso della stessa annualità può comportare la sospensione temporanea dall'Albo per un periodo non inferiore a tre mesi, previa valutazione della gravità e della natura delle violazioni, delle eventuali giustificazioni e della proporzionalità della misura.

Ulteriori violazioni successive alla sospensione possono comportare la revoca dell'accreditamento per la restante durata dell'Albo, con provvedimento motivato del Responsabile competente.

La sospensione o la revoca possono essere adottate anche senza precedenti richiami quando ricorrano violazioni gravi, incompatibili con la prosecuzione dell'accreditamento, tra cui:

- perdita dei requisiti generali o specifici richiesti;
- gravi irregolarità accertate nei rapporti di lavoro;
- impiego di personale privo delle qualifiche necessarie per le prestazioni assegnate;
- insufficienza organizzativa tale da compromettere la sicurezza o la continuità assistenziale;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi del Patto di accreditamento;
- violazioni gravi della normativa sulla protezione dei dati personali;
- cessazione dell'attività o altre circostanze che rendano impossibile l'erogazione del servizio;
- applicazione di tariffe diverse da quelle legittimamente previste;
- dichiarazioni non veritiere o documentazione falsa rilevante ai fini dell'accreditamento.

Salvo i casi in cui la natura o l'urgenza della situazione richiedano misure immediate a tutela degli utenti o per obbligo di legge, prima dell'adozione della sospensione o della revoca sarà garantita al soggetto interessato la possibilità di presentare osservazioni e controdeduzioni entro un termine congruo.

I provvedimenti di sospensione e revoca sono adottati dal Responsabile competente con atto motivato, tenendo conto delle violazioni accertate, delle eventuali precedenti contestazioni e delle controdeduzioni presentate.

La sospensione e la revoca non pregiudicano l'adozione delle ulteriori misure previste dalla normativa vigente.

Il soggetto che intenda rinunciare all'accreditamento deve darne comunicazione tramite PEC all'Ente competente e agli utenti in carico con un preavviso di almeno trenta giorni, assicurando, nei limiti consentiti, la collaborazione necessaria a garantire la continuità degli interventi e il passaggio a un altro fornitore.

ART. 11 – VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO

L'Ufficio di Piano è competente per la verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento e per il monitoraggio complessivo del sistema, anche avvalendosi di una commissione appositamente nominata.

Le verifiche possono essere effettuate d'ufficio o a seguito di segnalazioni provenienti dai Comuni, dagli utenti, dai loro familiari o da altri soggetti legittimati.

A titolo esemplificativo, potranno essere verificati:

- gli elenchi degli operatori impiegati e le relative qualifiche;
- il rispetto dei CCNL applicabili e degli obblighi in materia di lavoro;
- i tempi di risposta e di attivazione degli interventi;
- la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal PAI;
- le mancate attivazioni, le sospensioni e le interruzioni del servizio;
- la gestione dei reclami e dei disservizi;
- la documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni;
- il mantenimento delle coperture assicurative;
- l'effettivo svolgimento delle attività di formazione;
- i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti.

L'Ufficio di Piano può richiedere dati aggregati sulle caratteristiche e sui bisogni assistenziali degli utenti in carico, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

I Servizi Sociali comunali effettuano verifiche periodiche, anche su richiesta del beneficiario o della persona di riferimento, per valutare la regolarità delle prestazioni, la loro corrispondenza al PAI e l'adeguatezza degli interventi rispetto all'evoluzione del bisogno assistenziale.

Le verifiche possono comprendere l'esame della documentazione prodotta dai soggetti accreditati e, nel rispetto delle disposizioni applicabili, sopralluoghi presso le sedi operative o presso i luoghi in cui vengono svolti gli interventi.

In caso di esito negativo, il Comune o l'Ufficio di Piano comunicano tempestivamente le criticità rilevate al soggetto interessato, consentendo la presentazione di osservazioni, e adotta gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il soggetto accreditato è tenuto a rendicontare le prestazioni rese, a fornire la documentazione richiesta e a segnalare tempestivamente anomalie e disservizi che possano compromettere la qualità o la continuità degli interventi.

Le problematiche relative alla gestione del singolo utente sono comunicate al Comune competente; quelle riguardanti il funzionamento del sistema di accreditamento sono comunicate all'Ufficio di Piano.

ART. 12 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali connesso alla presente procedura è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché della restante normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I dati forniti dai soggetti richiedenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di accreditamento, alla verifica dei requisiti dichiarati, alla formazione e all'aggiornamento dell'Albo e agli adempimenti amministrativi previsti dalla legge.

I dati saranno trattati dai soggetti autorizzati, con modalità cartacee e informatiche, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e limitazione della conservazione.

Le informazioni relative agli utenti dei servizi domiciliari saranno trattate dai Comuni competenti e dagli altri soggetti coinvolti in relazione ai rispettivi ruoli e alle finalità perseguite. I ruoli di titolare

del trattamento, responsabile del trattamento e soggetto autorizzato saranno individuati sulla base delle attività effettivamente svolte e degli accordi o atti giuridici applicabili.

I soggetti accreditati sono tenuti a rispettare gli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali, adottando misure tecniche e organizzative adeguate e trattando i dati degli utenti esclusivamente per le finalità connesse all'erogazione degli interventi autorizzati.

Le informazioni complete relative al titolare del trattamento, ai contatti per l'esercizio dei diritti degli interessati, ai tempi di conservazione e agli ulteriori elementi previsti dagli articoli 13 e 14 del GDPR sono rese disponibili attraverso l'informativa privacy adottata dall'Ente competente.

ART. 13 – INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONE

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di Piano del PLUS Ghilarza–Bosa, Sub Ambito 2, ai seguenti recapiti:

- **Telefono:** 0785 373329
- **E-mail:** plus.subambito2@unioneplamo.it
- **pec:** protocollo@pec.unioneplamo.it
- **Sito istituzionale:** https://unioneplanargia.or.it/

Il presente Avviso e la documentazione allegata sono pubblicati integralmente sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni della Planargia e trasmessi ai Comuni del Sub Ambito 2 per la diffusione attraverso i rispettivi canali istituzionali.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi sociali, accreditamento, lavoro, sicurezza, protezione dei dati personali e agli ulteriori atti applicabili.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione delle disposizioni del presente Avviso e dei relativi allegati.

L'Amministrazione si riserva di adottare gli atti necessari alla corretta gestione della procedura, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, proporzionalità e continuità assistenziale.

Il Responsabile del Servizio

ILENIA
ADDIS
16.11.2026
11:52:30
GMT+00:00