

Servizi di sostegno a progetti di
contrasto alla povertà
ed esclusione sociale:

Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale
Assistenza domiciliare socio-assistenziale
Mediazione culturale

**ALL. B - Disciplinare della procedura di
accreditamento**

Distretto di Crema

■ PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Comunità Sociale Cremasca a.s.c., come previsto dalle Linee guida per l'accREDITamento approvate dall'Assemblea dei Sindaci in data 21 gennaio 2010, e all'integrazione alle Linee Guida approvate dall'Assemblea dei Sindaci in data 24 Settembre 2013, provvede ad emanare un avviso pubblico con il quale viene data diffusione della procedura, con invito ai soggetti interessati all'accREDITamento, a presentare domanda.

Possono presentare domanda di accREDITamento tutti i soggetti pubblici e privati, profit e no profit, che **aderiscono all'Accordo di Programma¹** per la realizzazione del Piano di Zona in vigore dell'Ambito Territoriale Cremasco e che siano in possesso dei **requisiti soggettivi e oggettivi** declinati nell'allegato A "Linee Guida per l'AccREDITamento".

■ MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I plichi contenenti le documentazioni, **a pena di esclusione dalla procedura di accREDITamento**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro e non oltre le ore 12,00 del 29 Maggio 2020**.

Successivamente sono previste tre finestre di accREDITamento annuale: **entro e non oltre le ore 12,00 del 31 Marzo** (*1° sessione di accREDITamento annuale*) **o entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30 Giugno** (*2° sessione di accREDITamento annuale*) **o entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 31 Ottobre** (*3° sessione di accREDITamento annuale*) e indirizzati a: Comunità Sociale Cremasca a.s.c. Via Goldaniga 11 – 26013 CREMA (CR). E' altresì facoltà dei soggetti interessati la consegna a mano dei plichi, dalle ore **09,00** alle ore **12,00**, alla sede operativa di Comunità Sociale Cremasca in Via Goldaniga 11 a Crema.

¹ La modulistica per la richiesta di adesione è presente sul sito internet aziendale

Documenti per l'accreditamento:

La richiesta di accreditamento sarà costituita da un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante, oltre all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura:

**"PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO PER I SERVIZI DI SOSTEGNO A
PROGETTI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' ED ESCLUSIONE
SOCIALE"**

CONTENUTO DELLA BUSTA

Nella busta devono essere contenuti, **a pena di esclusione dalla procedura di accreditamento**, utilizzando l'apposito modulo (allegato C), i seguenti documenti:

- **Domanda di accreditamento**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea la domanda deve essere sottoscritta dall'ente capogruppo mandataria dell'ATI costituita, o in caso di ATI in corso di costituzione, da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione dalla procedura di accreditamento**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.
- **Dichiarazione/i sostitutiva/e** resa/e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con le quali il concorrente o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità dichiara di conoscere, aver preso visione e accettare incondizionatamente, in ogni sua parte ed elaborato, il contenuto delle "Linee guida per l'accreditamento" (allegato A) e del "Disciplinare della procedura di accreditamento" (allegato B) ed il possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Alla dichiarazione vanno allegati:

- **Copia dell'atto costitutivo o Statuto** (o degli Atti Costitutivi e Statuti di ogni organizzazione coinvolta da eventuale raggruppamento).

- **Copia del bilancio consuntivo aggiornato.**
- **Copia del DURC** - Documento Unico di regolarità contributiva, rilasciato non oltre 2 mesi prima della richiesta di accreditamento.
- **Carta dei Servizi specifica per il servizio oggetto di accreditamento.**
- **Relazione delle attività, comprovante l'esperienza acquisita, inerente l'area di riferimento dei servizi da accreditare.**
- **Eventuale documentazione certificante il possesso di ulteriori accreditamenti.**
- **Fotocopia di un documento di identità**, in corso di validità, della persona che sottoscrive le dichiarazioni.
- **Scheda Adesione Accordo di Programma** (solo per chi non ha ancora aderito).

La mancanza di una o più delle dichiarazioni sopra richieste o qualsiasi irregolarità significativa riscontrata nella documentazione prodotta, comporterà l'esclusione dalla procedura di accreditamento.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di accreditamento verranno valutate da un'apposita Commissione nominata dall'Ente accreditante.

La Commissione, che opererà come collegio perfetto, accerterà la verifica della completezza dei requisiti richiesti e nel caso in cui la documentazione risultasse carente per errore materiale riconoscibile, la stessa valuterà di richiedere di completare od integrare, a stretto giro di posta, la documentazione amministrativa senza dar luogo all'esclusione dal procedimento.

Ai soggetti che hanno presentato domanda verrà comunicato l'esito della validazione tramite posta elettronica certificata.

La Commissione designerà la composizione integrale dell'Albo Territoriale degli Enti Accreditati per lo svolgimento di servizi di sostegno a progetti di contrasto alla povertà ed esclusione sociale, composto dall'elenco, in ordine alfabetico, dei fornitori legittimati.

L'Albo Territoriale degli Enti Accreditati sarà pubblicato all'Albo pretorio dei sei Comuni capofila di sub-ambito e avrà valenza illimitata, salvo eventuale verifica in itinere del permanere dei requisiti che hanno dato luogo all'accREDITamento stesso o variazioni legislative connesse al Fondo Povertà.

Ogni richiesta all'Ente accreditante per ottenere chiarimenti e/o notizie dovrà essere inoltrata per iscritto, tramite lettera o fax o messaggio di posta elettronica, al Referente tecnico:

Dott.ssa Ambra Coccaglio

Via Goldaniga, 11 – 26013 CREMA (CR)

Fax. 0373-398434

E-mail: segreteria@comunitasocialecremasca.it