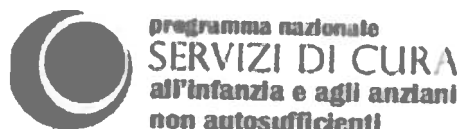




Unione Europea



La tua  
Campania  
cresce in  
Europa



programma nazionale  
**SERVIZI DI CURA**  
all'infanzia e agli anziani  
non autosufficienti

<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**

Prot. n. 157/...../UdP

### **AVVISO PUBBLICO**

## **Sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia**

**COSTITUZIONE REGISTRO/ALBO di Soggetti/Organismi del Terzo Settore**  
**COSTITUZIONE ELENCO/CATALOGO FORNITORI per l'offerta tramite Voucher Sociali**

- "PROGETTO CON-CILIAMOCI" (AVVISO PUBBLICO "ACCORDI TERRITORIALI DI GENERE". P.O.R. CAMPANIA FSE 2007-2013 - ASSE II OCCUPABILITÀ - OBIETTIVO SPECIFICO F): INTERVENTO/AZIONE <BABY VOUCHER e <S.O.S. TATA>.

- Ministero dell'Interno. PAC (Piano Azione di Coesione)" - PROGRAMMA PER I SERVIZI DI CURA PER L'INFANZIA.

(Coordinamento Istituzionale, seduta del 04.03.2015)

### **IL COORDINATORE**

VISTO il nuovo Regolamento Regionale DPGRC n. 4/2014 disciplinante l'esercizio autorizzativo, l'accreditamento e la vigilanza dei servizi sociali, alla persona e alla comunità, inclusi nel Catalogo dei servizi ai sensi della L. R. n. 11/2007 approvato con Deliberazione GRC n. 107/2014;

VISTO il "PROGETTO CON-CILIAMOCI" (Avviso Pubblico "ACCORDI TERRITORIALI DI GENERE". P.O.R. CAMPANIA FSE 2007-2013 - ASSE II OCCUPABILITÀ - OBIETTIVO SPECIFICO F), deliberazione del Comune di Ischia G.C. n. 68 del 25.09.2012:

Intervento/Azione <BABY VOUCHER e <S.O.S. TATA>, approvati con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 372 del 04.07.2013, Atto di Concessione con la Regione Campania in data 06.03.2014;

VISTO il Decreto 358/PAC del 21.01.2015 del Ministero dell'Interno-Autorità di Gestione riferito al PIANO DI INTERVENTO SERVIZI CURA ALL'INFANZIA di cui al 1° riparto della <Programmazione Nazionale Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti (Delibera CIPE 26.10.2012 n. 113);

VISTA la "Disciplina del sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia. Tariffazione" come predisposta dall'Ambito e approvata dal Ministero in data 03.09.2014 nell'ambito del PIANO DI INTERVENTO SERVIZI CURA ALL'INFANZIA, procedura sperimentale con validità fino a un massimo di tre anni;

CONSIDERATO quanto stabilito dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 04.03.2015;

### **RENDE NOTO**

della istituzione del Registro degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia: LUDOTECA (B3), SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO: SPAZIO BAMBINI/E (B2), Servizio Assistenza Domiciliare - S.O.S. TATA (B12).

L'iscrizione al Registro costituisce requisito essenziale per l'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici fra gli organismi del Terzo Settore e l'Ambito N13, ma non obbliga lo stesso all'instaurazione di rapporti contrattuali economici con gli organismi iscritti.

Possono presentare istanza di iscrizione al Registro: 1. cooperative sociali di tipo A e loro consorzi 2. associazioni ed enti di promozione sociale 3. Fondazioni 4. enti di patronato 5. altri soggetti senza scopo di lucro. Non possono iscriversi al Registro i raggruppamenti temporanei (ATI, ATS, etc.), le organizzazioni di volontariato costituite ai sensi della L.266/91.

Come da approvata "Disciplina del sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia", per l'iscrizione gli organismi devono dimostrare il possesso di requisiti di carattere generale, tecnico e assumersi impegni da rispettare. Il soggetto richiedente l'iscrizione deve presentare istanza (utilizzando il modello Allegato A) e la relativa documentazione, in un unico plico (chiuso e sigillato) indirizzato al <Comune di Ischia/capofila Ambito N13 – Commissione Tecnica "ISTANZA ISCRIZIONE NEL REGISTRO/ALBO DELL'AMBITO N13 di Soggetti/Organismi del Terzo Settore dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia" presso l'Ufficio di Piano, via Iasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)>, con la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono, fax e pec. Per ciascuna tipologia di Servizio a cui intende iscriversi, il soggetto richiedente deve presentare un'istanza contenente: Allegato A (Domanda di iscrizione con dichiarazioni e impegni) sottoscritto dal legale rappresentante; Allegato B opportunamente compilato quale documentazione relativa ai requisiti tecnici.

Gli allegati (A, e B) dovranno essere prodotti anche su supporto informatico.

Nel caso in cui l'organismo desideri instaurare rapporti con il Comune per più di un Servizio non è sufficiente un'unica iscrizione al registro ma è richiesta un'iscrizione per ciascun Servizio specifico.

La Commissione Tecnica si riunirà alla scadenza indicata dal presente AVVISO e successivamente con cadenza mensile per procedere alla valutazione delle istanze pervenute per l'aggiornamento del Registro. Le istanze saranno aperte in seduta pubblica.

### **RENDE NOTO**

della costituzione dell'ELENCO/CATALOGO di FORNITORI per l'offerta dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia tramite Voucher Sociali (come da relativa Disciplina):

## 2.1 LUDOTECA (B3)

## 2.2 SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO: SPAZIO BAMBINI/E (B2)

## 2.3. Servizio Assistenza Domiciliare - S.O.S. TATA (B12)

I voucher sociali possono essere utilizzati dall'utente fruitore solo presso i soggetti inseriti nel relativo Elenco/Catalogo di fornitori, costituito per tipologia di Servizio, tra gli iscritti (in fase di costituzione richiedenti l'iscrizione) nel REGISTRO/ALBO dei Soggetti del Terzo Settore per l'offerta dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia istituito presso l'Ambito N13 – per il medesimo Servizio, nel rispetto della citata Disciplina e di quanto stabilito dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 04.03.2015 (il Servizio di <Tata domiciliare> non è disciplinato in modo specifico nella legislazione regionale né viene classificato nel vigente Nomenclatore regionale dei Servizi sociali. A tal scopo, viene individuata l'area di bisogno nell'AREA RESPONSABILITA' FAMILIARE con il Servizio Assistenza Domiciliare di sostegno alle famiglie e alla genitorialità (C3) quali aderenti alle finalità progettuali). Per il Servizio di <Tata domiciliare> si prenderà a riferimento quanto disciplinato nelle approvate <LINEE GUIDA PER LA COSTITUZIONE DEL REGISTRO/ALBO DELL'AMBITO N13 di Soggetti/Organismi del Terzo Settore. Disciplina erogazione Servizi Costituzione ELENCO/CATALOGO FORNITORI per l'offerta dei Servizi tramite Voucher Sociali (C.I. del 16.10.2015, Deliberazione Comune Ischia G.C. n. 126 del 30.12.2014)> e la relativa modulistica. Le medesime <Linee Guida> integreranno la "Disciplina del sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia", nella parte della Disciplina Costituzione ELENCO/CATALOGO FORNITORI per l'offerta dei Servizi tramite Voucher Sociali relativa agli artt. 4, 6 e segg.

Per essere FORNITORI bisognerà pertanto presentare istanza di iscrizione nel relativo Elenco/Catalogo per tipologia di Servizio.

I concorrenti dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Ischia istanza (utilizzando il predisposto modello, Allegato C) con la documentazione richiesta, in unico plico (chiuso e sigillato) indirizzato al <Comune di Ischia/capofila Ambito N13 – Commissione Tecnica "ISTANZA ISCRIZIONE SERVIZIO \_\_\_\_\_ NELL' ELENCO/CATALOGO FORNITORI per l'offerta dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia tramite Voucher Sociali" presso l'Ufficio di Piano, via lasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)> (indicare la tipologia di Servizio), con la denominazione del mittente completa di indirizzo, telefono, fax e pec. Le istanze saranno aperte in seduta pubblica.

Le istanze di iscrizione per gli specifici Servizi Educativi per la Prima Infanzia, al Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 e nell'ELENCO FORNITORI, dovranno pervenire entro i quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Ischia del presente AVVISO.

Le istanze pervenute successivamente verranno esaminate ogni trenta giorni, con l'aggiornamento rispettivamente del Registro/Albo o dell'Elenco/Catalogo.

Responsabile del procedimento: Dott. Raffaele Montuori.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che la stazione appaltante può utilizzare i dati contenuti nelle autocertificazioni presentate esclusivamente in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.

Si evidenzia inoltre che: a) le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie del Comune di Ischia – capofila Ambito N13 e per finalità strettamente connesse; b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la presentazione della candidatura; c) il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte del Comune di Ischia; d) in qualunque momento l'interessato ha diritto di

ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione dei dati ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003.

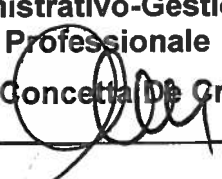
UFFICIO DI PIANO tel. 081/3333220-235 - fax 081/3334306 - e.mail:  
sociale.ischia@tiscali.it, pec: servizisociali@pec.comuneischia.it

Ischia, 25/03/2015

**Il Responsabile**

**Settore Amministrativo-Gestionale-Tecnico  
Professionale**

Dott.ssa Concetta De Crescenzo



**Il Coordinatore**

**Dott. Raffaele Montuori**



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

## **AMBITO SOCIALE N13**

**Indirizzi operativo-gestionali**

**Servizi di cura all'infanzia**

**PIANO AZIONE DI COESIONE**

**Disciplina del sistema di accreditamento ed  
erogazione dei Servizi Educativi**

**per la Prima Infanzia - Tariffazione**

**COSTITUZIONE REGISTRO/ALBO**

**di Soggetti/Organismi del Terzo Settore**

**COSTITUZIONE ELENCO/CATALOGO**

**FORNITORI per l'offerta tramite Voucher Sociali**

## **Premessa**

I servizi per la prima infanzia rappresentano un sistema di opportunità educative e sociali di interesse pubblico e contribuiscono a realizzare il diritto all'educazione per tutti i bambini e le bambine da zero a tre anni. Il Consiglio Europeo di Lisbona del 23.3.2000 ha fissato, fra gli altri, l'obiettivo al 2013 dell'incremento della copertura territoriale dei servizi per la prima infanzia nelle 8 Regioni del Mezzogiorno d'Italia fino a raggiungere la copertura del 35% del territorio, corrispondente a quella già conseguita dalle Regioni del nord e del centro Italia.

A tal fine sono stati stabiliti indicatori e target precisi, raccolti in un documento tecnico adottato con Delibera CIPE n. 82 del 3/08/07, denominato: "*Quadro Strategico Nazionale 2007-2013*"(Q.S.N.), di definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato ai cosiddetti "*Obiettivi di Servizio*".

L'indicatore S.05 denominato "*Aumentare i servizi di cura per l'infanzia. Presa in carico degli utenti dei servizi per l'infanzia, misurato con la percentuale di bambini fino al compimento dei tre anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia (asili nido, micronidi e/o altri servizi integrativi ed innovativi)*", rappresenta uno degli indicatori individuati per i servizi socio educativi per prima la infanzia ricompresi nell'Obiettivo 2, Priorità 1 "*Migliorare la diffusione e la capacità di presa in carico del sistema regionale di servizi socio-educativi per la prima infanzia*".

In attuazione di quanto stabilito dal quadro normativo nazionale e regionale vigente, l'Ambito N13 pone tra le proprie priorità la promozione e lo sviluppo di politiche finalizzate alla realizzazione di un sistema integrato pubblico e privato, al fine di attuare la qualificazione e l'implementazione dei servizi educativi per la prima infanzia.

Il Regolamento di attuazione della L.R. 23 ottobre 2007, n. 11), Decreto del Presidente GRC n. 16/2009, ha disciplinato in Campania dal 2010 la procedura di autorizzazione e accreditamento di servizi e strutture. La legge regionale 6 luglio 2012, n. 15 ("*Misure per la semplificazione, il potenziamento e la modernizzazione del sistema integrato del welfare regionale e dei servizi per la non autosufficienza*") ha modificato e integrato, la legge regionale n. 11/2007. La Delibera della Giunta Regionale n. 27 del 07/02/2014 ha provveduto all'APPROVAZIONE del REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N. 11 (a modifica della precedente Delibera della Giunta Regionale n. 256 del 26/07/2013), con l'invio, ai fini dell'articolo 56 dello Statuto regionale, al Consiglio regionale. L'iter attuativo si è completato con la pubblicazione sul BURC n. 28 del 28 Aprile 2014 del Regolamento 7 aprile 2014 n. 4 e con la sua emanazione da parte del Presidente della Giunta Regionale. Analogamente, con la Delibera della Giunta Regionale n. 107 del 23/04/2014 è stato approvato il CATALOGO

DEI SERVIZI di cui al REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N. 11 (BURC n. 28 del 28 Aprile 2014).

Tra i Servizi all'Infanzia da attuare presso l'Ambito N13 sono individuati nella Sezione A - Servizi residenziali e semiresidenziali - Area di intervento Responsabilità familiari e Diritti dei minori, di cui al Catalogo dei Servizi approvato con delibera Giunta Regionale n. 107 del 23/04/2014: la "Ludoteca prima Infanzia" e nei <SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO> - lo <SPAZIO BAMBINI/E>.

Come da Scheda 3.2 "Sistema di offerta ..." del Formulario PAC INFANZIA, nel 2012 l'Ambito N13 ha avuto assegnate risorse dalla Regione Campania: (D.D. N. 805 DEL 7 NOVEMBRE 2012) per €.12.511,71, integrate per €. 85.000,00 con fondi da Bilancio comunale; (D.D. 768 del 25/10/2012) per €. 39.450,00, tutte finalizzate alla concessione di <voucher di conciliazione> presso <Ludoteca> e <Spazio bambine/i>, risorse ulteriormente di €. 27.000,00, in riferimento al POR FSE 2007-2013 di cui alla Deliberazione GRC n. 1200 del 03.07.2009, Decreto Dirigenziale n. 613/2012 - Avviso pubblico "Accordi territoriali di genere". Nell'ambito dell'Avviso "Accordi territoriali di genere", la Regione ha finanziato: il Progetto "FIORELLINI" per €. 33.333,33 per l'attuazione di altri due Servizi "Sezioni Primavera", con il coinvolgimento di ulteriori 24 minori; il Progetto "TAGESMUTTER: IL NIDO IN FAMIGLIA AD ISCHIA" per €. 33.333,33, con il coinvolgimento di ulteriori 10 minori; il Progetto "SOS TATA" per €. 6.333,33, con l'offerta di un servizio domiciliare di baby-sitter da assegnare tramite voucher. L'attuazione delle Progettazioni si prevede per il 2014/5.

Con il PAC Infanzia si intende incrementare l'offerta dei Servizi Integrativi "Spazio bambini/e" e della "Ludoteca per la prima Infanzia".

Con il presente atto, l'Ambito N13 adotta gli <Indirizzi operativo-gestionali> e la <Disciplina> per procedere alla sperimentazione, con validità fino a un massimo di tre anni, di un sistema di requisiti di qualità valido in seguito all'accreditamento, come disciplinato dall'approvato Regolamento n. 4 del 2014 e dal Catalogo di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 107 del 23/04/2014, anche per la costituzione dell'Albo/Registro di Ambito di Soggetti del Terzo Settore dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia, nel quale potranno quindi essere iscritti tutti gli Organismi del Terzo Settore che intenderanno proporsi per instaurare rapporti contrattuali ed economici con l'Ambito N13.

Il Registro è uno strumento per ridefinire i rapporti tra l'Ambito e le Organizzazioni del

Terzo Settore, allo scopo di fare chiarezza sulla natura del tipo di interazione (committenza, corresponsabilità, partecipazione alle scelte decisionali, etc.) con i soggetti in questione e di individuare modalità di regolamentazione improntate ai criteri della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tempestività ed economicità.

Con la pubblicazione quindi di specifico AVVISO, l'iscrizione al Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 per tipologia di Servizio (Ludoteca, Spazio bambini/e) costituisce un requisito necessario per candidarsi (per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia) al relativo Catalogo e all'assegnazione (tramite voucher) di quei servizi sociali di competenza dell'Ambito N13.

Il Registro si pone l'obiettivo di stabilire le specifiche funzioni delle diverse tipologie di attori e fissa ulteriori standard quantitativi e qualitativi, oltre a quelli previsti nella procedura di accreditamento.

## TITOLO I

### **Disciplina del sistema di accreditamento dei Servizi di cura per la Prima Infanzia e iscrizione a Registro/Albo Soggetti/Organismi Terzo Settore**

#### Articolo 1

##### **Finalità**

La presente Disciplina determina i requisiti, le tariffe e le procedure per l'attuazione, sul territorio dell'Ambito N13, di un sistema di accreditamento, per la qualificazione del sistema locale integrato dei servizi di cura per l'infanzia, ai sensi del Regolamento 7 aprile 2014 n. 4, e iscrizione nel relativo Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore, per conseguire, tra l'altro, una differenziazione dell'offerta complessiva.

L'accREDITAMENTO costituisce requisito obbligatorio insieme all'iscrizione nel relativo Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore, per la partecipazione a procedure di affidamento di servizi di cura per l'infanzia e di accesso a finanziamenti pubblici presso l'Ambito N13.

#### Articolo 2

##### **Soggetti titolati a richiedere l'accREDITAMENTO**

Possono produrre istanza per il rilascio del provvedimento di accREDITAMENTO i soggetti pubblici e i soggetti privati che erogano servizi di cura per l'infanzia, già in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, per lo Spazio Bambini/e e per le Ludoteche, rilasciata ai sensi degli artt. 5 e 6 (rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali), o richiedenti contestualmente l'autorizzazione all'attuazione e l'accREDITAMENTO ai sensi dell'art 9 (Requisiti per l'accREDITAMENTO) e art.



10 (Procedura per l'accreditamento).

Articolo 3

### **Requisiti per l'accreditamento e iscrizione Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore**

Ai sensi dell'art. 9 "Requisiti per l'accreditamento":

1. L'accreditamento per l'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali (Spazio bambini/e e Ludoteca) può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni previsti dall'articolo 5, i requisiti specifici indicati nel catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici.

2. Per ottenere l'accreditamento i prestatori, inoltre:

a) adottano modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;

b) adottano procedure per la gestione informatizzata della documentazione;

c) adottano piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:

c1) obiettivi generali e specifici del servizio;

c2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;

c3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;

c4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);

c5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:

c5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

c5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

Ai sensi dell'art. 10 "Procedura di accreditamento":

1. Per ottenere l'accreditamento, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'amministrazione competente dell'ambito territoriale interessato, sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. ....

2. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi residenziali o semi-residenziali (Spazio bambini/e e Ludoteca) è corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti:

- 1) il possesso dell'autorizzazione che consente l'esercizio dei servizi;
- 2) in mancanza di autorizzazione, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5 e dall'articolo 9, comma 1 e 3;
- 3) la documentazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) del citato Regolamento.

Con specifico AVVISO verrà quindi aperta procedura di iscrizione nel relativo Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore dei soggetti accreditati per tipologia di Servizio/prestazione, in linea con il Catalogo approvato dalla citata deliberazione G.R. Campania n. 107 del 23.04.2014, che intenderanno proporsi per instaurare rapporti contrattuali ed economici con l'Ambito N13.

Il Legale rappresentante del soggetto interessato per presentare istanza in seguito all'Avviso dell'Ambito dovrà documentare di essere in possesso di adeguata esperienza nella gestione della specifica tipologia di Servizio protratta per almeno un anno negli ultimi tre anni (in apertura dell'Avviso, 2012-2013-2014). Dovrà inoltre fornire dichiarazioni in ordine ai seguenti punti:

- a) di accogliere bambini e bambine dell'età indicata per tipologia di Servizio, senza distinzione di religione, etnia e condizione sociale e personale;
- b) di garantire l'accessibilità e la fruizione del servizio ai bambini disabili o in condizioni sociali svantaggiate.

Il Legale rappresentante del soggetto interessato dovrà inoltre:

- presentare la Carta dei Servizi che deve contenere, tra l'altro, il Progetto Pedagogico, di cui all'Allegato A alla presente Disciplina, sottoscritto dal Coordinatore Pedagogico;
- impegnarsi di adottare gli strumenti e metodologie di monitoraggio e di autovalutazione del servizio, nonché procedure di rilevazione della soddisfazione degli utenti, da trasmettere con cadenza semestrale all'Ambito.

#### Articolo 4

#### **Tipologie di operatori e requisiti professionali**

Ai fini del conseguimento dell'accreditamento, il funzionamento dei Servizi di cura per la Prima Infanzia, in rapporto alla specificità dei singoli contesti organizzativi, è assicurato da personale qualificato nel rispetto di quanto definito nel Catalogo regionale per tipologia di Servizio.

## Articolo 5

### **Coordinatore psico-pedagogico**

Il Coordinatore psico-pedagogico è garante del rispetto degli standard qualitativi del servizio con una chiara definizione dei compiti a tutela e a promozione dei diritti di bambini/e e a garanzia della trasparenza delle procedure. Supervisiona il lavoro pedagogico, organizza e gestisce le riunioni del gruppo, verifica l'applicazione delle buone pratiche educative, facilita il buon clima di lavoro, coordina il lavoro di documentazione delle attività del servizio, progetta l'aggiornamento dopo aver rilevato i bisogni formativi del personale educativo.

Il Coordinatore psico-pedagogico deve essere in possesso del Diploma di Laurea (DL), secondo il vecchio ordinamento, in una delle seguenti discipline:

o pedagogia; scienze dell'educazione; scienze della formazione primaria; psicologia;

o Laurea Specialistica (LS), o Laurea Magistrale (LM) in materia socio-psico-pedagogica.

## Articolo 6

### **Disposizioni procedurali e durata dell'accreditamento e dell'Albo Terzo Settore**

L'accreditamento è disposto con apposito provvedimento amministrativo della struttura organizzativa competente dell'Ambito, entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della istanza, all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità.

L'art. 10 del Regolamento 7 aprile 2014 n. 4 ne disciplina la procedura.

Al Registro/Albo dei Soggetti/Organismi del Terzo Settore è sempre possibile iscriversi.

La Commissione Tecnica si riunirà con cadenza mensile per procedere all'aggiornamento del Registro per le istanze pervenute dopo la prima scadenza.

*La verifica del soggetto accreditato sarà rinnovata almeno con cadenza semestrale (art. 9 comma 3 lettera c 3 regolamento regionale n. 4 del 2014) per l'accertamento della permanenza dei requisiti e, qualora vengano 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 decadenza dall'accreditamento. Con la decadenza dall'accreditamento si procederà d'ufficio alla cancellazione dal Registro/Albo Soggetti/organismi Terzo Settore.*

All. A

### **Progetto pedagogico**

Il "Progetto pedagogico" deve contenere le finalità, la rispondenza a specifici bisogni territoriali, il progetto educativo/pedagogico e assistenziale generale, le modalità

organizzative di realizzazione delle attività, le caratteristiche strutturali dell'immobile destinato ed il piano di verifiche. E' la proposta progettuale di un gestore pubblico o privato di servizi per la prima infanzia ed è valida per la gestione di tutti i servizi di cura per la prima infanzia. Costituisce lo sfondo valoriale e il quadro di riferimento generale per la predisposizione del Progetto Educativo di ogni singolo Nido o altro Servizio (Integrativo/Sperimentale). Pertanto, il Progetto educativo di ogni singolo servizio, ancorchè liberamente elaborato dal gruppo di lavoro dello stesso, non può essere in contraddizione con le linee guida e gli orientamenti previsti dal Progetto Pedagogico. La validità del progetto pedagogico coincide con la durata della Disciplina. Il "Progetto educativo" è la traduzione del progetto pedagogico di riferimento all'interno di ogni singolo servizio, con validità annuale.

**Finalità:** Il "Progetto pedagogico" si fonda sull'idea del bambino quale soggetto attivo e protagonista del suo processo di sviluppo, delle sue esperienze e conoscenze che si realizza attraverso una progettazione educativa. Il progetto riconosce nelle azioni formative il bisogno del bambino di costruire sé stesso attraverso situazioni ed esperienze individualizzate in cui potersi misurare nelle conquiste e nella relazione con adulti diversi dai genitori e nella relazione con i coetanei. Il Progetto pedagogico, da allegare alla Carta dei Servizi all'atto di presentazione delle istanze di accreditamento, deve indicare le finalità e gli obiettivi generali del servizio in relazione all'età dei destinatari ed ai bisogni educativi e sociali dei bambini e delle famiglie, i valori che definiscono l'identità del servizio, le modalità di integrazione dei bambini in disabilità e in condizione di svantaggio sociale, evidenziando, altresì, il rispetto delle appartenenze culturali e religiose dei bambini e delle loro famiglie.

Nel loro funzionamento, i Servizi di cura per l'Infanzia promuovono raccordi con le altre Istituzioni Educative e scolastiche presenti sul territorio. I Servizi di cura per l'Infanzia sono luoghi di elaborazione, produzione e diffusione di una aggiornata cultura dell'infanzia e dei Diritti dei bambini, come sancito dalla Convenzione sui Diritti del Fanciullo, emanata a New York il 20 Novembre 1989, ratificata con Legge 27 Maggio 1991, n.176.

Il "Progetto Pedagogico" deve inoltre contenere:

- la normativa di riferimento: leggi dello Stato, leggi regionali;
- i principi generali e le idee guida anche in relazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, continuità e regolarità di erogazione, partecipazione delle famiglie, efficacia, efficienza/sostenibilità, accessibilità (estratti dalla carta dei servizi);

- coordinamento del gruppo di lavoro e formazione in servizio;
- collegialità, formazione coerente e contestualizzata;
- osservazione e documentazione;
- verifica, valutazione e autovalutazione (customer satisfaction, focus group).

## **TITOLO II**

### **DEFINIZIONI**

#### **Articolo 7**

##### **Indirizzi operativo-gestionali –**

Nella considerazione che la Regione Campania non ha ad oggi approvato il sistema di tariffazione per i Servizi per la Prima Infanzia, si è proceduto a definire un sistema tariffario per gli interventi/Servizi che costituiranno il Piano, in analogia alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 901 del 09.05.2012 della Regione Puglia, con l'applicazione del vigente CCNL per i lavoratori delle Cooperative del Settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Nel relativo Catalogo, approvato con delibera della Giunta Regionale n. 107 del 23/04/2014, sono definiti sia requisiti strutturali che organizzativi dei Servizi "Spazio bambini/e" e "Ludoteca".

## **TITOLO III**

### **Disciplina operativa di accesso ai Servizi per l'Infanzia**

#### **Articolo 8**

##### **Fruitori della prestazione/attività**

I fruitori della prestazione/attività sono i minori, residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito N13, autorizzati dall'Ufficio di Piano all'acquisto di interventi presso i fornitori accreditati e iscritti nel Registro come istituito dall'Ambito.

I minori (per loro uno dei Rappresentanti legali) interessati alle proposte delle Ditte inserite nell'apposito Registro possono presentare istanza di partecipazione al relativo bando di ammissione presso il Comune di residenza, rivolgendosi all'Ufficio Assistenza Sociale comunale per il ritiro di specifico modello (non è possibile utilizzare altra forma di domanda).

Per ogni Azione/attività, il minore - utente ammesso al beneficio riceve:

-l'elenco dei soggetti accreditati e iscritti nel Registro Terzo Settore come istituito dall'Ambito N13, con le rispettive schede di presentazione delle Azioni/ Progetto pedagogico;

-il voucher di servizio comprendente l'indicazione del piano degli interventi e dei costi

degli interventi (specifica disciplina ne regolerà l'attuazione).

La scheda di presentazione predisposta dal fornitore deve essere conforme a quanto stabilito nel Progetto Pedagogico.

I Rappresentanti Legali del minore-utente, dopo aver ricevuto quanto sopra indicato, individuano direttamente e liberamente il loro fornitore, stipulando con lo stesso un contratto che obbligatoriamente deve osservare gli schemi proposti dall'Ambito.

Il costo riferito al Servizio è quello stabilito dal presente Progetto e rispettato da tutti i fornitori, per tipologia di Servizio.

Ai Rappresentanti Legali del minore/utente viene richiesto di firmare il prospetto settimanale/mensile delle presenze del Servizio effettivamente fruito. Detti prospetti vengono allegati alle fatture trasmesse all'Ufficio di Piano unitamente a copia dei "voucher di servizio" spesi per l'acquisto degli interventi.

Il minore-utente, fermo restando lo standard minimo quali-quantitativo degli interventi che il fornitore deve assicurare, può ricevere, a discrezione del fornitore stesso, con apposita clausola nel contratto, senza alcun costo aggiuntivo a suo carico, ulteriori interventi migliorativi aggiuntivi di qualità del progetto/servizio/attività, sempre in riferimento agli specifici interventi autorizzati (es. utilizzo di ausili, servizi), nella logica dello sviluppo della qualità a cui il processo è orientato.

I Rappresentanti Legali del minore-utente possono, altresì, richiedere al soggetto "accreditato" ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati, comprensivi di elementi migliorativi forniti dal soggetto "accreditato" scelto, i cui costi non rientrano nel "voucher di servizio" e restano, pertanto, a loro totale carico.

Il minore-utente beneficiario, nel caso di cancellazione definitiva del soggetto/organismo dal relativo Registro e dall'Elenco fornitori deve riceverne comunicazione entro i successivi tre giorni lavorativi sia da parte del Fornitore che dell'Ufficio di Piano, in modo da poter effettuare una ulteriore libera scelta tra gli altri fornitori e aver garantita la realizzazione del progetto assistenziale personalizzato.

Il minore-utente provvisto del "voucher di servizio" può decidere, a sua discrezione, di non proseguire l'attività scelta. In questo caso, ha l'obbligo di avvisare, con un anticipo di tre giorni lavorativi, sia il fornitore che l'Ufficio di Piano.

## Articolo 9

### **Voucher di servizio/accesso**

Il "voucher di servizio" è lo strumento attraverso il quale l'Ufficio di Piano dei Comuni dell'Ambito N13 riconosce l'intervento/attività di cui al Progetto e si impegna con i R.L.

del minore-utente autorizzato a sostenerne l'onere finanziario, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

Il "voucher di servizio", che può essere speso solo presso fornitori iscritti nello specifico Elenco, autorizza il cittadino a fruire degli specifici interventi ed è titolo valido per il loro acquisto.

Il "voucher di servizio" viene assegnato al minore-utente sulla base di un progetto assistenziale come predisposto.

Il "voucher di servizio" ha la durata come individuata nell'intervento/servizio scelto.

Il "voucher di servizio", in particolare, deve indicare:

- i dati anagrafici del minore-utente e le generalità dei Rappresentanti Legali di riferimento;
- la descrizione sintetica del progetto assistenziale/attività con evidenza degli obiettivi da raggiungere;
- la tipologia dell'intervento/attività autorizzato;
- la durata temporale dell'intervento, le modalità di attivazione del voucher;
- la durata temporale dell'intervento con una clausola espressa che riconosce a favore del minore-utente, tramite i suoi R.L., la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata, con preavviso di almeno tre giorni, senza penalità o ristori di sorta; la volontà di risoluzione anticipata dell'utente determina la cessazione di validità del voucher per tutto l'arco di tempo della sua durata che ancora non è trascorso;
- il rinvio alle prescrizioni di seguito individuate per gli interventi non resi;
- il costo totale dell'intervento/attività con evidenziati gli oneri a carico dell'Ufficio di Piano.

Il "voucher di servizio", redatto in triplice copia, è firmato congiuntamente dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso e dai R.L. del minore-utente e validato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

Una copia viene trattenuta dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso; due copie vengono consegnate al beneficiario che ne trattiene una e consegna l'altra, in sede di stipula del contratto, al fornitore scelto.

Ogni volta che si modificano gli interventi autorizzati viene prodotto un nuovo "voucher di servizio", sottoscritto dall'Assistente Sociale e dai R.L. del minore-utente e validato dal Responsabile dell'Ufficio Unico, che sostituisce il precedente ed integra, aggiornandolo, il contratto.

Il Servizio Sociale Professionale predispone e assegna il “voucher di servizio”, tenendo in considerazione la graduatoria dei partecipanti in ordine ai criteri come individuati, sino alla concorrenza degli stanziamenti.

Articolo 10

### **Fornitore iscritto in specifico Elenco**

#### **Oneri, impegni, obblighi e fattiva collaborazione**

Per mantenere la sua legittimazione, il fornitore deve effettuare l'erogazione del Servizio di cui trattasi nei confronti di tutti i cittadini beneficiari autorizzati dall'Ufficio di Piano all'acquisto di interventi/servizi, nel pieno rispetto dei livelli quanti-qualitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni (di qualità, economiche, ecc.) individuate.

#### **Doveri ed obblighi particolari del Fornitore nei confronti del cittadino-utente autorizzato**

Il fornitore autonomamente scelto dal cittadino-utente provvisto del “voucher di servizio”, è tenuto, fermo restando il principio di buona fede, a stipulare con il R.L. del minore-utente uno specifico contratto.

Il fornitore può introdurre, in tali schemi, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo, ulteriori elementi migliorativi della qualità del progetto assistenziale dell'utente. Nel contratto possono essere previsti, altresì, servizi non autorizzati, ma richiesti, espressamente, dal cittadino beneficiario del “voucher di servizio”, che li acquisterà a proprie spese. Con la stipula del contratto, si crea un rapporto diretto tra fornitore e utente, con assunzione da parte del fornitore dei relativi oneri economici: fatturare tutti gli interventi/attività erogati a favore del minore-utente; comunicare la propria eventuale cancellazione definitiva dall'Elenco ai R.L. dei minori-utenti autorizzati con i quali ha stipulato un contratto di servizio, garantendo, comunque, la fornitura degli interventi/attività previsti nei singoli progetti, per un periodo di sette giorni, al fine di permettere al cittadino la sottoscrizione del contratto con un altro fornitore; vietare che il personale addetto al Servizio accetti compensi, di qualsiasi natura, dall'utente e/o dalla sua famiglia; attenersi, nello svolgimento degli interventi, a quanto indicato in ogni progetto/attività; comunicare tempestivamente al minore e alla sua famiglia le sospensioni, gli scostamenti (anticipazioni o ritardi) rispetto all'orario dell'intervento recepito nel contratto.

Il fornitore è tenuto a garantire al minore-utente, il diritto alla privacy e ad assicurare comportamenti, da parte dei propri operatori, volti alla tutela della sicurezza personale



dei cittadini e al controllo dell'accesso alle loro abitazioni. A questo scopo, elabora un codice comportamentale (es.: tenuta delle cartelle personali degli utenti, sistema di riconoscimento dei propri operatori assistenziali, specialmente in caso di sostituzione) al quale i propri addetti devono attenersi.

In caso di proclamazione di sciopero del personale il fornitore si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, come dalla normativa vigente e dagli accordi sindacali in vigore per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali. Inoltre in caso di sciopero del personale, il fornitore si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata all'Ufficio di Piano.

Articolo 11

### **Ruolo e funzioni dell'Ufficio Unico**

L'accoglimento della domanda da parte dei R.L. del minore-utente resta attribuito esclusivamente all'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano, attraverso il Servizio Sociale Professionale garantisce la valutazione della domanda di partecipazione all'attività scelta e la elaborazione/verifica del programma.

Il Servizio Sociale Professionale assicura e svolge pregnanti compiti di controllo, vigilanza e tutela.

Articolo 12

### **Interventi/servizi non resi**

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, i R.L. del minore-utente devono osservare le seguenti procedure: uno dei Rappresentanti Legali del minore-utente deve comunicare al fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/attività entro e non oltre le 8.30 del giorno stesso di sospensione. Nel caso in cui non si rispetti il termine sopraindicato, i R.L. del minore-utente si dovranno far carico del pagamento della spesa degli interventi previsti e non realizzati, per mancato preventivo avviso al fornitore.

**PROGETTO**  
Servizi di cura all'infanzia  
PIANO AZIONE DI COESIONE

**TARIFFAZIONE**

## SERVIZIO SPAZIO BAMBINE/I

Il Servizio prevede la presenza di un rapporto tra figure professionali e utenti pari a 1 a 5 per bambini tra i 3 e i 12 mesi, pari a 1 a 8 per bambini tra i 13 mesi e i 24 mesi, 1 a 10 per bambini tra i 25 ed i 36 mesi. Lo Spazio bambini/e prevede un tempo di frequenza di massimo 3 ore, di mattina oppure di pomeriggio; non prevede la mensa ed il riposo pomeridiano.

### TARIFFA: SPAZIO BAMBINE/I MINORI 3 - 12 MESI

ore di apertura del servizio giornaliero ordinario								
giorni di apertura a settimana				3,00 ore				
mesi di apertura				6,00 giorni				
ore di servizio settimanali				11,09 mesi				
settimane di servizio				18,00				
ore complessive di servizio				48,00				
				864,00 ore				
Utenti complessivi								
di cui (eventuale specifica)								10,00 bambini
Utenti - lattanti								10,00 bambini
Voce di Spesa	Parametro	CCNL	Profilo professionale	costo orario	Unità	Ore di lavoro	Costo	
Coordinatore pedagogico		CCNL Cooperative	D3/E1	20,8		144,00		€ 2.995,20
Educatori professionali		CCNL Cooperative	D2	19,46	1,00 unità	864,00		€ 16.813,44
Educatori		CCNL Cooperative	C3/D1	18,39	1,00 unità	864,00		€ 15.888,96
Spese generali	8,00%							€ 2.855,81
IVA	4,00%							€ 1.542,14
<b>Totale</b>								<b>€ 40.095,54</b>
								Costo/bambino anno € 4.009,55
								Costo/bambino mese € 361,70
								Costo/bambino settimana € 83,53
								Costo/bambino giorno € 13,92

### TARIFFA: SPAZIO BAMBINE/I MINORI 13 - 24 MESI

ore di apertura del servizio giornaliero ordinario								
giorni di apertura a settimana				3,00 ore				
mesi di apertura				6,00 giorni				
ore di servizio settimanali				11,09 mesi				
settimane di servizio				18,00				
ore complessive di servizio				48,00				
				864,00 ore				
Utenti complessivi								
di cui (eventuale specifica)								8,00 bambini
Utenti - lattanti								8,00 bambini
Voce di Spesa	Parametro	CCNL	Profilo professionale	costo orario	Unità	Ore di lavoro	Costo	
Coordinatore pedagogico		CCNL Cooperative	D3/E1	20,8		72,00		€ 1.497,60
Educatori professionali		CCNL Cooperative	D2	19,46	0,50 unità	864,00		€ 8.406,72
Educatori		CCNL Cooperative	C3/D1	18,39	0,50 unità	864,00		€ 7.944,48
Spese generali	8,00%							€ 1.427,90
IVA	4,00%							€ 771,07
<b>Totale</b>								<b>€ 20.047,77</b>
								Costo/bambino anno € 2.505,97
								Costo/bambino mese € 226,06
								Costo/bambino settimana € 52,21
								Costo/bambino giorno € 8,70

**TARIFFA: SPAZIO BAMBINE/I MINORI 25 – 36 MESI**

ore di apertura del servizio giornaliero ordinario	3,00 ore
giorni di apertura a settimana	6,00 giorni
mesi di apertura	11,09 mesi
ore di servizio settimanali	18,00
settimane di servizio	48,00
ore complessive di servizio	864,00 ore

Utenti complessivi	10,00 bambini
di cui (eventuale specifica)	

Utenti - lattanti		10,00 bambini					
Voce di Spesa	Parametro	CCNL	Profilo professionale	costo orario	Unità	Ore di lavoro	Costo
Coordinatore pedagogico		CCNL Cooperative	D3/E1	20,8		72,00	€ 1.497,60
Educatori professionali		CCNL Cooperative	D2	19,46	0,50 unità	864,00	€ 8.406,72
Educatori		CCNL Cooperative	C3/D1	18,39	0,50 unità	864,00	€ 7.944,48
Spese generali	8,00%						€ 1.427,90
IVA	4,00%						€ 771,07
<b>Totale</b>							<b>€ 20.047,77</b>

Costo/bambino anno € 2.004,78  
 Costo/bambino mese € 180,85  
 Costo/bambino settimana € 41,77  
 Costo/bambino giorno € 6,96

## SERVIZIO LUDOTECA PRIMA INFANZIA

Il Servizio LUDOTECA PRIMA INFANZIA è destinato ai minori da 6 mesi a 3 anni.

Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età, sulla base di un progetto educativo-ricreativo.

La ludoteca per la prima infanzia prevede un tempo di frequenza di massimo 4 ore, di mattina oppure di pomeriggio; non prevede la mensa ed il riposo pomeridiano.

Il servizio prevede un rapporto numerico tra figure professionali e bambini di 1 a 5 per la fascia di età 6-18 mesi e di 1 a 8 per la fascia di età superiore.

### TARIFFA: LUDOTECA PRIMA INFANZIA MINORI 6 – 18 MESI

ore di apertura del servizio giornaliero ordinario	4,00 ore
giorni di apertura a settimana	6,00 giorni
mesi di apertura	11,09 mesi
ore di servizio settimanali	24,00
settimane di servizio	48,00
ore complessive di servizio	1152,00 ore

Utenti complessivi	30,00 bambini
--------------------	---------------

di cui (eventuale specifica)

Utenti - lattanti	30,00 bambini
-------------------	---------------

Voce di Spesa	Parametro	CCNL	Profilo professionale	costo orario	Unità	Ore di lavoro	Costo
Coordinatore pedagogico		CCNL Cooperative	D3/E1	20,8		288,00	€ 5.990,40
Educatori professionali		CCNL Cooperative	D2	19,46	3,00 unità	1.152,00	€ 67.253,76
Educatori		CCNL Cooperative	C3/D1	18,39	3,00 unità	1.152,00	€ 63.555,84
Spese generali	8,00%						€ 10.944,00
IVA	4,00%						€ 5.909,76
<b>Totale</b>							<b>€ 153.653,76</b>

Costo/bambino anno	€ 5.121,79
Costo/bambino mese	€ 462,03
Costo/bambino settimana	€ 106,70
Costo/bambino giorno	€ 17,78

### TARIFFA: LUDOTECA PRIMA INFANZIA MINORI 19 – 36 MESI

ore di apertura del servizio giornaliero ordinario	4,00 ore
giorni di apertura a settimana	6,00 giorni
mesi di apertura	11,09 mesi
ore di servizio settimanali	24,00
settimane di servizio	48,00
ore complessive di servizio	1152,00 ore
Utenti complessivi	64,00 bambini

di cui (eventuale specifica)

Utenti - semidivezzi	64,00 bambini
----------------------	---------------

Voce di Spesa	Parametro	CCNL	Profilo professionale	costo orario	Unità	Ore di lavoro	Costo
Coordinatore pedagogico		CCNL Cooperative	D3/E1	20,8		384,00	€ 7.987,20
Educatori professionali		CCNL Cooperative	D2	19,46	4,00 unità	1.152,00	€ 89.671,68
Educatori		CCNL Cooperative	C3/D1	18,39	4,00 unità	1.152,00	€ 84.741,12
Spese generali	8,00%						€ 14.519,38
IVA	4,00%						€ 7.876,78
<b>Totale</b>							<b>€ 204.796,16</b>

Costo/bambino anno	€ 3.199,94
Costo/bambino mese	€ 288,66
Costo/bambino settimana	€ 66,67
Costo/bambino giorno	€ 11,11

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

## AMBITO SOCIALE N13

### Servizi di cura all'infanzia

## PIANO AZIONE DI COESIONE

### INDICE

Premessa .....	PAG 2
Articolo 1 Finalità .....	PAG 4
Articolo 2 Soggetti titolati a richiedere l'accreditamento .....	PAG 4
Articolo 3 Requisiti per l'accreditamento .....	PAG 5
Articolo 4 Tipologie di operatori e requisiti professionali .....	PAG 6
Articolo 5 Coordinatore psico-pedagogico .....	PAG 7
Articolo 6 Disposizioni procedurali e durata dell'accreditamento .....	PAG 7
Progetto Pedagogico .....	PAG 7
Articolo 7 Indirizzi operativo-gestionali. ....	PAG 9
Articolo 8 Disciplina operativa di accesso ai Servizi per l'Infanzia	PAG 9
Articolo 9 Voucher di servizio/accesso .....	PAG 10
Articolo 10 Fornitore .....	PAG 12
Articolo 11 Ruolo e funzioni dell'Ufficio Unico .....	PAG 13
Articolo 12 Interventi/servizi non resi .....	PAG 13
TARIFFAZIONE .....	PAG 14

*Servizi Educativi per la Prima Infanzia*

Spett.le Comune di Ischia/capofila Ambito N13  
– Commissione Tecnica "ISTANZA ISCRIZIONE  
SERVIZIO \_\_\_\_\_  
NEL REGISTRO/ALBO DELL'AMBITO N13  
di Soggetti/Organismi del Terzo Settore  
per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia"  
presso l'Ufficio di Piano  
via Iasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Allegato A**

IL SOTTOSCRITTO/A	
CODICE FISCALE	
NATO/A A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
CON SEDE LEGALE IN		
ALLA VIA/PIAZZA, N.		FAX
TELEFONO		
FAX		
CON SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		
INDIRIZZO PEC <sup>2</sup>		
TELEFONO		
INDIRIZZO PEC <sup>3</sup>		

- 1 È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito.  
2 Campo obbligatorio  
3 Campo obbligatorio

## *Servizi Educativi per la Prima Infanzia*

### **CHIEDE**

di essere iscritto nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia di cui al Coordinamento Istituzionale seduta del 04.03.2015, per il seguente Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

A tal fine:

### **DICHIARA**

*In conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445*

- di essere iscritto presso i seguenti Registri o Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria configurazione giuridica (ivi compresa l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Onlus istituita presso l'Agenzia delle Entrate e l'iscrizione alla C.C.I.A.A.) ovvero<sup>5</sup>:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso del relativo titolo abilitativo per l'esercizio dello specifico Servizio (artt. 4-5-6 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4):  
\_\_\_\_\_ rilasciato dall'Ambito \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- o il possesso dei requisiti (articolo 5 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4), avendo presentato relativa istanza, (corredata dalla documentazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) per l'esercizio dello specifico Servizio: \_\_\_\_\_ all'Ambito \_\_\_\_\_;
- di aver presentato una segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) secondo la disciplina recata dall'articolo 19 della legge n. 241 del 1990, corredata dagli elaborati tecnici necessari per l'inizio del Servizio (artt. 7 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4): \_\_\_\_\_ presso l'Ambito \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dell'accREDITAMENTO per l'offerta dello specifico Servizio: \_\_\_\_\_ rilasciato dall'Ambito \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ (artt. 9 e 10 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4);
- o il possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 9 (REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4) per il rilascio dell'accREDITAMENTO \_\_\_\_\_ per l'offerta dello specifico Servizio: \_\_\_\_\_ avendo presentato relativa istanza (corredata dalla documentazione di cui all'articolo 10) all'Ambito \_\_\_\_\_;
- di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99, con gli obblighi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di rispettare i livelli retributivi e i contratti di lavoro.
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06;

<sup>4</sup> Area Infanzia Adolescenza e Giovani,. L'Ente dovrà produrre istanza e relativa documentazione per ciascun Servizio nella specifica Area, a cui intende iscriversi così come descritto nell'Avviso Pubblico.

<sup>5</sup> Indicare gli Albi, Registri, etc... e gli estremi dell'iscrizione (data, numero...)



## *Servizi Educativi per la Prima Infanzia*

### **SI IMPEGNA**

- all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal relativo Avviso Pubblico e dalla "Disciplina del sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia", istitutiva del Registro degli Organismi del Terzo Settore di cui dichiara di aver preso visione;
- ad accogliere bambini e bambine dell'età indicata per tipologia di Servizio, senza distinzione di religione, etnia e condizione sociale e personale;
- a garantire l'accessibilità e la fruizione del servizio ai bambini disabili o in condizioni sociali svantaggiate.
- a 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;
- all'osservanza delle norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro
- a conformarsi, in caso di affidamento di servizi, nell'eventualità dell'instaurazione di un rapporto contrattuale che riguardi prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro al netto di I.V.A., alle procedure indicate agli articoli 2 e 3 del Protocollo di Legalità e ad accettare esplicitamente le otto clausole di cui all'art.8 nonché la clausola di cui all'art.3 co.2;
- a contenere, in caso di affidamento di un servizio, il turn over degli operatori con contratto a tempo indeterminato nella misura del 20% nell'arco di un biennio;
- ad adottare un sistema di gestione dei dati compatibile con gli strumenti di valutazione e di monitoraggio adottati dall'Ambito N13;
- ad adottare gli strumenti e metodologie di monitoraggio e di autovalutazione del servizio, nonché procedure di rilevazione della soddisfazione degli utenti, da trasmettere con cadenza semestrale all'Ambito.

#### **Allega:**

- Documentazione relativa ai requisiti tecnico come definiti (redatto su schema sub All.B);
- Carta dei Servizi che deve contenere, tra l'altro, il Progetto Pedagogico, sottoscritto dal Coordinatore Pedagogico;
- Dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario attestante la capacità economica-finanziaria.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto avviso pubblico (informativa ai sensi della L.675/96 art.10).

#### **Allega fotocopia del documento di identità**

\_\_\_\_\_ / *ll* \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

**Timbro dell'Ente**



*Servizi Educativi per la Prima Infanzia*  
**Allegato B - Requisiti tecnici**

**Da compilare per ciascun Servizio per il quale si presenta istanza di iscrizione**

**1) Adeguata esperienza nella gestione della specifica tipologia di Servizio protratta per almeno un anno negli ultimi tre anni (in apertura dell'Avviso, 2012-2013-2014).**

DESCRIZIONE ATTIVITÀ				DURATA	
AREA DI INTERVENTO	ENTE TITOLARE ATTIVITÀ <sup>1</sup>	SERVIZIO (DA CATALOGO REGIONALE)/COD.CLASS.CAMP. DA NOMENCLATORE	DESCRIZIONE SINTETICA	DA (gg/mm/aa)	A (gg/mm/aa)

<sup>1</sup> Indicare l'Ente per conto del quale o in collaborazione con il quale si è svolta l'attività descritta o la dicitura "in proprio"



*Servizi Educativi per la Prima Infanzia*

Spett.le Comune di Ischia/capofila Ambito N13  
– Commissione Tecnica "ISCRIZIONE  
SERVIZIO \_\_\_\_\_ NELL'  
ELENCO/CATALOGO FORNITORI  
per l'offerta dei Servizi Educativi per la Prima  
Infanzia tramite Voucher Sociali"  
presso l'Ufficio di Piano  
via Iasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Allegato C**

IL SOTTOSCRITTO/A	
CODICE FISCALE	
NATO/A A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
CON SEDE LEGALE IN		
ALLA VIA/PIAZZA, N.		
TELEFONO		
FAX		
CON SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		
INDIRIZZO PEC <sup>2</sup>		
TELEFONO		
FAX		

<sup>1</sup> È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito.  
<sup>2</sup> Campo obbligatorio

## CHIEDE

di essere iscritto nell'Elenco/Catalogo dei Fornitori per l'offerta dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia tramite voucher sociali, di cui al Coordinamento Istituzionale seduta del 04.03.2015, per il seguente Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>3</sup>:

---

A tal fine:

### DICHIARA

*In conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445*

- di essere iscritto nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia, di cui al Coordinamento Istituzionale seduta del 04.03.2015, per il medesimo Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_:
- di avere presentato istanza di iscrizione nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia, di cui al Coordinamento Istituzionale seduta del 04.03.2015, per il medesimo Servizio nella relativa Area di Intervento: \_\_\_\_\_:

### SI IMPEGNA

- all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal relativo Avviso Pubblico e dalla "Disciplina del sistema di accreditamento ed erogazione dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia", di cui dichiara di aver preso visione;
- almeno sette giorni prima dell'inizio del Servizio, a presentare all'Ufficio di Piano dell'Ambito N13 curriculum del Coordinatore psico-pedagogico, 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;
- mensilmente, a trasmettere all'Ufficio di Piano relazione sintetica (a cura del Coordinatore psico-pedagogico e del R.L. della Ditta) delle attività svolte, unitamente alla documentazione richiesta, allegando nello specifico:
  - 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 giorni di assistenza effettuate (al giorno del mese, al giorno della settimana);
  - 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, a trasmettere trimestralmente all'Ufficio di Piano dell'Ambito N13 una relazione dettagliata sulla procedura di gestione dei reclami eventualmente ricevuti;
  - Disciplina le Linee Guida istitutive dell'Elenco/Catalogo Registro dei Fornitori per l'offerta dei servizi tramite voucher sociali di cui dichiara di aver preso visione;

---

<sup>5</sup> Area Infanzia, Area Responsabilità Familiari. L'Ente dovrà produrre istanza e relativa documentazione per ciascun Servizio nella specifica Area, a cui intende iscriversi così come descritto nell'Avviso Pubblico.

**Allega:**

-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, a trasmettere trimestralmente all'Ufficio di Piano dell'Ambito N13 una relazione dettagliata sulla procedura di gestione dei reclami eventualmente ricevuti.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto avviso pubblico (informativa ai sensi della L.675/96 art.10).

Allega fotocopia del documento di identità

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
Firma del Legale Rappresentante

Timbro dell'Ente





Spett.le Comune di Ischia/capofila Ambito N13  
 – Commissione Tecnica "ISTANZA ISCRIZIONE  
 SERVIZIO \_\_\_\_\_ NEL  
 REGISTRO/ALBO DELL'AMBITO N13  
 di Soggetti/Organismi del Terzo Settore"  
 presso l'Ufficio di Piano  
 via Iasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Allegato A**

IL SOTTOSCRITTO/A	
CODICE FISCALE	
NATO/A A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
CON SEDE LEGALE IN		
ALLA VIA/PIAZZA, N.		
TELEFONO		
FAX		
CON SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		
INDIRIZZO PEC <sup>2</sup>		
TELEFONO		
FAX		
INDIRIZZO PEC <sup>3</sup>		

- 1 È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito.  
 2 Campo obbligatorio  
 3 Campo obbligatorio

## CHIEDE

di essere iscritto nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 di cui alla Deliberazione del Comune di Ischia G.C. N. 126 DEL 30.12.2014, per il seguente Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_

A tal fine:

## DICHIARA

*In conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445*

- di essere iscritto presso i seguenti Registri o Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla propria configurazione giuridica (ivi compresa l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Onlus istituita presso l'Agenzia delle Entrate e l'iscrizione alla C.C.I.A.A.) ovvero<sup>5</sup>:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere in possesso del relativo titolo abilitativo per l'esercizio dello specifico Servizio (artt. 4-5-6 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4):  
\_\_\_\_\_ rilasciato dall'Ambito \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- o il possesso dei requisiti (articolo 5 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4), avendo presentato relativa istanza, (corredata dalla documentazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) per l'esercizio dello specifico Servizio:  
\_\_\_\_\_ all'Ambito \_\_\_\_\_;
- di aver presentato una segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) secondo la disciplina recata dall'articolo 19 della legge n. 241 del 1990, corredata dagli elaborati tecnici necessari per l'inizio del Servizio (artt. 7 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4): \_\_\_\_\_ presso l'Ambito \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dell'accreditamento per l'offerta dello specifico Servizio:  
\_\_\_\_\_ rilasciato dall'Ambito \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ (artt. 9 e 10 REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4);
- o il possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 9 (REGOLAMENTO 7 aprile 2014, n. 4) per il rilascio dell'accreditamento \_\_\_\_\_ per l'offerta dello specifico Servizio: \_\_\_\_\_ avendo presentato relativa istanza (corredata dalla documentazione di cui all'articolo 10) all'Ambito \_\_\_\_\_;
- di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99, con gli obblighi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e di rispettare i livelli retributivi e i contratti di lavoro.

<sup>4</sup> Area Anziani, Area Infanzia Adolescenza e Giovani, Area Disabili, Area Famiglia, Area Dipendenze, Area Salute Mentale, Area Immigrati, extracomunitari e Rom, Area Segretariato Sociale, Area Disagio Adulto (contrasto alla povertà, sostegno sociale a persone senza dimora, sostegno sociale in favore di ex detenuti). L'Ente dovrà produrre istanza e relativa documentazione per ciascun Servizio nella specifica Area, a cui intende iscriversi così come descritto nell'Avviso Pubblico.

<sup>5</sup> Indicare gli Albi, Registri, etc... e gli estremi dell'iscrizione (data, numero...)

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38, commi 1 e 2, del D.Lgs.163/06;

**SI IMPEGNA**

- all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal relativo Avviso Pubblico e dalle Linee Guida istitutive del Registro degli Organismi del Terzo Settore di cui dichiara di aver preso visione;
- a 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;
- all'osservanza delle norme relative alla tutela della privacy (DLgs 196/03) e alla sicurezza sul lavoro
- a conformarsi, in caso di affidamento di servizi, nell'eventualità dell'instaurazione di un rapporto contrattuale che riguardi prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro al netto di I.V.A., alle procedure indicate agli articoli 2 e 3 del Protocollo di Legalità e ad accettare esplicitamente le otto clausole di cui all'art.8 nonché la clausola di cui all'art.3 co.2;
- a contenere, in caso di affidamento di un servizio, il turn over degli operatori con contratto a tempo indeterminato nella misura del 20% nell'arco di un biennio;
- ad adottare un sistema di gestione dei dati compatibile con gli strumenti di valutazione e di monitoraggio adottati dall'Ambito N13.

**Allega:**

- Documentazione relativa ai requisiti tecnico organizzativi come definiti (redatto su schema sub All.B);
- Documentazione relativa al bilancio consuntivo degli ultimi tre anni;
- Dichiarazione rilasciata da almeno un istituto bancario attestante la capacità economica-finanziaria.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto avviso pubblico (informativa ai sensi della L.675/96 art.10).

**Allega fotocopia del documento di identità**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

*Timbro dell'Ente*



**Da compilare per ciascuna area per la quale si presenta istanza di iscrizione**

**1) Esperienza nell'ambito degli interventi sociali**

**Standard**

**Comune a tutte le aree**

*Esperienza nella gestione/erogazione dello specifico Servizio di almeno un anno continuativo (triennio precedente alla domanda di iscrizione al Registro) nell'Area di riferimento*

AREA DI INTERVENTO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ			DURATA	
	ENTE TITOLARE ATTIVITÀ <sup>1</sup>	SERVIZIO (DA CATALOGO REGIONALE) / COD. CLASS. CAMP. DA NOMENCLATORE	DESCRIZIONE SINTETICA	DA (gg/mm/aa)	A (gg/mm/aa)

<sup>1</sup> Indicare l'Ente per conto del quale o in collaborazione con il quale si è svolta l'attività descritta o la dicitura "in proprio"

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

**2) Dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con le specifiche azioni dell'area di intervento prescelta**

**Standard**

*L'Ente deve garantire un'equipe di base composta dagli operatori di seguito indicati in possesso dei requisiti indicati all'interno del Bando per ciascuna Area di intervento.*

Ruolo	Nome	Cognome	Figura professionale/Titolo di studio	Esperienza*			A
				Denominazione attività	Ente Titolare	Da	
Coordinatore							
Operatore							
Operatore							
Operatore							
Operatore							

\* Esperienza maturata nella specifica area di intervento nel triennio precedente alla presentazione della domanda di iscrizione al RECO

**3) Attività di formazione del personale**

**Standard**

*L'ente deve predisporre un Piano Formativo dei propri dipendenti che preveda, per un monte ore individuale annuale di almeno 20 ore, percorsi di formazione con enti universitari o altri enti di formazione professionale accreditati in materia sociale.*

**DESCRIZIONE PIANO FORMATIVO DIPENDENTI CON INDICAZIONE DEL MONTE ORE INDIVIDUALE ANNUALE E DELL'ENTE FORMATIVO  
(MAX 5.000 CARATTERI)**

**4) Adozione di idonee modalità per il contenimento del turn over degli operatori**

**Standard**

**Comune a tutte le aree**

*4a) Descrizione degli strumenti di lavoro impiegati per garantire un alto livello di continuità educativa, assistenziale, ecc... (periodo di affiancamento tra operatori, diario di bordo, passaggio di consegne...)*

**DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI AFFIANCAMENTO E DI PASSAGGIO DI CONSEGNA TRA GLI OPERATORI  
(MAX 3.000 CARATTERI)**



**5) Adozione di adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività**

**Standard**

**Comune a tutte le aree**

*5a) Impiego di specifiche figure professionali con funzione di regia*

**DESCRIZIONE DELL'EQUIPE DI LAVORO E DELLA FUNZIONE DI REGIA (CASE MANAGER, SUPERVISORE,...)  
(MAX 5.000 CARATTERI)**

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

**5b) Adozione di un set minimo di strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività**

**DESCRIZIONE DEL SET MINIMO DI STRUMENTI (DIARIO DI BORDO, SCHEDE ATTIVITÀ, STRUMENTI DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE ATTIVITÀ...)  
MAX 10.000 CARATTERI**

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

**6) Presenza di un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati**

**Standard**

**Comune a tutte le aree**

**6a) Adozione di strumenti di analisi dei servizi erogati**

**DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI DI ANALISI DEI SERVIZI EROGATI (SCHEDA ANAGRAFICA UTENTI, SCHEDA RILEVAZIONE PRESTAZIONI...)  
MAX 5.000 CARATTERI**

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

6b) *Adozione di strumenti informatici per la raccolta, il trattamento e la produzione di report dei dati relativi all'utenza*

**DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI  
MAX 5.000 CARATTERI**

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

6c) *Dotazione di un piano di procedure per la verifica e il controllo della qualità delle prestazioni;*

**DESCRIZIONE DEL PIANO DI PROCEDURE E DEGLI STRUMENTI PER LA VERIFICA E IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI  
MAX 10.000 CARATTERI**

**Allegato B - Requisiti tecnico organizzativi**

6d) Adozione di strumenti di ricerca valutativa

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA VALUTATIVA REALIZZATE NELL'ULTIMO BIENNIO (ALMENO UNA)  
MAX 5.000 CARATTERI**

Spett.le Comune di Ischia/capofila Ambito N13  
 – Commissione Tecnica "ISCRIZIONE  
 SERVIZIO \_\_\_\_\_ NELL'  
 ELENCO/CATALOGO FORNITORI  
 per l'offerta dei Servizi tramite Voucher Sociali"  
 presso l'Ufficio di Piano  
 via Iasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Allegato C**

IL SOTTOSCRITTO/A	
CODICE FISCALE	
NATO/A A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
CON SEDE LEGALE IN		
ALLA VIA/PIAZZA, N.		
TELEFONO		
FAX		
CON SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		
INDIRIZZO PEC <sup>2</sup>		
TELEFONO		
FAX		
INDIRIZZO PEC <sup>3</sup>		

- 1 È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito.  
 2 Campo obbligatorio  
 3 Campo obbligatorio

## CHIEDE

di essere iscritto nell'Elenco/Catalogo dei Fornitori per l'offerta dei servizi tramite voucher sociali, di cui alla Deliberazione del Comune di Ischia G.C. N. 126 DEL 30.12.2014, per il seguente Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>4</sup>:

\_\_\_\_\_

A tal fine:

## DICHIARA

*In conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445*

- di essere iscritto nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 di cui alla Deliberazione del Comune di Ischia G.C. N. 126 del 30.12.2014, per il medesimo Servizio nella relativa Area di Intervento<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_
- di avere presentato istanza di iscrizione nel Registro/Albo degli Organismi del Terzo Settore dell'Ambito N13 di cui alla Deliberazione del Comune di Ischia G.C. N. 126 del 30.12.2014, per il medesimo Servizio nella relativa Area di Intervento: \_\_\_\_\_

## SI IMPEGNA

- all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal relativo Avviso Pubblico e dalle Linee Guida istitutive dell'Elenco/Catalogo Registro dei Fornitori per l'offerta dei servizi tramite voucher sociali di cui dichiara di aver preso visione;

## Allega:

- per il Servizio 2.5. LABORATORI DI EDUCATIVA TERRITORIALE (B15) si dovrà contestualmente presentare apposito Progetto dettagliato.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi alla procedura del suddetto avviso pubblico (informativa ai sensi della L.675/96 art.10).

## Allega fotocopia del documento di identità

\_\_\_\_\_, *li* \_\_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

**Timbro dell'Ente**

<sup>5</sup> Area Anziani, Area Infanzia Adolescenza e Giovani, Area Disabili, Area Famiglia, Area Dipendenze, Area Salute Mentale, Area Immigrati, extracomunitari e Rom, Area Segretariato Sociale, Area Disagio Adulto (contrasto alla povertà, sostegno sociale a persone senza dimora, sostegno sociale in favore di ex detenuti). L'Ente dovrà produrre istanza e relativa documentazione per ciascun Servizio nella specifica Area, a cui intende iscriversi così come descritto nell'Avviso Pubblico.



**MODULISTICA**  
**PROCEDURA ACCREDITAMENTO**



*Modulistica richiesta Accredimento Servizi  
residenziali e semiresidenziali*

Al Comune di Ischia – capofila Ambito N13  
Ufficio di Piano  
Via lasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Oggetto: Richiesta accreditamento servizi residenziali e semiresidenziali di cui al Catalogo del Regolamento Regionale n. 4 del 7 aprile 2014 “Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328)**

IL SOTTOSCRITTO	
CODICE FISCALE	
NATO/ A	
IL	
RESIDENTE IN	
ALLA VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante di:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
SEDE LEGALE IN		PEC
VIA/PIAZZA, N.		CAP:
TELEFONO - FAX		
E-MAIL		
SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		PEC
VIA/PIAZZA, N.		CAP:
TELEFONO - FAX		
E-MAIL		

**CHIEDE**

ai sensi del Regolamento Regione Campania n. 4/2014, l'accreditamento del servizio residenziale/semiresidenziale di seguito indicato:

<sup>1</sup> È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito.

*Modulistica richiesta Accredimento Servizi  
residenziali e semiresidenziali*

*(barrare la casella di interesse)*

<b>Area di intervento</b> <i>Responsabilità familiari e diritti dei minori</i>	
Nido e Micronido d'infanzia	
Servizi integrativi al Nido - Spazio Bambini e Bambine	
Servizi integrativi al Nido – Centro per i Bambini e le Famiglie	
Centro Sociale Polifunzionale	
Ludoteca per la prima infanzia	
Comunità di pronta e transitoria accoglienza	
Casa famiglia	
Comunità educativa a dimensione familiare	
Comunità alloggio	
Gruppo Appartamento	
Comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini	
<b>Area di intervento</b> <i>Donne in difficoltà</i>	
Casa di accoglienza per donne maltrattate	
Casa protetta per donne vittime di tratta e/o sfruttamento	
<b>Area di intervento</b> <i>Persone Anziane</i>	
Centro sociale polifunzionale	
Gruppo appartamento	
Comunità alloggio	
Casa albergo	
<b>Area di Intervento</b> <i>Persone con disabilità</i>	
Centro sociale polifunzionale	
Gruppo appartamento	
Comunità alloggio	
<b>Aree di intervento</b> <i>Persone <input type="checkbox"/>anziane e <input type="checkbox"/>persone con disabilità</i>	
Comunità tutelare per persone non autosufficienti	
<b>Area di intervento</b> <i>Salute mentale / disagio psichico</i>	
Gruppo appartamento	
Casa alloggio	

*Modulistica richiesta Accredimento Servizi  
residenziali e semiresidenziali*

A tal fine

**DICHIARA**

*sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:*

- che il servizio residenziale/semiresidenziale è stato autorizzato al funzionamento con provvedimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- che il servizio residenziale/semiresidenziale per il quale si chiede l'accredimento è autorizzato al funzionamento in base al Regolamento Regionale n. 4/2014 e che pertanto è in possesso di quanto previsto dal Regolamento medesimo art.6 comma 2 lett. b,c,d,e,f,g,h;
- di essere in possesso dei requisiti per produrre contestuale istanza del relativo titolo abilitativo;
- di avere già presentato istanza per il riconoscimento del relativo titolo abilitativo:
- di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli II,IX, XI,XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- che sono osservate le norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzioni incendi come previsto dal Regolamento Regionale n.4/2014 art. 5 comma1 lett. b;
- che sono rispettati i contratti di lavoro, gli inquadramenti professionali e le norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- che è stata adottata la carta dei servizi;
- che è stata stipulata idonea polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- che sono osservati i requisiti strutturali e di accoglienza previsti dal Regolamento Regionale n.4/2014 art. 5 comma1 lettere f,g,h,i e artt. 2 e 3;
- di non essere un'organizzazione di volontariato;
- che, quale datore di lavoro, è in possesso per l'intero personale impiegato, con contatti diretti e regolari con minori, di idoneo certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art.2 del Decreto Legislativo n. 39 del 4/3/2014;
- che non sussistono cause ostative di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/06 ss.mm.ii. co. 1 lettera da a) a m) bis;

**Dichiara inoltre che l'attività svolta si fonda**

- a) sull'adozione di modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
- b) sull'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- c) sull'adozione di piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:

*Modulistica richiesta Accreditazione Servizi  
residenziali e semiresidenziali*

- ▲ obiettivi generali e specifici del servizio;
- ▲ azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
- ▲ contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
- ▲ formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
- ▲ prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
  - riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
  - supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

**Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi all'istanza in oggetto ai sensi del Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003.**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_

Firma del Legale Rappresentante

timbro del Soggetto Prestatore

**Elenco documenti da allegare:**

1	Relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
2	Relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione
3	Piani di programmazione modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a: <i>obiettivi generali e specifici del servizio; azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio; contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti; Formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro); prevenzione del burnout (riunioni mensili tra operatori e supervisione semestrale realizzata da personale con comprovata esperienza.</i>
4	Fotocopia del documento di identità.
5	Dichiarazione sostitutiva di ciascun componente degli organi direttivi del prestatore ai sensi del Reg.4/2014 art. 5 co. 1 lett. a)

*Modulistica richiesta Accredimento servizi territoriali e domiciliari*

Al Comune di Ischia – capofila Ambito N13  
Ufficio di Piano  
Via lasolino n. 1 (80077) ISCHIA (NA)

**Richiesta accreditamento servizi territoriali e domiciliari di cui al Catalogo del Regolamento n. 4 del 7 aprile 2014 “Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328)**

IL SOTTOSCRITTO/A	
CODICE FISCALE	
NATO/AA	
IL	
RESIDENTE IN	
VIA/PIAZZA, N.	

**in qualità di Legale Rappresentante di:**

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE		
NATURA GIURIDICA		
CODICE FISCALE		
PARTITA IVA		
SEDE LEGALE IN		PEC:
VIA/PIAZZA, N.		CAP
TELEFONO E FAX		
E-MAIL		
SEDE OPERATIVA IN <sup>1</sup>		PEC:
VIA/PIAZZA, N.		CAP
TELEFONO E FAX		
E-MAIL		

**CHIEDE**

ai sensi del Regolamento Regione Campania n.4/2014, l'accreditamento del servizio di seguito indicato:

<sup>1</sup>

È possibile aggiungere ulteriori celle in caso di più sedi operative sul territorio dell'Ambito .

(barrare la casella di interesse)

Assistenza scolastica	
Progetti terapeutico riabilitativi sostenuti da budget di salute	
Assistenza Domiciliare Integrata con servizi sanitari	
Assistenza Domiciliare socio assistenziale	
Centri per le famiglie	
Servizio di Mediazione culturale	
Servizio di Mediazione familiare	
Laboratori di educativa territoriale	
Centri anti violenza	
Segretariato sociale	
Telefonia sociale	
Telesoccorso	
Trasporto Sociale	
Unità Mobile di strada	
Servizio di pronto intervento sociale	

A tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

che è stata presentata Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in data \_\_\_\_\_ presso l'Ambito \_\_\_\_\_ Comune capofila \_\_\_\_\_;

1.  di essere in possesso dei requisiti per la presentazione contestuale di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA);

- di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- che sono rispettate le norme generali in materia urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi;



*Modulistica richiesta Accredimento servizi territoriali e domiciliari*

- che sono rispettati i contratti di lavoro, gli inquadramenti professionali e le norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- che, quale datore di lavoro, è in possesso per l'intero personale impiegato, con contatti diretti e regolari con minori, di idoneo certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art.2 del Decreto Legislativo n. 39 del 4/3/2014;
- di non essere un' organizzazione di volontariato;

dichiara inoltre che l'attività si fonda:

1. sull'adozione di modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
2. sull'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
3. sull'adozione di piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:
  - obiettivi generali e specifici del servizio;
  - azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
  - contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
  - formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
  - prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
    - o riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
    - o supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

**ELENCO DOCUMENTI DA ALLEGARE:**

1	Relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
2	Relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione
3	Piani di programmazione modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a: <i>obiettivi generali e specifici del servizio; azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio; contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti; Formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro); prevenzione del burnout (riunioni mensili tra operatori e supervisione semestrale realizzata da personale con comprovata esperienza).</i>
4	Fotocopia del documento di identità
5	Dichiarazione sostitutiva di ciascun componente degli organi direttivi del prestatore ai sensi del Reg.4/2014 art. 7 co. 1 lett. a) .

*Modulistica richiesta Accredimento servizi territoriali e domiciliari*

**Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento degli adempimenti connessi all'istanza in oggetto ai sensi del Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003.**

\_\_\_\_\_

*Firma del Legale Rappresentante*

*Timbro del Soggetto Prestatore*