Comunità Sociale Cremasca

AVVISO PUBBLICO
di
ACCREDITAMENTO

SERVIZI E INTERVENTI SOCIALI

Ambito Sociale Cremasco

ENTE ACCREDITANTE: COMUNITA' SOCIALE CREMASCA a.s.c. – Indirizzo: Piazza Duomo, 25 – 26013 CREMA (CR) – Italia – P.IVA 01397660190 Telefono: 0373-398400 – Posta elettronica: segreteria@comunitasocialecremasca.it - indirizzo internet: www.comunitasocialecremasca.it Sede Operativa: Via Goldaniga 11 – 26013 CREMA (CR) – ITALIA

OGGETTO DELLA PROCEDURA: Il presente Avviso Pubblico ha la finalità di individuare soggetti pubblici e privati, interessati a stipulare specifico accordo con l'Azienda Speciale Consortile Comunità Sociale Cremasca per la realizzazione di servizi e interventi sociali nell'Ambito Sociale Cremasco, in attuazione delle Linee Guida di Accreditamento approvate nell'Assemblea dei Sindaci nella seduta del 15 Ottobre 2026.

SOGGETTI INTERESSATI: i soggetti ammessi a presentare domanda di accreditamento sono individuati in soggetti pubblici e privati, profit e no profit, che aderiscono all'Accordo di programma per la realizzazione del Piano di Zona dell'Ambito Sociale Territoriale Cremasco, in possesso di requisiti di idoneità morale, professionale, capacità tecnica ed economica, oltre a requisiti specifici inerenti il servizio per i quali intendono accreditarsi.
I suddetti enti potranno partecipare in forma singola o aggregata (es. in Associazione Temporanea di Impresa, Associazione Temporanea di Scopo ecc.).
Nel caso gli enti gestori partecipino in forma aggregata, deve essere individuato, con atto formale, l'ente gestore mandatario, dotato di personalità giuridica, che risponde della gestione dell'accreditamento.

REQUISITI GENERALI:
L'Ente alla data di presentazione della domanda di accreditamento, a pena di esclusione, deve dichiarare di essere in possesso, ai sensi del DPR 445/2000, dei seguenti requisiti:

Requisiti dell'ente gestore:

- autonoma soggettività giuridica, comprovata da apposito univoco codice fiscale/partita IVA;
- deve essere alternativamente:
  - un ente di diritto pubblico;
  - un ente ecclesiastico o ente religioso riconosciuto (ex L. 1159/1929 o art. 10 L. 222/1985);
  - essere iscritto in almeno uno dei seguenti registri/albi, in conformità alla normativa applicabile:
    a. Registro delle imprese (art. 2188 cc) per soggetti di natura imprenditoriale;
    b. Registro delle persone giuridiche private;
    c. Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS (art. 45 d. lgs. n. 117/2017) per enti non profit operanti nel sociale (l'iscrizione al RUNTS deve essere effettuata almeno sei mesi alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento)
    d. Albo delle imprese sociali (art. 5 d.lgs. n. 112/2017) per soggetti che operano con finalità solidaristiche e senza scopo di lucro;
    e. Albo delle società cooperative o Albo Regionale Cooperative Sociali.

I suddetti enti potranno partecipare in forma singola o aggregata (es. in Associazione Temporanea di Impresa, Associazione Temporanea di Scopo ecc.).
Nel caso gli enti gestori partecipino in forma aggregata, deve comunque essere individuato, con atto formale, l'ente gestore mandatario, dotato di personalità giuridica, che risponde della gestione dell'accreditamento.

- Deve disporre dell'idoneità giuridica, economica, finanziaria, tecnica e morale per assolvere agli obblighi e agli impegni previsti dalla procedura di accreditamento;
- Deve rispettare i trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale;
- Deve impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali previste per ciascun servizio nella relativa scheda di accreditamento; l'eventuale percentuale degli operatori in corso di qualificazione professionale non può superare il 10% degli addetti complessivi;
- Deve essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori addetti alle prestazioni oggetto di accreditamento secondo la legislazione italiana, indicando la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi;
- Deve essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e i pagamenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
- Deve rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;
- Deve rispettare gli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dello art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- Deve rispettare la normativa sulla privacy come previsto dal Regolamento UE 679/16;
- Non deve aver avuto risoluzione di contratti di accreditamento, stipulati negli ultimi dieci anni, per la gestione della medesima unità d'offerta/servizi per fatti imputabili a colpa del soggetto gestore, accertata giudizialmente;
- Deve rispettare la normativa sulla responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reati come previsto dal D.Lgs. 231/2001.

<u>Requisiti del legale rappresentante:</u>

Il legale rappresentante del soggetto che intende accreditarsi deve dichiarare l'insussistenza di cause di decadenza, sospensione o divieto alla gestione del servizio/prestazioni sociali accreditate, in ottemperanza a:

- art. 67, comma 2 del d.lgs. n. 159/2011 (codice antimafia) che prevede l'inibizione all'esercizio di attività economiche per soggetti colpiti da misure di prevenzione;
- articoli 94-98 del d. lgs. n. 36/2023 che ridisegnano i confini relativi alle cause da esclusione negli appalti pubblici per condanne penali o gravi illeciti professionali;

Il legale rappresentante deve inoltre dichiarare:

- di non aver subito condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità d'offerta del sistema sanitario, sociosanitarie e sociale;
- di non aver subito l'applicazione della pena accessoria della interdizione da una professione o da un'arte e dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- di non essere incorso in un illecito penale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità professionale con riferimento alla gestione dei servizi accreditati.

Il legale rappresentante del soggetto gestore è tenuto a garantire la piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché alle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003.

In presenza di servizi socio-assistenziali rivolti a minori o ad altre categorie vulnerabili, si applicano inoltre le prescrizioni previste dal d.lgs. n. 39/2014.

REQUISITI SPECIFICI:

- Possesso di tutti i requisiti specifici per il servizio/interventi da accreditare, così come declinati dalla specifica scheda di accreditamento;
- Scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del servizio per il quale è richiesto l'accreditamento;
- In caso di accreditamento di unità di offerta sociale tra quelle individuate dalla Giunta regionale ai sensi della D.G.R. n. 4795/2025 del 28/07/2025, aver presentato CPE (Comunicazione preventiva di esercizio) o, in alternativa, autorizzazione al funzionamento, ed essere in regolare esercizio;
- Esperienza di almeno due anni maturata nell'erogazione dei servizi oggetto dell'accreditamento;
- Presenza di una sede operativa nell'Ambito territoriale del Piano di Zona, nella Provincia di Cremona o in una delle Province limitrofe;
- Adesione alle finalità del Piano di Zona;
- Possesso di un fatturato annuo minimo come previsto nella scheda di accreditamento di ciascun servizio;
- Possesso di idonea copertura assicurativa R.C.T. non inferiore ad € 2'500'000,00 a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio;
- Utilizzo delle Piattaforme informatiche in uso nell'Ambito per la presa in carico e la gestione dell'utenza;
- Rispetto del debito informativo con la Regione, i Comuni, l'Ufficio di Piano ovvero l'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona e Comunità Sociale Cremasca.

ULTERIORE REQUISITI:

- **Possesso degli standard organizzativo-gestionali:**
  a) predisposizione di un Piano di lavoro annuale per tipologia di attività;
  b) svolgimento di regolari riunioni d'équipe per l'organizzazione del lavoro, la programmazione, i progetti individualizzati e l'aggiornamento sulle situazioni degli utenti in carico con stesura e conservazione del relativo verbale;
  c) tenuta e regolare aggiornamento dell'archivio e delle schede nominative per utente contenenti almeno: il Piano di Aiuto Individualizzato, i verbali degli incontri di monitoraggio con utente/famiglia/servizi e la liberatoria dei dati personali;
  - elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori e stesura di una relazione riepilogativa di valutazione complessiva delle attività svolte, con l'evidenza di aspetti critici e di eventuali proposte migliorative;
  d) realizzazione delle attività di formazione del personale, in conformità a quanto previsto dalla scheda tecnica di ciascun servizio e nel rispetto del piano formativo annuale;
  e) svolgimento delle attività di supervisione professionale, secondo le modalità e la frequenza definite dalla scheda tecnica di ciascun servizio;
  f) adozione e applicazione di una procedura per la gestione dei reclami, che disciplini le modalità di presentazione, registrazione, valutazione, risposta e archiviazione delle segnalazioni pervenute da utenti, familiari o altri soggetti interessati;
  g) possesso e mantenimento degli eventuali ulteriori standard organizzativo-gestionali previsti dalla scheda tecnica o dalla normativa specifica di riferimento per ciascun servizio.

- **Carta dei Servizi specifica con l'indicazione di:**
  a) mission (ragion d'essere dell'organizzazione e i valori cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare;

b) principi del servizio, diritti e doveri degli utenti;
c) obiettivi e loro articolazione nel tempo;
d) servizi offerti e tipologia prestazioni;
e) modalità di erogazione dei servizi;
f) modalità di accesso;
g) modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/o prestazioni;
h) modalità di raccordo nella gestione dell'utenza, nel mantenimento di contatti costanti con la famiglia dell'utente, con i Servizi Sociali di riferimento, con la rete del territorio;
i) modalità e tempi massimi di attivazione del servizio dalla richiesta;
j) orari di apertura, riferimenti di sede e telefonici;
k) costi del servizio per tipologia di prestazione;
l) standard di qualità, dimensioni e indicatori;
m) condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti;
n) sistema di valutazione adottato, del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale in servizio, sistema di verifica e di controllo;
o) sistema adottato per l'invio di segnalazioni e reclami.

- **Personale**:
  a) Indicazione del Responsabile del servizio accreditato e modalità di contatto;
  b) Elenco del personale assegnato al servizio (con qualifica e tipologia di contratto, monte ore settimanale e orari di presenza in servizio), come da specifica scheda di accreditamento;

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO: la domanda di accreditamento, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'ente che richiede l'accreditamento, dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica, mediante la procedura disponibile sul sito istituzionale dell'azienda, www.comunitasocialecremasca.it entro i termini indicati nel presente Avviso.
Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Carta d'identità del Legale Rappresentante;
- Carta dei servizi specifica per il servizio oggetto di accreditamento;
- Elenco del personale impiegato nel servizio;
- Per enti di diritto pubblico, provvedimento del Dirigente competente in cui si dà atto delle verifiche condotte in ordine alla presenza di tutti i requisiti di accreditamento.
- Per il Servizio "Dopo di Noi", scheda descrittiva servizi.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO:
Le istanze di accreditamento possono essere presentate tutto l'anno e saranno istruite entro 90 giorni dalla data di presentazione.

PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO: Comunità Sociale Cremasca procederà alla verifica del possesso dei requisiti tramite l'esame documentale ed il controllo della regolarità delle autocertificazioni attraverso la verifica della completezza dell'elenco dei criteri e requisiti necessari, fermo restando che l'Ente dovrà esibire, qualora richiesto, gli atti conservati presso la propria sede legale.
In particolare Comunità Sociale Cremasca, si occuperà di:

a) Raccogliere le istanze di accreditamento;
b) Verificare la correttezza formale dell'istanze presentate;
c) Effettuare controlli di merito sulle dichiarazioni rese, anche con verifiche a campione;
d) Effettuare un sopralluogo presso l'Ente da accreditare entro 60 giorni dall'istanza ricevuta;
e) Assumere entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza il provvedimento formale di accreditamento a favore dell'Ente ed inoltrarlo al soggetto gestore, all'Ufficio di Piano e all'ATS territorialmente competente;
f) Sottoscrivere con l'Ente il Patto di Accreditamento;
g) Iscrivere l'Ente accreditato nell'Albo territoriale degli Enti Gestori Accreditati;
h) Aggiornare l'anagrafe regionale delle strutture accreditate, ove previsto, sulla piattaforma regionale AFAM (Anagrafe Regionale delle Unità d'Offerta Social).

Nel caso in cui il gestore di una unità d'offerta sociale sia il Comune, il Dirigente competente, con apposito provvedimento, dà atto delle verifiche condotte in ordine alla presenza di tutti i requisiti di accreditamento.

MOTIVI DI ESCLUSIONE:
Le domande di adesione al presente Avviso Pubblico saranno automaticamente escluse nel caso in cui:
- ❖ non siano sottoscritte dal legale rappresentante;
- ❖ siano redatte in maniera incompleta;
- ❖ siano carenti dei requisiti di partecipazione previsti;
- ❖ si rilevino elementi non veritieri a seguito di successivo controllo;
- ❖ manchino anche di uno solo degli allegati previsti.

SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO
Il rapporto di accreditamento si instaura fra Azienda e soggetto accreditato solo a seguito della sottoscrizione del Patto di accreditamento, con il quale vengono regolati i reciproci rapporti. A seguito della sottoscrizione del Patto l'Ente sarà inserito nell'Albo dei soggetti accreditati.
La sottoscrizione del Patto non determina alcun diritto in favore dell'ente accreditato rispetto all'attivazione di servizi/interventi o erogazione di voucher sociali.
Il Patto di Accreditamento ha validità fino alla scadenza del periodo di vigenza stabilito dall'Assemblea dei Sindaci, ovvero per la diversa durata eventualmente definita dalla medesima Assemblea. Gli Enti che sottoscrivono il Patto successivamente alla data di avvio del sistema di accreditamento aderiscono fino alla medesima scadenza, senza che la sottoscrizione dia luogo a un nuovo periodo di validità.
Nel Patto di Accreditamento sono definite le modalità di erogazione delle prestazioni, gli standard qualitativi richiesti, gli adempimenti in materia di monitoraggio, rendicontazione e controllo, le cause di sospensione e risoluzione del rapporto, nonché ogni altro aspetto necessario al corretto funzionamento del sistema di accreditamento.
Il Patto individua, altresì, le tariffe/quote eventualmente riconosciute all'Ente accreditato per ciascuna tipologia di servizio o prestazione erogata, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Sindaci, nonché le modalità di fatturazione e di liquidazione dei corrispettivi.

ISCRIZIONE DELL'ENTE NELL'ALBO DEGLI ENTI GESTORI ACCREDITATI E DURATA DELL'ACCREDITAMENTO:

A seguito di sottoscrizione con l'Azienda del Patto di Accreditamento, l'Ente Gestore sarà inserito nell'albo degli Enti Gestori Accreditati, nella specifica sezione/servizio per cui ha presentato istanza.

L'accreditamento non ha limitazione temporale e decorre pertanto dalla data di sottoscrizione del Patto, fatto salvo il permanere dei requisiti previsti dalle presenti Linee Guida di Accreditamento e le eventuali cause di revoca o sospensione, di cui agli articoli successivi.

L'albo degli Enti Accreditati sarà reso pubblico, in attuazione della vigente disciplina in materia di trasparenza, assicurandone la massima diffusione.

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Comunità Sociale Cremasca è chiamata a garantire il controllo e la vigilanza del mantenimento dei requisiti di accreditamento degli enti accreditati.

I controlli saranno effettuati sia tramite richiesta di produzione di documentazione sia attraverso sopralluoghi in loco.

Qualora venisse riscontrata la perdita di un requisito soggettivo od oggettivo, strutturale, gestionale, tecnologico ed organizzativo previsto per l'accreditamento, l'azienda dovrà invitare il soggetto gestore dell'unità d'offerta a ripristinare il/i requisito/i perduto/i entro tempi e modalità che verranno stabiliti.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Ente Accreditato, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/controdeduzioni.

Si stabilisce infine che sia i Servizi Sociali Comunali che i Servizi Specialistici Aziendali, potranno chiedere all'Ente Accreditato informazioni, documentazione e relazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalle Linee Guida di Accreditamento di ciascun servizio.

PENALI

In caso di inadempimento, ovvero adempimento parziale delle prestazioni, saranno applicate le seguenti penali:

a. Ritardo nell'attivazione dell'intervento rispetto al termine previsto dalle linee guida di ciascun servizio accreditato per cause imputabili all'Ente Accreditato €. 20,00 per ogni giorno di ritardo;

b. Mancata sostituzione del personale assente con altro avente pari qualifica € 20,00 per ciascun giorno successivo al primo di prestazione programmata non erogata (ad esclusione dei casi concordati con l'operatore sociale di riferimento del Comune);

c. Mancata partecipazione agli incontri di verifica richiesti dal Servizio Sociale Comunale o Servizio specialistico aziendale € 100,00 ad evento;

d. Ingiustificato ritardo nella rendicontazione degli interventi svolti secondo i termini previsti dal documento "Procedure amministrative dei servizi in gestione associata" € 10,00 per ogni giorno di ritardo;

e. Ridotta erogazione delle prestazioni previste per ogni progetto per cause imputabili all'Ente Accreditato € 100,00 per ogni progettualità incompleta.

Dette penali graveranno sul singolo Progetto di riferimento, all'atto della liquidazione delle somme dovute.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Ente Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata a mezzo PEC dall'Azienda.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Azienda procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

REVOCA E SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

Il Patto di Accreditamento potrà essere risolto, con effetto immediato, nei seguenti casi:

a. Gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto di accreditamento;
b. Impiego di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
c. Impiego di personale con profilo/inquadramento difforme a quello previsto in sede progettuale;
d. Mancata attivazione di interventi richiesti per più di n. 5 volte per ciascun anno solare, nel corso del periodo di validità del Patto di Accreditamento;
e. Perdita anche solo di uno dei requisiti richiesti dal Patto di accreditamento;
f. Mancato pagamento delle penali regolarmente contestate.

Qualora ricorra una delle ipotesi di cui sopra, si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Albo. L'Ente Accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle penalità indicate al punto precedente.

La revoca e/o la dichiarazione della decadenza dell'accreditamento opererà anche nelle seguenti ipotesi:

g. sopravvenuto motivo di esclusione di cui agli art. 94-98 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.;
h. in caso di comportamenti lesivi della dignità e della sicurezza della persona/beneficiaria, in caso di comportamenti che violano i principi di correttezza e lealtà nella pubblicità, di correttezza e trasparenza ed equità nei rapporti contrattuali, nonché in caso di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni;
i. errore grave nell'esercizio delle attività;
j. violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
k. falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
l. in caso di esito interdittivo delle informazioni antimafia emesse dalla Prefettura, qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
m. in caso di gravi violazioni, nella gestione dei servizi, degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del decreto stesso;
n. in caso di violazione ex art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
o. in caso di mancato adeguamento dei servizi a ulteriori norme nazionali e regionali in materia;
p. in caso di sopravvenuta disciplina, statale e regionale, per effetto della quale l'accreditamento, nei termini stabiliti dagli atti della procedura indetta dall'Azienda dovesse risultare non conforme.

L'Azienda, con provvedimento motivato ed a seguito di un procedimento in contraddittorio, potrà sospendere l'accreditamento, per la durata massima di mesi 3, al fine di consentire all'ente accreditato di integrare i requisiti nel frattempo venuti meno e/o rimediando ad accertati inadempimenti ritenuti non gravi e come tali, presupposto per la dichiarazione di revoca dell'accreditamento medesimo.
La revoca dell'accreditamento è altresì disposta nel caso di cessazione dell'attività, decisa dal Legale rappresentante dell'Ente gestore, previa verifica da parte dell'ente accreditante che siano state attivate le procedure per salvaguardare la continuità assistenziale degli utenti dell'unità d'offerta da chiudere.
Il soggetto gestore, se intende riavviare l'attività, non può ripresentare istanza di accreditamento per il medesimo servizio prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dalla disposizione di chiusura.

RINNOVO PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO
L'accreditamento deve essere nuovamente richiesto in tutti i casi in cui è necessaria la presentazione di una nuova CPE (si veda paragrafo 2.1.2 DGR n. 4795 del 28 luglio 2025 "Indicazioni operative per la gestione della rete d'offerta sociale").

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA
Il trattamento dei dati personali, dati particolari (art. 9 del Regolamento UE 679/2016) ed eventuali dati giudiziari (art. 10 del Regolamento UE 679/2016) sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/2016.
La finalità del trattamento dei dati è: procedura di accreditamento dei servizi e interventi sociali nell'ambito sociale territoriale cremasco.
Il conferimento dei dati non è facoltativo, bensì obbligatorio. Il rifiuto comporta l'impossibilità di presentare la domanda di accreditamento.
Nell'ambito dell'esame delle istanze pervenute Comunità Sociale Cremasca si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati particolari, giudiziari e personali ottemperando al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 GDPR.
I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei propri dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.
Il Titolare del Trattamento ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del GDPR è Comunità Sociale Cremasca a.s.c. nella persona del legale rappresentante.
Comunità Sociale Cremasca ha nominato un Responsabile della Protezione Dati ai sensi art. 37 del GDPR.
L'elenco aggiornato dei Sub-Responsabili e degli Incaricati al Trattamento è custodito presso la sede di Comunità Sociale Cremasca a.s.c.
Con la sottoscrizione del modulo di presentazione della domanda, l'interessato presta il proprio consenso informato al trattamento dei dati personali per suddetta attività.
Ogni richiesta per ottenere chiarimenti dovrà essere inoltrata per iscritto al Referente tecnico: Dott.ssa Ambra Coccaglio - Mail: amministrazione@comunitasocialecremasca.it

AVVIO DEI SERVIZI/INTERVENTI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA: L'avvio dei servizi potrà avvenire solo a seguito della sottoscrizione del Patto di accreditamento il cui schema è allegato al presente Avviso. Sin d'ora si precisa che il regime di accreditamento, di cui al presente Avviso, decadrà e/o cesserà di avere efficacia, con tutte le conseguenze

in ordine ai rapporti contrattuali in essere, per effetto di eventuali e diverse disposizioni di legge.

NORME DI RINVIO: Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, trovano applicazione le disposizioni della legislazione, statale e regionale, generale e settoriale, applicabili alla presente procedura, unitamente ai regolamenti vigenti dell'Azienda, ed infine il codice civile per quanto applicabile.

RICORSO: Avverso gli atti della presente procedura potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo per la Lombardia, sede di Cremona.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Davide Vighi
F.to digitalmente

Crema, 2.11.2026

ALLEGATI

Allegato A - Fac-simile di domanda di partecipazione
Allegato B - Fac-simile Patto di Accreditamento

Fac simile Modulo online

ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

IL SOTTOSCRITTO

NOME	
COGNOME	
CODICE FISCALE	
DATA DI NASCITA	
LUOGO DI NASCITA	
RESIDENTE A (Comune, CAP, Indirizzo)	
TELEFONO	
E-MAIL	
PEC	

IN QUALITA' DI

- ☐ LEGALE RAPPRESENTANTE
- ☐ PROCURATORE SPECIALE
- ☐ ALTRO SOGGETTO CON POTERE DI FIRMA (SPECIFICARE POTERE DI RAPPRESENTANZA) _____

DELL'ENTE

- ☐ ENTE SINGOLO
- ☐ CAPOGRUPPO DI ATI

(SE ENTE SINGOLO)

DENOMINAZIONE[1] ENTE GESTORE	
NATURA GIURIDICA (es: Cooperativa, Associazione...)	
SEDE LEGALE (Comune, CAP, indirizzo)	
SEDE OPERATIVA	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
E-MAIL	
PEC	
TELEFONO	

[1] la denominazione inserita deve corrispondere a quella indicata nella Visura Camerale

FAC SIMILE

(SE ATI)

DENOMINAZIONE[2] ENTE **MANDATARIO/CAPOGRUPPO**	
NATURA GIURIDICA (es: Cooperativa, Associazione...)	
SEDE LEGALE (Comune, CAP, indirizzo)	
SEDE OPERATIVA	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
E-MAIL	
PEC	
TELEFONO	

DENOMINAZIONE[3] ENTE **MANDANTE**	
NATURA GIURIDICA (es: Cooperativa, Associazione...)	
SEDE LEGALE (Comune, CAP, indirizzo)	
SEDE OPERATIVA	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
E-MAIL	
PEC	
TELEFONO	

FAC SIMILE

CHIEDE

DI ESSERE ISCRITTO NELL'ALBO TERRITORIALE DEGLI ENTI GESTORI ACCREDITATI, NELLA SEZIONE:

- ☐ Albo Unità di offerta sociale appartenenti alla rete regionale (come declinati all'art. 4 delle Linee Guida)
- ☐ Albo servizi ed interventi sociali (come declinati all'art. 5 delle Linee Guida)

IN QUALITA' DI EROGATORE DEL SERVIZIO

SE Albo Unità di offerta sociale appartenenti alla rete regionale:

- ☐ Asilo Nido (D.G.R. n. 2929/2020)
- ☐ Micro Nido (D.G.R. n. 20588/2005)

[2] la denominazione inserita deve corrispondere a quella indicata nella Visura Camerale
[3] la denominazione inserita deve corrispondere a quella indicata nella Visura Camerale

- Centro Prima Infanzia (D.G.R. n. 20588/2005)
- Nido Famiglia (D.G.R. n. 20588/2005)
- Centri Di Aggregazione Giovanile (DCR IV/871/1987 "Piano Socio-Assistenziale regionale 88-90")
- Centri Ricreativi Diurni (D.G.R. n. 11496/2010)
- Comunità Educative (D.G.R. n. 20762/2005)
- Comunità Familiari ((D.G.R. n. 20762/2005)
- Alloggio per l'Autonomia (D.G.R. n. 20762/2005)
- Comunità Educativa Genitore Figli (D.G.R. n. 2857/2020)
- Alloggio Per Autonomia Di Tipo Educativo (D.G.R. n. 2857/2020)
- Alloggio Per L'autonomia Genitore Figli (D.G.R. n. 2857/2020)
- Servizio Educativo Diurno - Centro Educativo Diurno (D.G.R. n. 2857/2020)
- Servizio Educativo Diurno - Comunità Educativa Diurna (D.G.R. n. 2857/2020)
- Centri Socio-Educativi (D.G.R. n. 20763/2005)
- Servizi Di Formazione All'autonomia (D.G.R. n. 7433/2008)
- Comunità Alloggio Disabili (D.G.R. n. 20763/2005)
- Comunità Alloggio Sociale Anziani (D.G.R. n. 7776/2018)
- Centri Diurni Per Anziani (DCR IV/871/1987 "Piano socio assistenziale regionale 88-90")
- Alloggio Protetto Per Anziani (D.G.R. n. 11497/2010)

SE Albo servizi e interventi sociali:

- Servizio Di Assistenza Domiciliare Anziani E Disabili: SAD - SADH
- Servizio Di Assistenza Domiciliare Minori E Adulti: ADM - ADEA
- Servizio Incontri Protetti: SIP
- Servizio Di Assistenza Per L'autonomia Personale Degli Alunni Disabili: SAAP
- Attività Integrative Disabili: AID
- Interventi Di Supporto Alla Domiciliarità: ISD
- Servizi di sostegno a progetti di contrasto alla Povertà ed Esclusione Sociale: Sostegno Socio-Educativo Domiciliare O Territoriale, Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale, Mediazione Culturale
- Dopo Di Noi: Durante Noi, Accompagnamento All'autonomia, Residenzialità Con Ente Gestore

SE Servizi di sostegno a progetti di contrasto alla Povertà ed Esclusione Sociale, flaggare anche sottocategoria:

- Sostegno Socio-Educativo Domiciliare o Territoriale
- Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale
- Mediazione Culturale

SE Dopo di Noi, flaggare anche sottocategoria:

FAC SIMILE

- ☐ Durante noi
- ☐ Accompagnamento all'Autonomia
- ☐ Residenzialità con Ente Gestore

Se Asili Nido, Micronidi, Centri prima Infanzia, Nidi Famiglia, Centri di aggregazione giovanile, Centri ricreativi diurni, Comunità Educative, Comunità Familiari, Alloggi protetti, Comunità Educativa Genitore Figli, Alloggio per Autonomia di Tipo Educativo, Alloggio per l'Autonomia Genitore Figli, Servizio educativo diurno, Centro Educativo Diurno, Servizio educativo diurno, Comunità Educativa Diurna, Centri socio-educativi, Servizi di formazione all'autonomia, Comunità Alloggio Disabili, Comunità Alloggio Sociale Anziani, Centri Diurni per Anziani, Alloggio protetto per anziani

DENOMINAZIONE UNITÀ D'OFFERTA	
CUDES	
CAPACITA' RICETTIVA	
INIDIRIZZO SEDE (COMUNE, CAP, INDIRIZZO)	
DOCUMENTO AUTORIZZATIVO	AUTORIZZAZIONE/CPE
ESTREMI DOCUMENTO AUTORIZZATIVO	

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- ☐ Di conoscere, aver preso visione e accettare incondizionatamente, in ogni sua parte ed elaborato, il contenuto delle "Linee guida per l'accreditamento dei servizi e delle prestazioni sociali" dell'Ambito Sociale Cremasco, approvate dall'Assemblea dei Sindaci del ----------, delle relative schede di accreditamento e dell'avviso pubblico.

[REQUISITI DELL'ENTE GESTORE]

Dichiara che l'Ente Gestore:

- ☐ Possiede autonoma soggettività giuridica, comprovata da apposito univoco codice fiscale/partita IVA;

FAC SIMILE

- ☐ Rientra in una delle seguenti categorie:
  - ente di diritto pubblico;
  - ente ecclesiastico o ente religioso riconosciuto (ex L. 1159/1929 o art. 10 L. 222/1985);
  - iscritto nel Registro delle imprese (art. 2188 cc) - per soggetti di natura imprenditoriale; estremi di iscrizione:_____
  - iscritto nel Registro delle persone giuridiche private; estremi di iscrizione:_____
  - iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS (art. 45 d. lgs. n. 117/2017) per enti non profit operanti nel sociale (l'iscrizione al RUNTS deve essere effettuata almeno sei mesi alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento) estremi di iscrizione:-_____
  - iscritto all'Albo delle imprese sociali (art. 5 d.lgs. n. 112/2017) per soggetti che operano con finalità solidaristiche e senza scopo di lucro; estremi di iscrizione:_____
  - iscritto all'Albo delle società cooperative o Albo Regionale Cooperative Sociali. estremi di iscrizione:_____

- ☐ è costituito dai seguenti soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione dell'Ente, nonché esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa:

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	CARICA RICOPERTA

- ☐ Dispone dell'idoneità giuridica, economica, finanziaria, tecnica e morale per assolvere agli obblighi e agli impegni previsti dalla procedura di accreditamento;
- ☐ Impiega personale in possesso delle qualifiche professionali previste per ciascun servizio nella relativa scheda di accreditamento e che l'eventuale percentuale degli operatori in corso di qualificazione professionale non supera il 10% degli addetti complessivi;
- ☐ Rispetta i trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale;

FACSIMILE

- È in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori addetti alle prestazioni oggetto di accreditamento secondo la legislazione italiana e che la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi è quella di _____ (specificare)
- È in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e i pagamenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
- Rispetta le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;
- Rispetta gli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dello art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- Rispetta la normativa sulla privacy come previsto dal Regolamento UE 679/16;
- Non ha avuto risoluzione di contratti di accreditamento, stipulati negli ultimi dieci anni, per la gestione della medesima unità d'offerta/servizi per fatti imputabili a colpa del soggetto gestore, accertata giudizialmente;
- Rispetta la normativa sulla responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reati come previsto dal D.Lgs. 231/2001.

[REQUISITI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE]

Dichiara

- l'insussistenza di cause di decadenza, sospensione o divieto alla gestione del servizio/prestazioni sociali accreditate, in ottemperanza a:
  - art. 67, comma 2 del d.lgs. n. 159/2011 (codice antimafia) che prevede l'inibizione all'esercizio di attività economiche per soggetti colpiti da misure di prevenzione;
  - articoli 94-98 del d. lgs. n. 36/2023 che ridisegnano i confini relativi alle cause da esclusione negli appalti pubblici per condanne penali o gravi illeciti professionali;
- di non aver subito condanne penali per fatti imputabili all'esercizio di unità d'offerta del sistema sanitario, sociosanitarie e sociale;
- di non aver subito l'applicazione della pena accessoria della interdizione da una professione o da un'arte e dell'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- di non essere incorso in un illecito penale grave, tale da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità professionale con riferimento alla gestione dei servizi accreditati.
- Di garantire la piena conformità al Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché alle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 e

FAC SIMILE

di essere a conoscenza che, in caso di accreditamento, sarà nominato Responsabile Esterno del trattamento dei dati per i servizi oggetto della presente procedura;

- (In presenza di servizi socio-assistenziali rivolti a minori o ad altre categorie vulnerabili) Di ottemperare, ove applicabile, alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2014.

[REQUISITI SPECIFICI]

DICHIARA

- Di possedere di tutti i requisiti specifici per il servizio/interventi da accreditare, così come declinati dalla specifica scheda di accreditamento;
- Di avere scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del servizio per il quale è richiesto l'accreditamento;
- Di avere un'esperienza di almeno due anni maturata nell'erogazione dei servizi oggetto dell'accreditamento;
- Di avere una **sede operativa** nell'Ambito territoriale del Piano di Zona, nella Provincia di Cremona o in una delle Province limitrofe:

COMUNE SEDE OPERATIVA	
INDIRIZZO	

- Di aderire alle finalità del Piano di Zona;
- Di possedere un fatturato annuo minimo come previsto nella scheda di accreditamento di ciascun servizio;
- Di stipulare idonea copertura assicurativa R.C.T. non inferiore ad € 2'500'000,00 a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio e di mantenere Comunità Sociale Cremasca e i Comuni dell'Ambito sollevati ed indenni da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi;
- Di utilizzare le Piattaforme informatiche in uso nell'Ambito per la presa in carico e la gestione dell'utenza;
- Di rispettare il debito informativo con la Regione, i Comuni, l'Ufficio di Piano ovvero l'Ente capofila per l'attuazione del Piano di Zona e Comunità Sociale Cremasca.

FAC SIMILE

[ULTERIORE REQUISITI]

DICHIARA INOLTRE

- ☐ di essere in possesso, ovvero di impegnarsi a garantire, i seguenti requisiti e standard organizzativo-gestionali:
  a) predisposizione di un Piano di lavoro per tipologia di attività;
  b) svolgimento di regolari riunioni d'équipe per l'organizzazione del lavoro, la programmazione, i progetti individualizzati e l'aggiornamento sulle situazioni degli utenti in carico con stesura e conservazione del relativo verbale;
  c) tenuta e regolare aggiornamento dell'archivio e delle schede nominative per utente contenenti almeno: il Piano di Aiuto Individualizzato, i verbali degli incontri di monitoraggio con utente/famiglia/servizi e la liberatoria dei dati personali;
  d) elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori e stesura di una relazione riepilogativa di valutazione complessiva delle attività svolte, con l'evidenza di aspetti critici e di eventuali proposte migliorative;
  e) realizzazione delle attività di formazione del personale, in conformità a quanto previsto dalla scheda tecnica di ciascun servizio e nel rispetto del piano formativo annuale;
  f) svolgimento delle attività di supervisione professionale, secondo le modalità e la frequenza definite dalla scheda tecnica di ciascun servizio;
  g) adozione e applicazione di una procedura per la gestione dei reclami, che disciplini le modalità di presentazione, registrazione, valutazione, risposta e archiviazione delle segnalazioni pervenute da utenti, familiari o altri soggetti interessati;
  h) possesso e mantenimento degli eventuali ulteriori standard organizzativo-gestionali previsti dalla scheda tecnica o dalla normativa specifica di riferimento per ciascun servizio.

- ☐ di disporre e mantenere aggiornata una Carta dei Servizi specifica per il servizio oggetto dell'accreditamento con l'indicazione dei contenuti minimi previsti dalle "Linee Guida per l'accreditamento dei servizi e delle prestazioni sociali", da allegarsi alla presente istanza

- ☐ di disporre e mantenere aggiornato l'elenco del personale assegnato al servizio, con indicazione della qualifica professionale, della tipologia contrattuale, del monte ore settimanale e degli orari di presenza, nel rispetto di quanto previsto dalla relativa scheda di accreditamento, da allegarsi alla presente istanza

FAC SIMILE

□ di aver individuato il Responsabile del servizio accreditato e di fornire generalità e modalità di contatto:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

COGNOME	
NOME	
RUOLO	
TELEFONO	
EMAIL	

□ di autorizzare la pubblicazione sul sito internet di Comunità Sociale Cremasca a.s.c. nella sezione "ACCREDITAMENTO", dei seguenti riferimenti

INDIRIZZO SEDE OPERATIVA	
TELEFONO	
EMAIL	
PEC	

□ di impegnarsi a mantenere per tutta la durata dell'accreditamento i requisiti sopra indicati e a renderne disponibile la relativa documentazione ai fini delle attività di verifica e controllo da parte dell'Ente accreditante.

□ di prestare il proprio consenso informato al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza di accreditamento, secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16 come da informativa sul trattamento dei dati personali presente al paragrafo "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA" dell'Avviso pubblico di accreditamento.

ALLEGA:

- Carta d'identità del Dichiarante;
- Carta dei servizi specifica per il servizio oggetto di accreditamento;
- Elenco del personale impiegato nel servizio;
- Per enti di diritto pubblico, provvedimento del Dirigente competente in cui si dà atto delle verifiche condotte in ordine alla presenza di tutti i requisiti di accreditamento;
- Per il Servizio "Dopo di Noi", scheda descrittiva dei servizi.

FACSIMILE

ALLEGATO – ELENCO DEL PERSONALE

ELENCO DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Denominazione dell'organizzazione:

Servizio oggetto di accreditamento:

Cognome	Nome	Qualifica Professionale	Tipologia Contratto	Ore settimanali lavorative	Scadenza contratto

FACSIMILE

_____, lì _____

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE

ALLEGATO – SCHEDA DESCRITTIVA SERVIZI

SCHEDA DESCRITTIVA SERVIZI

PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI

DOPO DI NOI – Legge 112/2016

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a il _____ **a** _____ (__)

nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente del Terzo Settore

_____,

Con riferimento alla Legge 112/2016 "Dopo di noi" e alle Linee operative territoriali attuative del Programma di cui alla DGR n. 2912/2024, la scrivente realtà

Propone l'erogazione dei seguenti servizi

Barrare una o più voci e descriverne brevemente le modalità di attuazione (personale impiegato, spazi/strutture presso cui l'intervento è realizzato ed eventuale capienza, costi dell'intervento)

- **VOUCHER "DURANTE NOI"**

_____
_____
_____
_____
_____

Personale impiegato:

_____
_____
_____
_____
_____

FAC SIMILE

Costo dell'intervento (importo orario / costo a "pacchetto" …)

- **<u>VOUCHER ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA PER L'EMANCIPAZIONE DAL CONTESTO FAMILIARE OVVERO PER LA DE-ISTITUZIONALIZZAZIONE</u>**

Personale impiegato:

Costo dell'intervento (importo orario / retta giornaliera - fine settimana / costo a "pacchetto" …):

Struttura di appoggio:

FAC SIMILE

- **<u>VOUCHER RESIDENZIALITA' (GRUPPI APPARTAMENTO / CO-HOUSING CON ENTE GESTORE)</u>**

_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____

Personale impiegato:

_____
_____
_____
_____
_____

Costo dell'intervento (retta giornaliera / forfettario mensile):

_____
_____
_____
_____
_____

Immobile disponibile:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Luogo e data

Firma Legale Rappresentante

_____

FAC SIMILE

PATTO
DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI
E INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI
IN FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI, ANZIANI, MINORI, DISABILI, EMARGINATI,
E LE LORO FAMIGLIE
NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE CREMASCO

Il presente patto determina l'accreditamento presso l'Ambito Territoriale Sociale Cremasco delle organizzazioni che all'interno del suo territorio intendono svolgere interventi di natura socio-assistenziale e/o educativa in favore di soggetti in condizione di fragilità, anziani, persone con disabilità, emarginati, minori e loro famiglie.

Ciò premesso, in data _____

TRA

Comunità Sociale Cremasca a.s.c., di seguito Comunità Sociale, rappresentata dal Direttore **DAVIDE VIGHI** nato a MILANO il 15/09/1973 e domiciliato in CREMA presso la sede dell'Azienda in via Goldaniga, 11 – P.I. 01397660190;

E

l'Ente Accreditato _____, con sede a _____ via _____, rappresentato dal Legale Rappresentante **_____** nato a _____ il _____- P.I. _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. RECEPIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Comunità Sociale Cremasca, in virtù di quanto definito nell'Accordo di Programma approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 23 Dicembre 2024 e del Contratto di Servizio 2025-2027 sottoscritto con il Comune di Crema, Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco, dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti previsti dalle Linee Guida per l'accreditamento dei servizi e delle prestazioni sociali dell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco **accredita**
_____ con sede a _____ in via _____, di seguito denominato Ente Accreditato per i seguenti Servizi:

- SAD-SADH - Servizio di Assistenza domiciliare Anziani e Disabili
- ADM-ADEA - Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare per Minori e Adulti
- SIP - Servizio Incontri Protetti
- SAAP - Servizio di Assistenza per l'Autonomia Personale degli alunni con disabilità
- ISD – Interventi di supporto alla domiciliarità
- AID – Attività integrative a favore di soggetti disabili
- Servizi di sostegno a progetti di contrasto alla povertà ed esclusione sociale
- PROGETTI DOPO DI NOI
- Unità di Offerta Sociale _____

FAC SIMILE

2. OBBLIGHI DELL' ENTE ACCREDITATO

L'Ente Accreditato si impegna a rispettare tutti gli obblighi, e a svolgere e ad accettare tutte le condizioni previste dal documento "LINEE GUIDA PER L'ACCREDITAMENTO" e relative schede di accreditamento e del documento "PROCEDURE AMMINISTRATIVE SERVIZI IN GESTIONE ASSOCIATA".
Si richiamano altresì quali parti integranti e sostanziali di questo Patto le dichiarazioni rese in sede di accreditamento unitamente alla relativa istanza.
L'Ente Accreditato si impegna a mantenere per tutta la durata dell'accreditamento, tutti i requisiti previsti e richiesti dall'Avviso Pubblico e dalla scheda specifica per il servizio oggetto dell'accreditamento.

L'Ente Accreditato si impegna altresì a impiegare personale con comprovata esperienza lavorativa e in possesso del titolo di studio, così come previsto dalla scheda di accreditamento specifica di ciascun servizio accreditato.

L'Ente Accreditato dichiara di aver stipulato idonea polizza di assicurazione in conformità a quanto previsto nelle suddette "Linee guida per l'accreditamento".

L'Ente Accreditato dichiara infine di aver attivato idonea sede operativa presso il Comune di _____ in Via _____come previsto nelle "Linee guida per l'accreditamento".

3. IL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Il Progetto Individualizzato definisce gli obiettivi assistenziali e/o educativi e le prestazioni necessarie all'utente, indicando tempi e modalità di realizzazione.
Il Progetto viene steso dai servizi sociali comunali e/o servizi specialistici aziendali, in collaborazione con il Gestore e la famiglia e deve specificare gli obiettivi e gli interventi da effettuare, il numero e la durata degli accessi, la loro periodicità e programmazione, la durata complessiva del progetto stesso.
Sulla base di esso, l'Ente Accreditato attiva il progetto, rispettando la tempistica prevista dalle linee guida specifiche per servizio.

4. CORRISPETTIVO PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO

Il corrispettivo per ciascun servizio, se previsto, è indicato nelle schede economiche allegate al presente patto, quali parti integranti e sostanziali.

A far data dal 01.01.2026 si applicherà l'adeguamento delle tariffe sulla base della variazione registrata nell'anno precedente ISTAT Indice NIC dei prezzi al consumo per l'intera collettività – Territorio di Cremona. La revisione sarà applicata sulla tariffa a carico dei Comuni in vigore al 31.12.2025.

I corrispettivi potranno inoltre subire eventuali adeguamenti discendenti da rinnovi del CCNL di riferimento delle cooperative sociali e/o cambiamenti legati al nascente albo delle professioni pedagogiche ed educative. In ogni caso tali modifiche dovranno essere oggetto di specifico accordo tra le parti.

5. DURATA DEL PATTO

Il presente patto ha validità fino al 30/06/2028.

All'accreditamento può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di due mesi (60 gg), garantendo in ogni caso la conclusione dei progetti in corso. Detta rinuncia comporta l'automatica cancellazione dall'Albo Territoriale degli Enti Accreditati.
Il patto potrà essere rinnovato, alla scadenza, previa verifica da parte di Comunità Sociale Cremasca della sussistenza e del mantenimento dei requisiti di accreditamento.

FAC SIMILE

6. I PAGAMENTI

I pagamenti, se previsti, verranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione del documento tramite sistema di interscambio.
Nella fattura dovranno essere specificati i beneficiari e/o Comuni di residenza e il numero di prestazioni effettivamente rese. Le fatture potranno essere emesse a partire dal giorno 21 ed entro l'ultimo giorno del mese successivo alle prestazioni rese.

7. SUBAPPALTO

Resta vietato all'Ente Accreditato, pena la risoluzione automatica del presente patto, la cessione del patto di accreditamento e qualsiasi forma di subappalto totale o parziale delle prestazioni oggetto del presente patto.
Resta inoltre vietato all'Ente Accreditato, pena la risoluzione automatica del presente patto, la sottoscrizione di contratti con i Comuni del Distretto Cremasco per i servizi accreditati a costi orari inferiori a quelli definiti nel presente patto.

8. RESPONSABILITA' DELL'ENTE ACCREDITATO

L'Ente Accreditato è responsabile nei confronti di Comunità Sociale Cremasca e dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco del corretto adempimento delle prestazioni oggetto del presente Patto.
E' altresì responsabile nei confronti di Comunità Sociale Cremasca, dei Comuni dell'Ambito e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.
E' fatto obbligo all'Ente Accreditato di mantenere Comunità Sociale Cremasca e i Comuni dell'Ambito sollevati ed indenni da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

9. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Ente Accreditato s'impegna ad assolvere ai debiti informativi richiesti dal Comune di residenza dei beneficiari e da Comunità Sociale Cremasca secondo quanto previsto nelle Linee Guida e ulteriore documentazione di accreditamento relativa a ciascun servizio.
L'Ente Accreditato, inoltre, si impegna ad utilizzare le piattaforme informatiche in uso nell'ambito per la presa in carico e la gestione dell'utenza?

10. CONTROLLO E VIGILANZA

Comunità Sociale Cremasca garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul mantenimento dei requisiti di accreditamento e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le condizioni contenute nelle schede di Accreditamento di ciascun servizio. La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.
I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Ente Accreditato, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/controdeduzioni.
Sia i Servizi Sociali Comunali e/o Servizi Specialistici Aziendali, possono chiedere all'Ente Accreditato informazioni, documentazione e relazioni ulteriori rispetto a quelle previste dalle Linee Guida di Accreditamento di ciascun servizio.

FACSIMILE

11. MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA QUALITA'

L'Ente Accreditato s'impegna annualmente e al termine dell'intervento, a somministrare all'utenza/famiglia le schede di valutazione del grado di soddisfazione registrata.
L'Ente Accreditato si impegna ad elaborare annualmente una relazione sull'andamento complessivo del Servizio e sulla "customer satisfaction".
L'Ente Accreditato, infine, si impegna a documentare l'andamento del servizio attraverso la stesura di almeno due relazioni annue sull'andamento dei singoli progetti attivati a cura degli operatori coinvolti, da consegnare ai Servizi Sociali del Comune di residenza e a Comunità Sociale Cremasca.

12. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali verranno esclusivamente per la seguente finalità: gestione di interventi socioassistenziali e socio – educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, persone con disabilità, emarginati, e le loro famiglie.
Il trattamento dei dati da parte delle parti avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza del trattamento previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16 (art. 32).
Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 per Comunità Sociale Cremasca a.s.c.. è il Direttore Generale, dott. Davide Vighi.
Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del Regolamento UE 679/16 per l'Ente Accreditato_____è il legale rappresentante_____
Il Responsabile Protezione Dati (DPO) di Comunità Sociale Cremasca a s.c. ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

13. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente Accreditato si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e/o integrazioni.
Il Codice CIG, eventualmente assegnato al presente Patto, dovrà essere riportato in tutti i documenti contabili, pena la non accettazione degli stessi.
Il codice CIG assegnato è il seguente:

_____

Per i sostegni "*QSFP - Servizi di sostegno a progetti di contrasto alla povertà ed esclusione sociale",* oltre al codice CIG, dovrà essere indicato in tutti i documenti anche il codice CUP che verrà comunicato in fase di assegnazione dell'incarico.

14. NORME SULLA PRIVACY

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si atterranno alle disposizioni del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, con particolare riguardo agli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati personali e di responsabilità verso gli interessati.
L'Ente Accreditato verrà nominato con apposito atto Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 679/16 e dovrà ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 (artt. 32-33-34-35-36), mettendo in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello

FAC SIMILE

di sicurezza adeguato al rischio dei dati personali particolari trattati (art. 9 del GDPR, dati inerenti lo stato di salute).

15. PENALITA'

In caso di inadempimento, ovvero adempimento parziale delle prestazioni, saranno applicate le seguenti penali:

a) Ritardo nell'attivazione dell'intervento rispetto al termine previsto dalle schede specifiche per il servizio oggetto dell'accreditamento per cause imputabili all'Ente Accreditato €. 20,00 per ogni giorno di ritardo;
b) Mancata sostituzione del personale assente con altro avente pari qualifica € 20,00 per ciascun giorno successivo al primo di prestazione programmata non erogata (ad esclusione dei casi concordati con l'operatore sociale di riferimento del Comune);
c) Mancata partecipazione agli incontri di verifica richiesti dal Servizio Sociale Comunale o Servizio specialistico aziendale € 100,00 ad evento;
d) Ingiustificato ritardo nella rendicontazione degli interventi svolti secondo i termini previsti dal documento "Procedure amministrative dei servizi in gestione associata" € 10,00 per ogni giorno di ritardo;
e) Ridotta erogazione delle prestazioni previste per ogni progetto per cause imputabili all'Ente Accreditato € 100,00 per ogni progettualità incompleta.

Dette penali graveranno sul singolo Progetto di riferimento, all'atto della liquidazione delle somme dovute.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'Ente Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata a mezzo PEC da Comunità Sociale Cremasca.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni Comunità Sociale Cremasca procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

16. REVOCA DEL RAPPORTO

Il presente Patto può essere risolto, con effetto immediato, nei seguenti casi:

a) Gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto di accreditamento;
b) Impiego di personale professionale non idoneo, non qualificato e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
c) Impiego di personale con profilo/inquadramento difforme a quello previsto in sede progettuale;
d) Mancata attivazione di interventi richiesti per più di n. 5 volte per ciascun anno, nel corso del periodo di validità del Patto di Accreditamento;
e) Perdita anche solo di uno dei requisiti richiesti dal Patto di accreditamento;
f) Mancato pagamento delle penali regolarmente contestate.

Qualora ricorra una delle ipotesi di cui sopra, si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Albo. L'Ente Accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle penalità indicate nel presente Patto.

17. NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente patto, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

FAC SIMILE

18. CONTROVERSIE

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione. In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Cremona.

19. DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente Accreditato dichiara di conoscere e rispettare il Codice Etico approvato da Comunità Sociale Cremasca e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) in vigore.

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e/o eventualmente risolto.

In tali casi, l'Ente Accreditato ha la facoltà, entro 30 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti cui sopra, di recedere dal patto, a mezzo di formale comunicazione da notificare a Comunità Sociale Cremasca.

Il presente Patto abroga e sostituisce ogni precedente accordo intercorso tra le Parti.

ART. 20 REGISTRAZIONE

Il presente Patto sarà soggetto a registrazione in caso d'uso.

Crema, li _____

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Per L'Ente Accreditato

Il Legale Rappresentante

_____

Per l'Azienda Speciale Consortile

Il Direttore Generale

Davide Vighi

FAC SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI - SAD - SADH

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- SAD / SADH **feriale** = **€ 24,20 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- SAD / SADH **festivo** = **€ 28,48 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- SAD / SADH **feriale** = **€ 24,79 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- SAD / SADH **festivo** = **€ 29,07 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- SAD / SADH **feriale** = **€ 25,75* + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- SAD / SADH **festivo** = **€ 30,15* + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Nella tariffa sono comprese le spese sostenute dall'Ente per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (guanti monouso, grembiule, sollevatore …).
Le spese per il materiale d'uso e di consumo (detergenti, emollienti, asciugamani, traverse, derrate alimentari …) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

L'unità oraria minima è stabilita in 30 minuti (20 minuti di attività diretta con l'utenza e 10 minuti per il trasferimento dell'operatore).

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria è già compresa l'attività di coordinamento svolta dall'Ente Accreditato.

FAC SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E ADULTI - ADM - ADEA

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- ADM / ADEA = **€ 23,71 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- ADM / ADEA = **€ 25,78 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- ADM / ADEA = **€ 26,83* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

FAC SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO INCONTRI PROTETTI - SIP

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- SIP = **€ 23,71 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- SIP = **€ 25,78 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- SIP = **€ 26,83* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

Comunità Sociale Cremasca, come previsto nella scheda economica delle Rette Tutela Minori, sostiene la spesa nella misura del 50% per gli Incontri Protetti di minori collocati, tramite fondi distrettuali.

FACSIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE DEGLI ALUNNI DISABILI - SAAP

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- SAAP = **€ 22,45 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).
- SAAP SCUOLE SUPERIORI di II° grado = tariffa oraria comprensiva di IVA stabilita dalla Regione

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- SAAP = **€ 24,27 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).
- SAAP SCUOLE SUPERIORI di II° grado = tariffa oraria comprensiva di IVA stabilita dalla Regione

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- SAAP = **€ 25,42* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).
- SAAP SCUOLE SUPERIORI di II° grado = tariffa oraria comprensiva di IVA stabilita dalla Regione

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.
Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

Gli operatori assegnati al servizio SAAP dovranno alternativamente essere in possesso dei seguenti titoli di studio e/o esperienza pregressa:

- Educatore professionale: educatore professionale (con laurea classe L19 e/o corso universitario di qualificazione L.205/2017), anche senza esperienza;
- Educatore: educatore in formazione (iscritto al corso di laurea in Scienze dell'Educazione/Corsi universitari di qualificazione L.205/2017) con 2 anni di esperienza nel settore educativo;
- Operatore in possesso di laurea ad indirizzo psicologico/sociologico e/o similare, con 2 anni di esperienza nel settore educativo;
- Operatore diplomato con 2 anni di esperienza in servizi educativi;
- Operatore senza titolo di studio con 8 anni di esperienza in servizi educativi;
- Operatore con qualifica ASA/OSS: attivabile solo a fronte di specifica casistica concordata con ASST.

FAC SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO SEMIRESIDENZIALI PER DISABILI
CSE - SFA

Tariffa giornaliera:

- CSE FULL-TIME = € **63,00** + iva/giorno (di cui € 42,00 retta a carico del Comune + € 21,00 quota FUD)
- CSE PART-TIME = € **31,50** + iva/giorno (di cui € 21,00 retta a carico del Comune + € 10,50 quota FUD)
- SFA FULL-TIME = € **34,50** + iva/giorno (di cui € 34,00 retta a carico del Comune + € 0,50 quota FUD)
- SFA PART-TIME = € **17,25** + iva/giorno (di cui € 17,00 retta a carico del Comune + € 0,25 quota FUD)
- Pasto a consumo = € **6,00** (costo a carico del Comune)

A partire dal 01/01/2026 la retta giornaliera a carico dei Comuni sarà adeguata alla variazione Istat.
La quota a carico del FUD rimarrà invariata.

Specifiche:

- Per il Servizio CSE la frequenza part-time va da un minimo di 3 ore ad un massimo di 5 ore giornaliere. Oltre le 5 ore giornaliere la frequenza verrà considerata full time.
- Per il Servizio SFA la frequenza part-time è considerata fino a massimo di 3 ore giornaliere. Oltre le 3 ore giornaliere la frequenza verrà considerata full time.
- Al gestore viene riconosciuta la retta giornaliera fino ad un massimo di 30 giorni annui di assenza dell'ospite, a garanzia e tutela del mantenimento del posto. Nei giorni di assenza retribuiti non sono conteggiate le assenze già programmate da progetto individualizzato (es. per soggiorni vacanza, ecc.) per cui nulla è dovuto all'ente gestore.
- La quota FUD viene assegnata annualmente al gestore, sulla base della percentuale di utilizzo del Fondo e sul numero di soggetti inseriti in struttura, rilevato al 30 Novembre di ogni anno. Solo per l'anno 2024, la quota FUD disponibile nel secondo semestre viene assegnata sulla base del numero di utenti frequentanti alla data del 30/06/2024 e sulla percentuale di consumo del Fondo effettuata nel periodo 01/01/2024 - 30/06/2024.
- La quota FUD assegnata su base annua e non spesa nell'anno di assegnazione, potrà essere utilizzata dal gestore nell'anno successivo per attività ordinaria connessa a nuovi inserimenti/aumenti di frequenza, aperture straordinarie del servizio (previo accordo con l'azienda), giornate di osservazione per l'ingresso di nuovi ospiti (previo accordo con l'azienda).
- A far data dal 01.01.2026 si applicherà l'adeguamento delle tariffe sulla base della variazione registrata nell'anno precedente ISTAT Indice NIC dei prezzi al consumo per l'intera collettività – Territorio di Cremona. La revisione sarà applicata esclusivamente sulla tariffa a carico del Comune in vigore al 31.12.2025.

FACSIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA DOMICILIARITA' - ISD

Tariffa per tipologia di profilo:

- Profilo di complessità assistenziale 1: €. 80,00/settimana (omnicomprensivo)
- Profilo di complessità assistenziale 2: €. 120,00/settimana (omnicomprensivo)
- Profilo di complessità assistenziale 3: €. 160,00/settimana (omnicomprensivo)
- Profilo di complessità assistenziale 4: €. 200,00/settimana (omnicomprensivo)
- Profilo di complessità assistenziale 5: €. 240,00/settimana (omnicomprensivo)
- Profilo di complessità assistenziale 6: €. 280,00/settimana (omnicomprensivo)

L'intervento sperimentale può variare da un minimo di tre settimane ad un massimo di 6 settimane.

E' prevista la compartecipazione del Comune di residenza in misura pari al 20% del valore del singolo progetto attivato.

Nella tariffa oraria è già compresa l'attività di coordinamento svolta dall'Ente Accreditato.

Di seguito il dettaglio dei profili:

PROFILI	COMPLESSITA' ASSISTENZIALE	BUDGET SETTIMANALE Massimo complessivo iva	PREVISIONE INTERVENTI
PROFILO 1: persona con quadro di fragilità contenuto. Le sue condizioni di salute non compromettono, nel complesso la vita quotidiana al domicilio.	LIEVE	€ 80,00	Un intervento al gg Minimo 3gg settimanali Non sono previsti interventi nei giorni festivi.
PROFILO 2: Persona con un quadro di fragilità significativo; le sue condizioni di salute compromettono lo svolgimento di alcune operazioni della cura quotidiana di sé.	MODERATA	€ 120,00	Uno o più interventi al giorno Minimo 5gg settimanali generalmente non festivi
PROFILO 3: Persona non autosufficiente nello svolgimento delle attività della vita quotidiana e delle operazioni della cura di sé.	ELEVATA	€ 160,00	Uno o più interventi al giorno fino a 7gg settimanali Interventi garantiti anche nei giorni festivi
PROFILO 4: persona con quadro di fragilità contenuto. Le sue condizioni di salute non compromettono, nel complesso la vita quotidiana al domicilio	LIEVE	€ 200,00	Uno o più interventi al giorno Minimo 3gg settimanali Non sono previsti interventi nei giorni festivi
PROFILO 5 : Persona con un quadro di fragilità significativo; le sue condizioni di salute compromettono lo svolgimento di alcune operazioni della cura quotidiana di sé.	MODERATA	€ 240,00	Due o più interventi al giorno Fino a 5 gg
PROFILO 6: Persona non autosufficiente nello svolgimento delle attività della vita quotidiana e delle operazioni della cura di sé.	ELEVATA	€ 280,00	Due o più interventi al giorno inclusi i festivi Fino a 7 gg

Le tariffe potranno subire variazioni a seguito della revisione del servizio a valere sul PNRR.

SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO ATTIVITA' INTEGRATIVE DISABILI - AID

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/10/2024:

- AID = **€ 21,00 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/11/2024 al 31/12/2024:

- AID = **€ 22,45 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- AID = **€ 24,27 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- AID = **€ 25,42* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

In caso di attività svolta per più beneficiari, la tariffa viene riproporzionata.

FAC SIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

SERVIZIO INTERVENTI DI SOSTEGNO A PROGETTI DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ ED ESCLUSIONE SOCIALE - QSFP

SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE O TERRITORIALE

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- **€ 23,71 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- **€ 25,78 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- **€ 26,83* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

FACSIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- **TARIFFA FERIALE** = **€ 24,20 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- **TARIFFA FESTIVA** = **€ 28,48 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- **TARIFFA FERIALE** = **€ 24,79 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- **TARIFFA FESTIVA** = **€ 29,07 + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- **TARIFFA FERIALE** = **€ 25,75* + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento

- **TARIFFA FESTIVA** = **€ 30,15* + iva/ora** corrispondente a n. 50 minuti di prestazione diretta con l'utenza e n. 10 minuti di trasferimento.

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Nella tariffa sono comprese le spese sostenute dall'Ente per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (guanti monouso, grembiule, sollevatore …).
Le spese per il materiale d'uso e di consumo (detergenti, emollienti, asciugamani, traverse, derrate alimentari …) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

L'unità oraria minima è stabilita in 30 minuti (20 minuti di attività diretta con l'utenza e 10 minuti per il trasferimento dell'operatore).

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria è già compresa l'attività di coordinamento svolta dall'Ente Accreditato.

FACSIMILE

SCHEDE ECONOMICHE

allegate al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'ambito territoriale sociale cremasco

MEDIAZIONE CULTURALE

Tariffa oraria periodo dal 01/07/2024 al 31/12/2024:

- **€ 22,45 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2025:

- **€ 24,27 + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

Tariffa oraria periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028:

- **€ 25,42* + iva/ora** corrispondente allo standard delle prestazioni previste della durata di 60 minuti per ogni ora di servizio resa (sono pertanto esclusi i tempi di trasferimento).

** La quota oraria verrà adeguata alla variazione Istat*

Eventuali arrotondamenti saranno calcolati per difetto su ogni singola prestazione resa, a scaglioni di 15 minuti cadauno.

Nella tariffa oraria sono già comprese le attività di coordinamento e le attività di back-office (stesura di relazioni, telefonate, mail di aggiornamento, contatti con la famiglia e contatti segretariali) svolte dall'Ente Accreditato.

FAC SIMILE

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE
ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI
AI SENSI ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 679/16

L'Azienda Comunità Sociale Cremasca, con sede legale in Crema, Piazza Duomo 25, P. IVA 01397660190 nella persona del legale rappresentante Dott. Davide Vighi, in qualità di "Titolare" del trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 e 24 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR")

- richiamato il Regolamento UE 679/16 ("GDPR");
- ai sensi dell'art. 4 comma 8 del GDPR, il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.
- considerato che l'art. 4 comma 8 e 28 del Regolamento 679/16 prevede che in ciascuna società venga individuato e nominato dal Titolare del Trattamento, la persona fisica che pur essendo esterna alla società stessa, tratti dati personali per conto della medesima (Responsabile Esterno del Trattamento dei dati);
- il responsabile esterno del trattamento, se designato, deve essere nominato tra soggetti che per esperienza, affidabilità e professionalità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni del GDPR, in particolare, l'art. 32.
- il trattamento dei dati da parte del Responsabile per conto del Titolare deve essere disciplinato da un contratto o altro atto scritto che vincoli il Responsabile esterno alle istruzioni e indicazioni del Titolare.
- richiamato integralmente in questa sede il Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco.
- ritenuto, pertanto, opportuno provvedere alla suddetta nomina

NOMINA

L'ENTE _____ con sede legale in _____ (____) via _____, partita iva _____, nella persona di _____

RESPONSABILE ESTERNO del trattamento dei dati personali e particolari relativi al Patto di accreditamento per l'erogazione di servizi e interventi socio-assistenziali e socio-educativi in favore di soggetti fragili, anziani, minori, disabili, emarginati, e le loro famiglie nell'Ambito Territoriale Sociale Cremasco.

Il Responsabile Esterno del Trattamento dei dati dovrà ottemperare a quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 (artt. 32-33-34-35-36), mettendo in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza al rischio dei dati personali particolari trattati (art. 9 del GDPR, dati inerenti lo stato di salute).
In particolare, il nominato Responsabile esterno del trattamento dovrà ottemperare alle seguenti indicazioni e istruzioni del Titolare del Trattamento:

- garantire che il trattamento dei dati personali di cui è Titolare del Trattamento Comunità Sociale Cremasca, e di cui venga a conoscenza con l'attività svolta, avvenga in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa e dalle presenti istruzioni;
- aggiornare periodicamente l'elenco dei trattamenti dei dati personali e le relative banche dati; tenere il Registro delle attività di trattamento, come previsto da art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di Comunità Sociale Cremasca.
- nominare per iscritto gli "Incaricati Autorizzati al trattamento" ai sensi art. 29 del GDPR attribuendo i livelli di autorizzazione all'accesso ai dati.

FAC SIMILE

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà inoltre:

- mettere in atto, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento effettuato in esecuzione del Patto;
- provvedere affinché vengano rigorosamente adottate tutte le misure idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati trattati con l'Attività, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti;
- verificare periodicamente lo stato di applicazione del Regolamento Europeo 2016/679, nonché la corretta applicazione, il buon funzionamento dei sistemi e, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, delle misure adottate per la tutela dei dati personali e la conformità alle indicazioni dell'Autorità Garante e del Titolare del Trattamento;
- tenere i dati personali, trattati in esecuzione del Patto, separati rispetto a quelli eventualmente trattati per conto di altre terze parti applicando una segregazione fisica e logica, ove possibile;
- garantire la stretta osservanza dell'incarico ricevuto, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali di titolarità dell'Azienda non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento del Contratto e le relative suddette finalità;
- mettere a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in particolare l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ai sensi art. 32 del GDPR;
- comunicare al Titolare del Trattamento qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle sue proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento dei compiti descritti nella presente;
- provvedere alla nomina del/i proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento a quanto previsto dal provvedimento del Garante della Privacy del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- informare il Titolare del Trattamento e il DPO (Responsabile Protezione Dati ai sensi art. 37 del GDPR) senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza (art. 33 del GDPR), eventuali violazioni dei dati personali (data breach) adottando, di concerto con lo stesso, nuove adeguate misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- ottemperare tempestivamente alle eventuali richieste inoltrate dal Titolare del Trattamento al fine di rendere conforme il trattamento dei dati posto in essere in esecuzione del Contratto, agli eventuali provvedimenti emessi dal Garante Privacy in materia di trattamento di dati personali;
- avvertire prontamente l'Azienda, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile, inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo e-mail: **amministrazione@comunitasocialecremasca.it** e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice;
- avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del Trattamento di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza eventualmente ricevuta, inviando copia delle istanze all'indirizzo e-mail: **davide.vighi@comunitasocialecremasca.it** per concordare congiuntamente il riscontro.

Resta inteso che, in caso di cessazione del rapporto intercorrente con la nostra Azienda per qualsivoglia motivo e/ o ragione, cesserà automaticamente anche la presente nomina, con obbligo di restituzione della documentazione inerente la nostra Azienda e/ o eventuale sua distruzione a nostra richiesta (fatti salvi gli obblighi di conservazione imposti per Legge).

Il Titolare del Trattamento si riserva d'intesa con il Responsabile esterno, la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, ovvero tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge (con particolare riferimento a quelle relative alle misure minime di sicurezza) e delle presenti istruzioni.

Resta inteso che il Responsabile del trattamento non sarà ritenuto responsabile di eventi negativi causati da un utilizzo errato degli strumenti elettronici ed informatici forniti al Titolare del Trattamento, in particolar modo per tutto ciò che concerne il sistema informativo aziendale del Titolare del Trattamento.

Il Titolare del Trattamento si riserva, altresì, ove ne ravvisasse la necessità, di integrare ed adeguare di volta in volta le presenti istruzioni.

FACSIMILE

La presente nomina è firmata digitalmente e trasmessa al Responsabile esterno del trattamento dei dati con preghiera di restituzione sottoscritta digitalmente per accettazione.

Crema lì _____

Il Titolare del Trattamento

Comunità Sociale Cremasca

Dott. Davide Vighi

PER ACCETTAZIONE

Il Responsabile Esterno del Trattamento dati
per _____

Il Rappresentante Legale
_____

FAC SIMILE