

AVVISO PUBBLICO
FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO APERTO
DI QUALIFICAZIONE
SUDDIVISO IN SEPARATE LISTE
DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI,
GESTANTI, NUCLEI MONOGENITORIALI, GIOVANI NEOMAGGIORENNI E MSNA
PER CONTO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

1. QUADRO DI RIFERIMENTO

- 1.1 La legislazione nazionale e regionale prevede che gli Enti locali realizzino il sistema integrato di interventi e servizi sociali finalizzati alla tutela e al sostegno dei minori e delle famiglie anche con il concorso degli Enti del Terzo Settore, di altri soggetti privati lucrativi e non lucrativi e di altri di tipo pubblico, quali parte attiva della rete territoriale delle risorse. In tale contesto è di fondamentale importanza che il ricorso a servizi e a strutture residenziali destinati all'accoglienza di minorenni, nuclei monogenitoriali con figli minorenni, gestanti, neomaggiorenni - avvenga con la massima trasparenza, nel rispetto delle vigenti normative.
- 1.2 Il presente Avviso è indetto dall'azienda speciale FCR in forza del contratto di servizio con il Comune di Reggio Emilia – Contratto di servizio per il conferimento di servizi socioassistenziali, socioeducativi e socio-sanitari all' Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite e all' Asp Reggio Emilia Città delle Persone per il periodo 01/06/2022-31/12/2024 – approvato con delibera del Consiglio Comunale immediatamente esecutiva n. 86 del 30/05/2022, nel quale si regola il conferimento a FCR della gestione di servizi socio-sanitari a favore di persone con disabilità, anziane e minorenni e altri servizi trasversali.
- 1.3 Tra i servizi conferiti dal Comune di Reggio Emilia a FCR sono richieste strutture residenziali per minorenni soli e per neomaggiorenni; strutture residenziali per l'accoglienza prevalente di minorenni stranieri non accompagnati; appartamenti di semiautonomia a supporto della genitorialità;
- 1.4 Il presente Avviso Pubblico regola la realizzazione di un sistema dinamico aperto di qualificazione di operatori economici suddiviso in separate liste relative a strutture residenziali, gestite da soggetti idonei, volte all'accoglienza di minorenni, nuclei monogenitoriali con figli minorenni, gestanti, neo maggiorenni in stato di disagio, abbandono e/o che vivono in una situazione di grave pregiudizio nel proprio contesto familiare e che perciò necessitano di essere inseriti in strutture residenziali per conto dei competenti Servizi Sociali del Comune di Reggio Emilia, anche in regime di emergenza e/o su disposizione dell'Autorità Giudiziaria e/o su segnalazione delle Forze dell'Ordine.
- 1.5 Il presente Avviso trova il proprio fondamento nelle seguenti fonti normative:
- o Legge 8 novembre 2000 n. 328 «Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali»
 - o Legge regionale 12 marzo 2003, n. 2 «Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali»
 - o Legge regionale 28 luglio 2008, n.14 «Norme in materia di politiche per le giovani generazioni»
 - o DGR 19 dicembre 2011 n. 1904 «Direttiva in materia di affidamento familiare, accoglienza in comunità e sostegno alle responsabilità familiari», aggiornato con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014
 - o DGR del 14 luglio 2014 n. 1102 «Linee di indirizzo per la realizzazione degli interventi integrati nell'area delle prestazioni socio-sanitarie rivolte ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento»
 - o DGR 11 settembre 2014, n. 1490 «Deroghe temporanee, in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati»

- Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per minorenni approvate il 14 dicembre 2017 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e loro successive modifiche e integrazioni

1.6 Al presente Avviso sono allegati:

- **ALLEGATO A: UTILIZZO DELLE LISTE E PRESCRIZIONI**
- **ALLEGATO B: TABELLA DI RIFERIMENTO DEI COSTI PER STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011**
- **ALLEGATI RELATIVI ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SISTEMA DINAMICO APERTO DI QUALIFICAZIONE**
- ALLEGATO 1 da compilare: **DOMANDA DI ISCRIZIONE E DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEL SOGGETTO INTERESSATO.**
- **ALLEGATI RELATIVI ALLA AMMISSIONE DELLA SINGOLA STRUTTURA AL SISTEMA DI LISTE**
 - ALLEGATO 2 da compilare: **DOMANDA DI AMMISSIONE DELLA STRUTTURA ALLA LISTA.**
 - ALLEGATO 3 da compilare: **MODULO – DICHIARAZIONE SULL'OFFERTA TECNICA**
 - ALLEGATO 4 da compilare: **MODULO - OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO BASE**
 - ALLEGATO 5 da compilare: **MODULO - OFFERTA ECONOMICA SERVIZI AGGIUNTIVI**
 - ALLEGATO 6 da compilare: **MODULO –DICHIARAZIONE SULLA GIUTIFICAZIONE DEI COSTI**
- **ALLEGATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELLE LISTE E PRESCRIZIONI (ALLEGATO A)**
 - ALLEGATO 7 - Modulo di richiesta Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in Strutture presenti nelle Liste
 - ALLEGATO 8 - Modulo di richiesta Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in Strutture NON presenti nelle Liste
 - ALLEGATO 9 - Modulo di Comunicazione al soggetto avente Strutture iscritte alle Liste
 - ALLEGATO 10 - Modulo di Comunicazione al soggetto NON avente Strutture iscritte alle Liste
 - ALLEGATO 11 - Presenziario Strutture residenziali
 - ALLEGATO 12 - Scheda Struttura
 - ALLEGATO 13 - Relazione Accoglienza

2. SISTEMA DINAMICO APERTO DI QUALIFICAZIONE

2.1 FCR con il presente Avviso intende realizzare un sistema dinamico aperto di qualificazione di operatori economici suddiviso in 11 separate e differenti liste distinte in relazione alle diverse caratteristiche delle Strutture di accoglienza (di seguito per brevità "Strutture") e per territorio di riferimento normativo (Regione Emilia-Romagna e altri territori regionali), nonché strutture di semi autonomia per cui si prevede per l'esercizio la Dichiarazioni di Inizio Attività (DIA) oppure Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)

2.2 Le 11 differenti Liste nelle quali è suddiviso il sistema dinamico aperto sono le seguenti:

- **STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011**

Lista n. 1: STRUTTURE DI TIPO FAMILIARE

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, agli artt. 8.1.2, 8.1.3. (**Servizio base Lista 1**)

Lista n. 2: STRUTTURE EDUCATIVE - COMUNITA' EDUCATIVA RESIDENZIALE

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, all'art. 8.2.1. (**Servizio base Lista 2**)

Lista n. 3: **STRUTTURE EDUCATIVE - COMUNITA' RESIDENZIALE EDUCATIVO- INTEGRATA**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, all'art. 8.2.3. (**Servizio base Lista 3**)

Lista n. 4: **STRUTTURE DI PRONTA ACCOGLIENZA**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, all'art. 8.3.1. (**Servizio base Lista 4**)

Lista n. 5: **STRUTTURE PER L'AUTONOMIA - GRUPPO APPARTAMENTO**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, agli artt. 8.4, 8.4.1. (**Servizio base Lista 5**)

Lista n. 6: **STRUTTURE PER L'AUTONOMIA - COMUNITA' PER L'AUTONOMIA**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, agli artt. 8.4, 8.4.2. (**Servizio base Lista 6**)

Lista n. 7: **CASA/COMUNITA' PER GESTANTI E MADRE CON BAMBINO**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1904/2011, aggiornata con le modifiche apportate dalla delibera n. 1106 del 2014 e, in particolare, all'art. 8.5.1. (**Servizio base Lista 7**)

- **STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1490/2014**
Deroghe temporanee, in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati

Lista n. 8: **STRUTTURE DI ACCOGLIENZA TEMPORANEA E STRAORDINARIE PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI**

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alla DGR n. 1490/2014 per le strutture site in Emilia-Romagna

- **STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA NON REGOLAMENTATE, CHE PREVEDONO PER L'ESERCIZIO LA DICHIARAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ (DIA) OPPURE LA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)**

Lista n. 9: **STRUTTURE DI AUTONOMIA PER NUCLEI MONOGENITORIALI**

Strutture/appartamenti di autonomia a diversa intensità educativa site in Emilia-Romagna, che accolgono nuclei monogenitoriali e/o eccezionalmente e temporaneamente nuclei familiari in grave situazione di disagio e fragilità nelle capacità genitoriali.

Tali strutture non sono soggette all'obbligo dell'autorizzazione al funzionamento, ma alla comunicazione dell'avvio delle attività al comune di residenza, secondo normativa.

Lista n. 10: **STRUTTURE DI AUTONOMIA PER GIOVANI NEO MAGGIORENNI**

Strutture/appartamenti di autonomia/semi autonomia site in Emilia-Romagna, che accolgono giovani neomaggiorenni in uscita da percorsi educativi di comunità, fino al massimo del compimento del 21 esimo anno di età.

Tali strutture non sono soggette all'obbligo dell'autorizzazione al funzionamento, ma alla comunicazione dell'avvio delle attività al comune di residenza, secondo normativa.

- **STRUTTURE SITE AL DI FUORI DEL TERRITORIO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA**

Lista n. 11: STRUTTURE DI ACCOGLIENZA PER MINORENNI, GESTANTI, NUCLEI MONOGENITORIALI E MSNA SITE AL DI FUORI DEL TERRITORIO REGIONALE DELL'EMILIA-ROMAGNA

Per la più compiuta descrizione delle attività di pertinenza si rinvia alle proprie normative regionali vigenti, qualora esistenti o alle normative sovraordinate.

Si precisa che per tale Lista soggetti istanti potranno essere esclusivamente coloro che accolgono o stanno accogliendo o hanno accolto minorenni, gestanti, nuclei monogenitoriali, giovani neomaggiorenni e MSNA, individuati dal Comune di Reggio Emilia per l'accoglienza, anche a carattere emergenziale.

- 2.3 Per ogni singola Lista, con riferimento a ciascun Servizio base, nell'ALLEGATO A: LINEE DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DINAMICO APERTO sono indicate UTILIZZO E PRESCRIZIONI per il proprio funzionamento.
- 2.4 Per ogni singola Lista dalla numero 1 alla numero 7, con riferimento a ciascun Servizio base, nell'ALLEGATO B: TABELLA DI RIFERIMENTO DEI COSTI DEI SOGGETTI ISTANTI è definito il COSTO MASSIMO AMMISSIBILE PRO CAPITE/PRO DIE.
- 2.5 Sono esentate dall'iter procedurale di iscrizione alle Liste le strutture socio-sanitarie già accreditate dal Sistema Regionale di competenza e le strutture di accoglienza gestite da ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone che accolgano utenti in carico al Servizio Sociale del Comune di Reggio Emilia, con autorizzazione dei servizi competenti.

3. SOGGETTI LEGITTIMATI A RICHIEDERE L'ISCRIZIONE AL SISTEMA DINAMICO APERTO DI QUALIFICAZIONE

- 3.1 I **soggetti** legittimati a richiedere l'iscrizione sono:
 - Persone giuridiche pubbliche e/o private, nelle forme ammesse dall'ordinamento giuridico;
 - Persone fisiche;
 - Associazioni;
 - Enti del Terzo Settore;
 - Fondazioni;
 - ONLUS;
 - Altri legittimati.

4. SISTEMA DINAMICO APERTO DI QUALIFICAZIONE

- 4.1 Ai fini dell'iscrizione **al Sistema dinamico aperto di qualificazione**, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso dei seguenti pre-requisiti, **il soggetto interessato** deve dichiarare di:
 - a) essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'articolo art. 94 e ss. del Decreto Legislativo n. 36 del 2023;
 - b) non incorrere nella causa di esclusione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 inerente al divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, per i tre anni successivi, per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale di cui al citato comma 16 *ter*;
 - c) non incorrere in nessuna altra causa di incapacità o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente;

- d) impegnarsi nell'applicazione dell'art. 25 *bis* del D.P.R. n. 313 del 2002, così come integrato ad opera dall'art. 2 del d.lgs. 39/2014, "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile", per mezzo del datore di lavoro, a garantire in modo continuativo e costante il rispetto degli obblighi specifici ivi previsti.

- 4.2 Si specifica che la **dichiarazione dei pre-requisiti e domanda di iscrizione al sistema dinamico aperto di qualificazione è unica; pertanto**, il soggetto interessato dovrà presentarla una sola volta, a prescindere da quante Domande di ammissione di strutture alle singole Liste vorrà presentare (si veda successivo punto 7.1 del presente avviso).
- 4.3 In ogni caso i soggetti interessati devono essere in possesso dei pre-requisiti, **a pena di non ammissione e/o cancellazione della/e Struttura/e nella/e Lista/e**, sia in fase di valutazione della domanda, che per tutto il periodo di iscrizione della Struttura alla/e Lista/e (si veda successivo punto 9 del presente avviso).

Tale dichiarazione deve essere redatta utilizzando l'ALLEGATO 1 (da compilare): DOMANDA DI ISCRIZIONE AL SISTEMA DINAMICO APERTO SUDDIVISO IN SEPARATE LISTE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI GESTANTI, NUCLEI MONOGENITORIALI, GIOVANI NEOMAGGIORENNI E MSNA PER CONTO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA E DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEL SOGGETTO INTERESSATO DICHIARAZIONE POSSESSO PRE-REQUISITI SOGGETTO INTERESSATO.

5. REQUISITI SPECIFICI DELLE STRUTTURE PER L'ISCRIZIONE AD UNA O PIÙ SPECIFICHE LISTE.

- 5.1 **I soggetti interessati** hanno facoltà di richiedere l'ammissione di una o più Strutture nelle Liste, specificando per ciascuna Struttura la Lista di pertinenza.
- 5.2 I soggetti interessati per richiedere l'ammissione di una Struttura ad una Lista devono dichiarare, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio e di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, i seguenti requisiti per ogni Struttura:
- a) **per le Liste dalla 1 alle 7)**, di essere in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento prevista dalla deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1904/11 e ss.mm.ii. rilasciata dal Comune di competenza, in relazione all'attività della Lista di pertinenza;
 - b) **(per la Lista 8)**, di essere in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento previste dalle deliberazioni della Giunta Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1490/2014 rilasciata dal Comune di competenza, in relazione all'attività della Lista di pertinenza;
 - c) **per le Liste 9 e 10**, di essere in possesso della Dichiarazione Inizio Attività (DIA), oppure della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), rilasciata dal Comune di competenza;
 - d) **per la Lista 11**, di essere in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento se previste dalle deliberazioni regionali di pertinenza o altra documentazione richiesta dalla normativa di riferimento vigente.
 - e) essere in possesso di Carta dei servizi (qualora richiesta dalla normativa di riferimento vigente) oppure di non essere in possesso di Carta dei servizi (poiché non prevista dalla vigente normativa di riferimento);
 - f) essere in possesso di idonea assicurazione per responsabilità civile da danni a persone o a cose del personale, figure di supporto ed ospiti;
 - g) che la Struttura che si intende inserire nella Lista, è in possesso della corretta e completa documentazione prevista dalle norme statali, regionali e locali vigenti in materia di edilizia, igiene, sanità, prevenzione antincendi (se prevista in relazione alla tipologia della struttura);
 - h) che il personale educativo/adulto accogliente impiegato per la gestione delle strutture che si intende inserire nella Lista sia in possesso dei requisiti previsti dalla deliberazione della Giunta

Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1904/11, nonché dalle normative regionali vigenti di riferimento, qualora presenti;

- i) che tutto il personale impiegato per la gestione delle strutture che si intende inserire nella Lista sia in possesso dei requisiti previsti decreto legislativo n. 39/2014;
- j) di impegnarsi a comunicare all'Azienda FCR ogni modifica intervenuta alla situazione dichiarata nella presente Domanda.

- 5.3 Le Strutture devono essere in possesso dei requisiti, **a pena di non ammissione e/o cancellazione della/e Struttura/e nella/e Lista/e**, sia in fase di valutazione della domanda, che per tutto il periodo di iscrizione della Struttura alla/e Lista/e (si veda successivo punto 9 del presente avviso).

Tale dichiarazione deve essere redatta utilizzando l'ALLEGATO 2 (da compilare): DOMANDA DI AMMISSIONE DELLA STRUTTURA ALLA LISTA

6. AMMISSIONE DI UNA O PIÙ STRUTTURE NELLA SPECIFICA LISTA.

- 6.1 Ogni **soggetto interessato** in possesso dei pre-requisiti dichiarati con le indicazioni citate all'art. 4 e dichiarate mediante l'ALLEGATO 1, e in possesso, per ciascuna struttura che intende iscrivere, dei requisiti indicati all'art. 5 ha la facoltà di presentare una o più **Domande di ammissione per ogni singola struttura che intende iscrivere alle Liste**

- 6.2 **La Domanda di Ammissione si compone di 5 distinti moduli:**

- Domanda di ammissione della Struttura alla Lista - ALLEGATO 2.
- Offerta tecnica - ALLEGATO 3.
- Offerta economica del servizio base - ALLEGATO 4.
- Offerta economica servizi aggiuntivi, se presenti - ALLEGATO 5.
- Giustificazione dei costi - ALLEGATO 6

- 6.3 Riguardo alla “**Domanda di ammissione della Struttura alla Lista**” - ALLEGATO 2 si precisa che:

- a) i soggetti interessati **possono iscrivere una o più Strutture nella medesima Lista**, presentando una Domanda di ammissione per ogni Struttura;
- b) i soggetti interessati **non possono iscrivere in più Liste la medesima Struttura**.

Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando l'ALLEGATO 2

- 6.4 Nella propria **Offerta tecnica** (ALLEGATO 3) ogni **soggetto interessato** è chiamato, relativamente alla Struttura per cui ha presentato la Domanda di iscrizione a indicare per il Servizio base gli elementi del proprio Servizio corrispondenti a quanto indicato al punto 2.1 del presente Avviso (compresi o non compresi nella propria Carta dei Servizi);

Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando l'ALLEGATO 3

Nella propria **Offerta economica servizio base** (ALLEGATO 4) ogni **soggetto interessato** è chiamato a indicare il prezzo offerto per il Servizio base.

Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando l'ALLEGATO 4

Si precisa che:

per le liste dalla 1 alla 7, il prezzo offerto per il Servizio base non potrà essere superiore a quanto definito nella **TABELLA DI RIFERIMENTO DEI COSTI PER STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011** (ALLEGATO B)

- che, per le liste dalla 8 alla 11, il prezzo offerto per il Servizio base, non viene definito a priori data la molteplicità della casistica di servizio e di riferimento normativo presunto. Si veda il successivo punto 7.
- Detta offerta verrà valutata del servizio sociale del Comune di Comune di Reggio Emilia, relativamente alla adeguata rispondenza dei bisogni dei singoli Casi di specie.

6.5 Nella propria **Offerta economica eventuali attività aggiuntive** (ALLEGATO 5) ogni **soggetto interessato** è chiamato a:

- indicare l'/gli eventuale/i ulteriore/i prezzo/i singolarmente richiesto/i per la/e sole Attività aggiuntiva/e previste nel documento **LINEE DI APPLICAZIONE DELLE LISTE (ALLEGATO A)** con la specifica che, per i corrispettivi inerenti alle figure professionali si richiede un prezzo orario, mentre per le altre attività si richiede un prezzo pro capite/pro die.
- per ulteriori attività aggiuntive, oltre a quelle già previste nell'ALLEGATO 5: descrivere la/e eventuale/i **Attività aggiuntiva/e** (comprese o non comprese nella propria Carta dei Servizi) prevista/e nel proprio servizio e/o sul singolo utente, ulteriori rispetto al Servizio base.

Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando l'ALLEGATO 5

6.6 A corredo della propria Proposta tecnica e della propria Proposta economica, ogni **soggetto interessato** è tenuto, in apposito separato documento ALLEGATO 6, a consegnare la propria **GIUSTIFICAZIONE DEI COSTI** dando spiegazione e motivazione delle voci di costo inerenti ai prezzi esposti di cui al precedente punto 6.4 e 6.5 in combinato disposto con la propria Proposta tecnica.

Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando l'ALLEGATO 6

7. PRIMA FORMAZIONE DELLE LISTE

- 7.1 La documentazione deve essere resa disponibile mediante Piattaforma elettronica **fcr.acquistitelematici.it**, sistemi di qualificazione,
- 7.2 Il termine per il caricamento nella Piattaforma della documentazione è il **23 Dicembre 2024**.
- 7.3 La documentazione inviata fuori Piattaforma non sarà presa in considerazione.
- 7.4 I soggetti interessati che hanno presentato la documentazione nei tempi e nel modo sopra indicati sono dichiarati dal Responsabile del Progetto **soggetti istanti**.
- 7.5 Per i soggetti interessati che hanno presentato la documentazione richiesta oltre i tempi varrà quanto depositato ai fini di quanto previsto al successivo punto 8, senza onere di ripresentazione documentale.
- 7.6 Una Commissione apposita, nominata dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda Farmacie Comunali Riunite, resta attiva permanentemente per tutta la durata di vigenza della Procedura con i compiti di seguito descritti
- 7.7 La Commissione, in una prima fase, accerterà la completezza e la correttezza della documentazione ricevuta e delle dichiarazioni riguardanti i pre-requisiti e la domanda di iscrizione al Sistema di qualificazione.
- 7.8 In caso di carenza di alcune dichiarazioni, la Commissione accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile del Progetto da comunicazione al soggetto istante al fine del soccorso istruttorio.
- 7.9 I soggetti istanti che abbiano idoneamente dichiarato i propri pre-requisiti, anche a seguito del sub procedimento di cui al punto 7.7, vengono nominati dalla Commissione **soggetti ammissibili (al sistema di qualificazione)**.
- 7.10 Gli altri soggetti verranno dichiarati **non ammessi** con facoltà di ripresentare l'idonea documentazione per come previsto al successivo punto 8.
- 7.11 Per i soli **soggetti ammissibili**, in una seconda fase, la Commissione accerterà la completezza e la correttezza delle dichiarazioni riguardanti i requisiti della Struttura/delle Strutture presentata/e dagli stessi.
- 7.12 In caso di carenza di alcune dichiarazioni, la Commissione accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile del Procedimento da comunicazione al soggetto istante al fine del soccorso istruttorio.

- 7.13 Le Strutture in possesso dei requisiti, anche a seguito della conclusione del procedimento di cui al 7.11, vengono nominate dalla Commissione **strutture ammettibili** alla singola Lista di pertinenza.
- 7.14 Le altre Strutture verranno dichiarate **non ammesse** con facoltà dei soggetti interessati di rappresentare l'idonea documentazione per come previsto al successivo punto 8.
- 7.15 Per i soli soggetti ammettibili al Sistema di qualificazione e per le sole Strutture ammettibili la Commissione darà esame alla Offerta degli stessi, valutando tutta la documentazione redatta così come al precedente punto 6.
- 7.16 In caso di Offerta incompleta e/o carente di alcune dichiarazioni la Commissione accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile del Progetto da comunicazione al soggetto ammettibile al fine del soccorso istruttorio.
- 7.17 I soggetti ammettibili che hanno consegnato una Offerta o parte di essa, in particolare per quanto riguarda la/e Attività/e aggiuntiva/e, reputata/e dalla Commissione non pertinente/i, non adeguata/e, non idonea/e e/o non congrua/e, vengono informati delle decisioni della Commissione avendo facoltà di adeguare, e/o modificare, e/o integrare la propria Proposta o avendo facoltà di ripresentare Domanda di partecipazione per come descritto al successivo punto 8.
- 7.18 Per la Struttura, la cui Offerta è reputata dalla Commissione adeguata e congrua, anche a seguito del sub procedimento di cui al punto 7.16, la Commissione dispone l'iscrizione alla Lista.
- 7.19 Per le Liste dalla 8 alla 11, il prezzo offerto per il Servizio base, non essendo definito a priori una tariffa massima data la molteplicità della casistica di servizio e di riferimento normativo presunto, la Commissione procederà a valutazione congiuntamente con il Servizio sociale del Comune di Reggio Emilia, al fine di decidere l'iscrizione alla Lista.
- 7.20 Avvenute le ammissioni, il Responsabile del progetto comunica al Soggetto ammesso l'avvenuta conclusione del procedimento con l'effettiva iscrizione dell'Operatore economico tra i soggetti qualificati e della struttura alla Lista di Pertinenza.
- 7.21 Tra le Strutture iscritte, il Responsabile del progetto si riserva di compiere verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni poste in essere.

8. IMPLEMENTAZIONE DELLE LISTE

- 8.1 Il presente Avviso resta aperto fino al 31 luglio 2027 ed è consultabile presso il sito di FCR, www.fcr.re.it, alla sezione Bandi, Gare ed Avvisi.
- 8.2 Le Liste restano valide sino al 31 dicembre 2027.
- 8.3 A seguito dello scadere dei termini di presentazione delle dichiarazioni dei propri pre-requisiti **e domanda di iscrizione al Sistema dinamico aperto di qualificazione e della/e Domanda/e di ammissione** della Struttura alla Lista per la prima formazione delle Liste come indicato al precedente punto 7.2, i **soggetti possono presentare la documentazione in qualsiasi momento nel periodo di validità delle Liste.**
- 8.4 Le Commissioni di cui al precedente punto 7.5 si riunirà almeno bimestralmente per la valutazione delle nuove istanze di ammissione.
- 8.5 Ogni soggetto che ha Strutture iscritte in una o più liste è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta relativamente a quanto previamente dichiarato nella documentazione consegnata.
- 8.6 Per la procedura di implementazione delle Liste si rinvia a quanto precedentemente regolato nel presente Avviso al punto 7 (ad esclusione dei termini indicati al punto 7.2).

9. CANCELLAZIONI DALLA SINGOLA LISTA

- 9.1 Per ogni Struttura iscritta può essere richiesta, in qualsiasi momento, la cancellazione della Struttura stessa, tramite specifica richiesta attraverso comunicazione via PEC all'indirizzo: fcr.servizisociali@pec.it.
- 9.2 La cancellazione potrà essere immediatamente efficace se al momento della richiesta di cancellazione non vi sono casi di specie inseriti nella Struttura; laddove invece ci fossero casi di specie inseriti in Struttura, la cancellazione sarà efficace al momento della dimissione di tutti i casi di specie e comunque non oltre 6 mesi dalla richiesta di cancellazione

10. UTILIZZAZIONE DELLE LISTE

- 10.1 La composizione di ogni singola Lista non è finalizzata alla creazione di una graduatoria e non crea obblighi in capo a FCR nei confronti dei Soggetti Iscritti.
- 10.2 Per le regole sull'utilizzo di ogni singola Lista si rinvia all'UTILIZZO DELLE LISTE E PRESCRIZIONI (ALLEGATO A)

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

- 11.1 Eventuali chiarimenti inerenti al presente Avviso potranno essere richiesti mediante Portale o via PEC al seguente indirizzo: fcr.servizisociali@fcr.re.it
- 11.2 In riferimento all'elaborazione della tabella di riferimento dei costi dei soggetti istanti si precisa che si è preso a riferimento il CCNL della cooperazione sociale.
- 11.3 Il Responsabile del progetto è il dott. Leonardo Morsiani
- 11.4 La Prima formazione delle Liste avverrà entro il **30 Dicembre 2024**; la loro efficacia decorrerà dal **01 Gennaio 2025**
- 11.5 Il Responsabile del progetto, prima della formale adozione di un qualsivoglia provvedimento negativo, comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

12. ANNULLAMENTO E REVOCA

- 12.1 FCR si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di annullare e/o revocare la presente procedura e/o singole Liste senza che terzi iscritti o meno possano avere nulla a pretendere o richiedere.

13. CIG

- 13.1 Ogni Struttura iscritta, avrà abbinato un proprio Codice Identificativo Gara valevole per tutta la durata dell'iscrizione, che sarà richiesto ad ANAC come affidamento diretto.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 14.1 Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 i dati personali, raccolti ai fini dello svolgimento del presente Avviso pubblico, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.
- 14.2 FCR è il titolare del trattamento.
- 14.3 Il conferimento dei dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude i benefici derivanti dall'Avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.
- 14.4 I dati raccolti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del progetto per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- 14.5 I soggetti iscritti verranno designati quali sub responsabili del trattamento dei dati personali degli utenti inseriti nella/e struttura/e, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

UTILIZZO DELLE LISTE E PRESCRIZIONI

Parte 1: UTILIZZO DELLE LISTE

Art. 1 - SOGGETTI OPERANTI E FUNZIONI

- 1.1 L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite (FCR) svolge le funzioni di committenza, comprensive dell'indizione di procedure di aggiudicazione, stipula dei contratti, definizione dei volumi di attività e standard qualitativi entro le linee del Contratto di Servizio stipulato dall'Azienda con il Comune di Reggio Emilia, monitoraggio degli stessi, assunzione dell'onere economico corrispondente e rapporto con gli enti gestori rispetto all'andamento dei servizi. Pertanto, rispetto ai Casi di specie, l'Azienda FCR è deputata alla contrattualizzazione dell'accoglienza, come definita ai punti precedenti, e alla relativa liquidazione dei costi, previa verifica e monitoraggio dell'iter procedurale più oltre descritto e della copertura economica, entro i limiti stabiliti nel Contratto di Servizio con il Comune di Reggio Emilia.
- L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite (FCR) mette le Liste a disposizione del Servizio "Servizi Sociali" del Comune di Reggio Emilia per consentire l'individuazione delle strutture residenziali in cui organizzare l'accoglienza e la progettualità di utenti e nuclei in carico al Servizio medesimo.
- 1.2 Il Servizio Sociale Territoriale del Comune di Reggio Emilia, in quanto responsabile del Progetto Personalizzato dell'utente/nucleo, è il soggetto deputato alla scelta, all'interno della Lista ritenuta di volta in volta più pertinente, della Struttura più idonea per il Caso di specie (da intendersi come singolo utente da accogliere, oppure nucleo genitore con figlio/i minorenni/i, MSNA, neomaggiorenni), sulla base dei criteri indicati all'art. 2, ed è il soggetto titolare dell'affidamento dei minorenni, qualora previsto.
- Si specifica inoltre che l'intervento a favore del Caso di specie può prevedere anche il coinvolgimento progettuale e la compartecipazione di soggetti altri (ASL, SSN, altri Comuni, ...), chiamati anche ad assolvere quota parte degli oneri economici.
- Nei casi di attivazione in regime di Pronta accoglienza, a fronte di situazioni emergenziali che richiedono accoglienza immediata, il Servizio PrIS (Pronto Intervento Sociale) agirà in vece del Servizio Sociale Territoriale del Comune di Reggio Emilia, scegliendo la struttura di accoglienza emergenziale, in attesa che il Servizio Sociale Territoriale possa, entro 3 giorni lavorativi, assumere la responsabilità del Caso di specie e definire una nuova progettualità o confermarne la collocazione. Si precisa che il Servizio PrIS svolge una funzione di accoglienza e collocazione in emergenza mediante un punto unico di accesso attivo sulle 24 ore, per offrire in modo tempestivo ospitalità e tutela a minorenni, gestanti, genitori con figli minorenni.
- 1.3 Il Servizio Politiche di welfare e intercultura del Comune di Reggio Emilia è il soggetto deputato all'autorizzazione della spesa complessiva e al relativo monitoraggio entro i limiti definiti nel Contratto di Servizio tra il Comune medesimo e l'Azienda FCR.
- 1.4 L'Operatore Economico è il soggetto gestore della Struttura individuata per l'accoglienza del Caso di specie, secondo i criteri definiti all'Art.2.

Art. 2 – CRITERI PER LA SCELTA DELLA STRUTTURA DI ACCOGLIENZA

- 2.1 Il Servizio Sociale Territoriale individua la Struttura di accoglienza all'interno della Lista di pertinenza sulla base della valutazione dei bisogni del Caso di specie.
- 2.2 I criteri per l'individuazione della Struttura che meglio risponde ai bisogni del Caso di specie sono, non in ordine di priorità, i seguenti:
- a. adeguatezza e compatibilità della proposta al Caso di specie;
 - b. prossimità (opportunità di vicinanza/lontananza dal nucleo d'origine/relazioni significative e mantenimento dei legami affettivi e dei contesti/continuità scolastica o formativa);
 - c. continuità socio-assistenziale e/o socio-assistenziale (in caso di prosieguo dell'intervento clinico disposto dal Servizio Sanitario);
 - d. compatibilità delle caratteristiche del Caso di specie relativamente agli utenti/nuclei già inseriti nella struttura individuata;
 - e. disponibilità del posto;
 - f. valutazione delle pregresse attività d'accoglienza dell'Operatore Economico (art. 15)
- 2.3 Salvo particolari e motivate esigenze progettuali, il Servizio Sociale privilegia le strutture site sul territorio più prossimo ai fini di garantire uno stretto monitoraggio sull'evoluzione del progetto individuale.
- 2.4 Si specifica che la struttura delle Liste permette al Servizio Sociale di comparare i diversi elementi tecnici ed economici di ciascuna delle proposte in Lista, al fine di individuare la retta economicamente più vantaggiosa.
- 2.5 Qualora a parità dei diversi elementi tecnici, anche gli oneri economici siano i medesimi, il Servizio Sociale dà priorità all'Operatore Economico meno utilizzato, previa richiesta all'Azienda speciale FCR.

Art. 3 - CASI ECCEZIONALI

- 3.1 Il Servizio Sociale ha, in caso di particolari e motivate esigenze progettuali, la possibilità di effettuare inserimenti in Strutture non iscritte alle Liste:
- Strutture non ancora iscritte alle Liste (si veda successivo art. 5)
 - Strutture socio-sanitarie già accreditate dal Sistema Regionale di competenza
 - Strutture gestite da ASP "Reggio Emilia Città delle persone".

Parte 2: PRESCRIZIONI

Art. 4 - ACCOGLIENZE IN STRUTTURE ISCRITTE ALLE LISTE

- 4.1 Il Servizio Sociale Territoriale, in quanto responsabile del Progetto Personalizzato dell'utente/nucleo, definisce le caratteristiche necessarie per l'accoglienza del Caso di specie e, seguendo i criteri indicati all'Art. 2, sceglie, all'interno della Lista ritenuta di volta in volta più pertinente, la struttura ritenuta di volta in volta più idonea.
- 4.2 Il Servizio Sociale Territoriale individua, inoltre, eventuali servizi aggiuntivi temporanei o continuativi che ritiene necessari per la realizzazione dell'accoglienza in conformità al Progetto Personalizzato del Caso di specie.
- 4.3 Le motivazioni adottate per la scelta della struttura e gli eventuali servizi aggiuntivi devono essere indicati nell'ALLEGATO 7 (*Modulo di richiesta Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture presenti nelle Liste*), che, una volta compilato in ogni sua parte, viene trasmesso via PEC all'Azienda FCR o digitalmente tramite gestionale Garsia qualora attiva la funzione.
- 4.4 Qualora per il Caso di specie sia prevista la compartecipazione progettuale ed economica da parte del Servizio Sanitario e/o da parte di altri Enti (Ministero della Giustizia, ...), dell'utente stesso, deve essere compilata l'apposita sezione nell'ALLEGATO 7 (*Modulo di richiesta Accoglienza /Proroga/ Variazione/ Trasferimento/Dimissione in strutture presenti nelle Liste*).
- 4.5 L'Azienda FCR, accertata con il Servizio Politiche di Welfare e Intercultura del Comune di Reggio Emilia la possibilità di spesa complessiva entro i limiti definiti nel Contratto di Servizio tra il Comune e l'Azienda medesima, verifica la congruità dell'iter di individuazione della struttura e conferma entro 5 (cinque) giorni lavorativi al Servizio Sociale Territoriale la disponibilità a procedere alla contrattualizzazione con l'Operatore Economico scelto dal Servizio (ALLEGATO 7 - *sezione riservata all'Azienda FCR*). L'Azienda FCR invia inoltre all'Operatore Economico via PEC la comunicazione di assunzione di impegno di spesa relativo all'inserimento con L'ALLEGATO 9 (*Modulo di Comunicazione del soggetto avente Strutture iscritte alle Liste*).
- 4.6 L'Operatore Economico deve considerare instaurato il rapporto contrattuale solo al ricevimento di tale comunicazione esprimendo formale accettazione, da restituire via PEC all'Azienda FCR entro 5 (cinque) giorni lavorativi.
- 4.7 Qualora l'Azienda FCR rilevi incongruenze nell'iter di individuazione della struttura di accoglienza, e/o una progressione della spesa non coerente con i limiti stabiliti nel Contratto di Servizio con il Comune, sospende la possibilità di accoglienza. L'Azienda FCR allerta tempestivamente il Servizio Sociale Territoriale e il Servizio Politiche di Welfare e Intercultura del Comune di Reggio Emilia e rimane in attesa, da parte del primo, della formalizzazione di un nuovo progetto di accoglienza e, da parte del secondo, di un'autorizzazione a procedere oltre i limiti di spesa definiti. Una volta definita una progettualità coerente rispetto ai vincoli, l'Azienda FCR trasmette via PEC al Servizio Sociale o digitalmente tramite gestionale Garsia qualora attiva la funzione, l'ALLEGATO 7 (*Modulo di richiesta*

Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture presenti nelle Liste - sezione riservata all'Azienda FCR) a conferma della possibilità di procedere all'inserimento in Struttura e invia all'Operatore Economico l'ALLEGATO 9 Modulo di Comunicazione del soggetto avente Strutture iscritte alle Liste.

- 4.8 Nei casi di ingresso in regime di Pronta accoglienza per i soli MSNA, a fronte di situazioni emergenziali, è il Servizio PrIS a scegliere la struttura di accoglienza del Caso di specie e a darne comunicazione via PEC all'Azienda FCR e al Servizio Sociale Territoriale. In tali situazioni, l'iter di cui sopra non può essere rispettato, pertanto l'accoglienza del Caso di specie da parte dell'Operatore Economico scelto dal Servizio PrIS equivale ad accettazione da parte dell'Azienda FCR del rapporto contrattuale, che decorre dalla data dell'ingresso, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni lavorativi. In questo lasso di tempo il Servizio Sociale Territoriale deve confermare l'inserimento o provvedere diversamente, in entrambi i casi attraverso la compilazione e l'invio tramite PEC all'Azienda FCR dell'ALLEGATO 7 (*Modulo di richiesta Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture presenti nelle Liste*), ripercorrendo l'iter descritto da 4.1. e successivi.

Art. 5 - ACCOGLIENZE IN VIA ECCEZIONALE IN STRUTTURE NON ISCRITTE ALLE LISTE

- 5.1 In deroga a quanto indicato nell'Avviso pubblico, il Servizio Sociale ha la facoltà di utilizzare strutture non iscritte alle Liste in via eccezionale e temporanea e Strutture socio-sanitarie già accreditate dal Sistema Regionale di competenza o Strutture gestite da ASP "Reggio Emilia Città delle persone" come indicato al punto 2.5 dell'Avviso.
- 5.2 Tali Strutture, qualora interessate a mantenere una collaborazione con il Servizio sociale e l'Azienda FCR devono iscriversi entro i termini successivamente indicati.
- 5.3 L'iter per l'inserimento in Strutture non iscritte alle Liste si configura come segue:
- 5.4 Il Servizio Sociale Territoriale (o PrIS), in quanto responsabile del Progetto Personalizzato dell'utente/nucleo, definisce le caratteristiche necessarie per l'accoglienza del Caso di specie presso una struttura fuori Lista, previa verifica della non compatibilità del Progetto Individualizzato con le disponibilità delle Strutture in Lista e verifica che la struttura individuata sia in possesso dei requisiti generali previsti nell'Avviso tramite richiesta e ricevimento dei Pre- requisiti così come da (ALLEGATO 1) e acquisisce la proposta economica.
- 5.5 Il Servizio Sociale Territoriale individua, inoltre, eventuali servizi aggiuntivi temporanei o continuativi che ritiene necessari per la realizzazione dell'accoglienza in conformità al Progetto Personalizzato del Caso di specie.
- 5.6 Le motivazioni adottate per la scelta della struttura e gli eventuali servizi aggiuntivi devono essere indicati nel *Modulo di Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture NON presenti nelle Liste (ALLEGATO 8)*, che, una volta compilato in ogni sua parte, viene trasmesso via PEC all'Azienda FCR o digitalmente tramite gestionale Garsia qualora attiva la funzione.

- 5.7 Qualora per il Caso di specie sia prevista la compartecipazione progettuale ed economica da parte del Servizio Sanitario e/o da parte di altri Enti (Ministero della Giustizia, ...), dell'utente stesso, deve essere compilata l'apposita sezione dell'ALLEGATO 8 (*Modulo di richiesta Accoglienza/ Proroga/ Variazione/ Trasferimento/ Dimissione in strutture NON presenti nelle Liste*).
- 5.8 L'Azienda FCR, dopo aver verificato di essere in possesso della dichiarazione dei requisiti generali previsti nell'Avviso (allegato 1) e dell'offerta economica inviati dal Servizio Sociale (o PrIS), accertata con il Servizio Politiche di Welfare e Intercultura del Comune di Reggio Emilia la possibilità di spesa entro i limiti definiti nel Contratto di Servizio tra il Comune e l'Azienda medesima, conferma entro 5 (cinque) giorni lavorativi al Servizio Sociale Territoriale la disponibilità a procedere alla contrattualizzazione con l'Operatore Economico dell'accoglienza scelto dal Servizio (ALLEGATO 8- sezione riservata FCR). L'Azienda FCR invia inoltre all'Operatore Economico via PEC la comunicazione di assunzione di impegno di spesa relativo all'inserimento con l'ALLEGATO 10 *Modulo di Comunicazione del soggetto avente NON Strutture iscritte alle Liste*.
- 5.9 L'Operatore Economico deve considerare instaurato il rapporto contrattuale solo al ricevimento di tale comunicazione esprimendo formale accettazione, da restituire via PEC all'Azienda FCR entro 5 (cinque) giorni lavorativi.
- 5.10 La retta applicata fino all'avvenuta iscrizione in Lista sarà quella richiesta dall'Operatore Economico.
- 5.11 Qualora l'Azienda FCR rilevi incongruenze nell'iter di individuazione della struttura di accoglienza, e/o una progressione della spesa non coerente con i limiti stabiliti nel Contratto di Servizio con il Comune, sospende la possibilità di accoglienza. L'Azienda FCR allerta tempestivamente il Servizio Sociale Territoriale e il Servizio Politiche di Welfare e Intercultura del Comune e rimane in attesa, da parte del primo, della formalizzazione di un nuovo progetto di accoglienza e, da parte del secondo, di un'autorizzazione a procedere oltre i limiti di spesa definiti. Una volta definita una progettualità coerente rispetto ai vincoli, l'Azienda FCR trasmette via PEC al Servizio Sociale l'ALLEGATO 8- *sezione riservata all'Azienda FCR* a conferma della possibilità di procedere all'inserimento in Struttura e invia all'Operatore Economico l'ALLEGATO 10 (*Modulo di Comunicazione del soggetto avente NON Strutture iscritte alle Liste*).
- 5.12 Nei casi di ingresso in regime di Pronta accoglienza per i soli MSNA, a fronte di situazioni emergenziali, è il Servizio PrIS a scegliere la struttura di accoglienza del Caso di specie e a darne comunicazione via PEC all'Azienda FCR e al Servizio Sociale Territoriale. In tali situazioni, l'iter di cui sopra non può essere rispettato, pertanto l'accoglienza del Caso di specie da parte dell'Operatore Economico scelto dal Servizio PrIS equivale ad accettazione da parte dell'Azienda FCR del rapporto contrattuale, che decorre dalla data dell'ingresso, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni lavorativi. In questo lasso di tempo il Servizio Sociale Territoriale deve confermare l'inserimento o provvedere diversamente, in entrambi i casi attraverso la compilazione e l'invio tramite PEC all'Azienda FCR dell'ALLEGATO 8 (*Modulo di richiesta Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture NON presenti nelle Liste*), ripercorrendo l'iter descritto da 4.1.e successivi.
- 5.13 La comunicazione di cui al punto 5.6 da parte dell'Azienda FCR dà avvio ai 45 giorni utili per presentare richiesta formale di iscrizione della Struttura alla Lista di pertinenza secondo le modalità previste nell'Avviso.

- 5.14 Le Strutture socio-sanitarie già accreditate dal Sistema Regionale di competenza e le Strutture gestite da ASP "Reggio Emilia Città delle persone" non sono soggette al precedente punto 5.13.
- 5.15 Entro 90 giorni, previa verifica dell'ammissibilità della richiesta per l'inserimento in Lista, l'organo competente dell'Azienda FCR come previsto dall'avviso, procederà all'iscrizione.
- 5.16 Qualora la richiesta di iscrizione alla lista non avvenga nei termini di 45 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto 5.6. e/o non la richiesta non venga perfezionata tramite l'ALLEGATO 10, decade la possibilità di proseguire la permanenza in via eccezionale. Il Servizio Sociale Territoriale dovrà perciò definire un nuovo progetto di accoglienza in altra struttura, e fino ad allora saranno riconosciuti gli oneri di accoglienza come dal precedente Art. 5.9.

Art. 6 - VARIAZIONI DI PROGETTO

- 6.1 Ogni variazione nel progetto di accoglienza (trasferimento, proroga, ...) deve essere definita e condivisa tra il Servizio Sociale Territoriale e l'Operatore Economico, rispettando i medesimi iter definiti all'Art. 4.
- 6.2 L'Operatore Economico deve considerare modificato il rapporto contrattuale solo al ricevimento, mediante PEC, della comunicazione dell'Azienda FCR dai moduli di comunicazione ALLEGATO 9 o 10.

Art.7 – INTERRUZIONE VOLONTARIA DEL PROGETTO

- 7.1 Qualora il Caso di specie si allontani volontariamente dalla Struttura di accoglienza, l'Operatore Economico ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente via PEC – entro 24 ore - al Servizio Sociale Territoriale e all'Azienda FCR.
- 7.2 L'allontanamento volontario del Caso di specie, qualora non vi siano comunicazioni diverse da parte del Servizio Sociale Territoriale – quale, ad esempio la dimissione anticipata, con utilizzo dell'ALLEGATO 7 o 8, prevede da parte dell'Azienda FCR la remunerazione della sola giornata in cui è avvenuto l'allontanamento, se rispettate le indicazioni di cui all'Art. 7.3.
- 7.3 La remunerazione della giornata di cui al punto precedente, decade, qualora il Caso di specie sia collocato nel corso della medesima giornata in altra Struttura di accoglienza da parte del Servizio Sociale Territoriale, del Servizio PrIS o da altri Enti in territori Extra Comunali.

Art. 8 – SERVIZI AGGIUNTIVI TEMPORANEI O CONTINUATIVI VALIDI PER TUTTE LE LISTE

- 8.1 A integrazione del servizio base possono essere attivati, in via temporanea o continuativa, i soli seguenti servizi aggiuntivi, già valorizzati all'atto dell'iscrizione alle Liste da parte dell'Operatore Economico (ALLEGATO 5).
- 8.2 APPORTO EDUCATIVO STRAORDINARIO

Qualora necessario e autorizzato dal Servizio Sociale Territoriale e dell'Azienda FCR, un intervento educativo individualizzato con risorse ulteriori ad integrazione dell'equipe, all'operatore economico a fronte del giustificativo della spesa effettivamente erogata, gli oneri previsti nell'ALLEGATO 5.

8.3 TRASPORTI

- I. L'Operatore economico è tenuto a garantire, senza ulteriori oneri a carico dell'Azienda FCR, tutti i trasporti all'interno del territorio Comunale in cui ha sede la Struttura e/o entro un raggio di 30 Km e n. 2 trasporti mensili in territorio extra Comunale e/o oltre un raggio di 30 Km per incontri con il servizio sociale, incontri protetti o incontri presso la NPIA o altro servizio sanitario come da progetto individualizzato.
- II. L'Azienda FCR riconoscerà oneri aggiuntivi solo per trasporti ulteriori a quelli previsti al punto 1, esclusivamente se finalizzati a integrare il progetto individualizzato, quali: ulteriori incontri presso la sede dei servizi sociali, i servizi sanitari, Tribunale, Questura, rappresentanze consolari, ...
- III. Ogni richiesta di Trasporto aggiuntivo dovrà essere anticipata dall'Operatore Economico al referente del servizio sociale (di seguito Case Manager), corredata da un preventivo che contempli i costi di trasporto (con riferimento al costo kilometrico da tabella Istat) e i costi di impegno orario dell'operatore. Tali oneri potranno essere riconosciuti solo a seguito di autorizzazione da parte dell'Azienda FCR e retribuiti a fronte di giustificativo di spesa, così come previsto nell'ALLEGATO 5.
- IV. In particolare, si specifica che non saranno in nessun caso riconosciuti oneri aggiuntivi per trasporti finalizzati all'ingresso, anche in pronta accoglienza, al trasferimento in altra comunità e al ri-accompagnamento presso la struttura a seguito di allontanamento.
- V. Per i soli MSNA potranno essere rimborsati, previa autorizzazione del Servizio sociale e dell'Azienda FCR i biglietti per il trasporto pubblico (treno, autobus, ...), per il raggiungimento della sede del Consolati o Ambasciata al fine del rilascio del passaporto, nonché per trasferimento in autonomia, qualora l'età lo consenta, da una struttura ad un'altra.

8.4 REGOLARIZZAZIONE MSNA

- I. L'Operatore economico è tenuto a garantire, senza ulteriori oneri a carico dell'Azienda FCR, i costi connessi al rilascio, al rinnovo e alla richiesta di conversione del permesso di soggiorno. Qualora sia necessario recarsi in territorio extra Comunale e/o oltre un raggio di 30 Km, potranno essere riconosciuti oneri per il trasporto così come definito al paragrafo Trasporti Art.9.3
- II. È previsto un onere aggiuntivo per la regolarizzazione, previa autorizzazione del Servizio Sociale Territoriale e dell'Azienda FCR di € 500,00 onnicomprensivi per il solo passaporto, erogati in 2 step differenti di pari importo (al momento della domanda e al momento del ritiro).
- III. Non saranno riconosciuti oneri ulteriori.

8.5 ONERI AGGIUNTIVI PRO DIE/PRO CAPITE INSCINDIBILI DALLA RETTA-BASE ESCLUSIVAMENTE PER LE LISTE DALLA 1 ALLA 7

- I. L'Operatore economico che ritenga di quantificare oneri aggiuntivi inscindibili dalla retta-base per strutture iscritte alle Liste dalla 1 alla 7 deve giustificare tali costi specificando la motivazione. La congruità degli stessi sarà valutata in Commissione. Qualora accolti dalla

Commissione tali oneri comporranno la quota complessiva riconosciuta pro die/pro capite per ciascun Caso di specie ospitato

- II. I servizi aggiuntivi temporanei o continuativi potranno essere attivati e sostenuti economicamente previa autorizzazione del Servizio Sociale e soltanto al ricevimento da parte dell'Azienda FCR dell'ALLEGATO 9 e ALLEGATO 10 (*Moduli di comunicazione*)
- III. Le attivazioni di servizi aggiuntivi temporanei o continuativi non autorizzate non potranno essere in nessun caso riconosciute e liquidate.

Art. 9– PROGETTI IN COMPARTECIPAZIONE

- 9.1 Qualora sia prevista la compartecipazione agli oneri economici da parte di altri Enti, Con riferimento all'Art. 4, punto 4.5 e all'Art.5, punto 5.6 così come risultante da *ALLEGATO 9* e *ALLEGATO 10 Moduli di comunicazione*, l'Operatore Economico deve procedere come segue:
- a. nel caso della NPIA dell'AUSL di Reggio Emilia, l'Operatore Economico fattura l'intero onere economico all'Azienda FCR, che provvederà con accordi specifici a chiedere rimborso;
 - b. in tutti i restanti casi (Ministero della Giustizia, altri Comuni, ...), l'Operatore Economico fattura all'Azienda FCR solo la parte degli oneri ad essa attribuibili e agli altri Enti quanto di loro spettanza, stante gli accordi precedentemente assunti dal Servizio Sociale Territoriale;
- 9.2 Qualora sia prevista la compartecipazione agli oneri economici da parte del Caso di specie, per le sole situazioni definite dalla Giunta Comunale nel "Prontuario delle tariffe dei Servizi Comunali di Reggio Emilia", l'Operatore Economico deve procedere come segue:
- I. Fatturare direttamente all'utente/nucleo la quota parte prevista;
 - II. Decurtare dalla fattura complessiva a FCR, la quota di compartecipazione già percepita dall'utente/nucleo.

Art. 10 - VALORIZZAZIONE DELLE GIORNATE AI FINI ECONOMICI

- 10.1 L'Azienda FCR definisce le rette massime per ciascun Servizio base e regola e disciplina le accoglienze con riferimento alle sole quote di propria pertinenza.
- 10.2 Ne deriva pertanto che, per tutti i Casi di specie, che prevedono la compartecipazione economica di Altri Soggetti (diversi dall'Azienda FCR), le regole definite in questo articolo e ogni altro riferimento agli aspetti economici nel presente documento, si riferiscono solo e unicamente alla quota parte di pertinenza dell'Azienda FCR e non forniscono alcuna indicazione valida rispetto a responsabilità e impegni di Altri Soggetti, rispetto ai quali si rimanda ad accordi diretti.
- 10.3 Con riferimento alla quota parte di pertinenza dell'Azienda FCR, si specifica che:
- I. Saranno riconosciute le sole giornate di presenza in cui vi sia stato effettivo pernottamento;
 - II. L'Azienda FCR non riconosce, in nessun caso, gli oneri relativi alla giornata di dimissione, indipendentemente dall'ora del giorno in cui essa avviene, salvo quanto previsto all'Art. 7; né ulteriori oneri connessi al trasferimento del Caso di specie durante la giornata delle dimissioni;
 - III. Le assenze programmate (intese come quelle concordate tra Servizio Sociale Territoriale, Operatore Economico, Caso di specie, ed eventualmente, se necessario, autorizzate dall'Autorità competente) sono valorizzate all'80% della quota parte dell'Azienda FCR fino al 15° giorno di assenza continuativa. Dal 16° giorno di assenza continuativa non sarà riconosciuto alcun onere economico;
 - IV. Le assenze non programmate dovute a cause improvvise ed emergenziali ed i ricoveri ospedalieri, qualora prevedano specifica attivazione da parte del personale della struttura di accoglienza, sono valorizzati all'intero costo della quota parte dell'Azienda

FCR per i primi 3 (tre) giorni, oltre i quali sono da considerarsi nella casistica dell'assenza programmata.

Art. 11 - DETERMINAZIONE DELLA RETTA

- 11.1 Con riferimento all'art. 60 del D. Lgs 36/2023 si prevede per le liste dalla 1 alla 7 la revisione delle tariffe base di cui all'allegato B periodicamente, a valere dal mese di gennaio di ogni anno di validità della procedura.
- 11.2 È facoltà di ogni operatore economico, a partire dall'anno 2026, richiedere entro e non oltre il 31/01 di ogni annualità l'aggiornamento della tariffa base. L'accoglimento della richiesta avrà decorso dal 01 Gennaio. In nessun caso si procederà all'acquisizione automatica di incrementi di retta dovuti a variazioni di fattori produttivi (ad es.: rinnovo CCNL, ...) e all'incremento ISTAT periodico.
- 11.3 Entro la data del 31/1 di ogni anno, inoltre, è possibile proporre variazioni della propria offerta economica, purché questa non sia superiore a quanto previsto dalla Procedura, mediante comunicazione PEC da inviare all'Azienda FCR all'indirizzo fcr.servizisociali@pec.it . La stessa – se valutata congrua in sede di Commissione - sarà ritenuta applicabile dalla comunicazione dell'avvenuto accoglimento.
- 11.4 L'accettazione dell'incremento tariffario richiesto dovrà in ogni caso essere confermato a mezzo PEC dall'Azienda FCR.

Art. 12 - MONITORAGGIO DELLE PRESENZE

- 12.1 Sarà onere dell'Operatore Economico implementare mensilmente un presenziario che dovrà tenere nota delle presenze, delle assenze programmate e delle assenze non programmate, come da *ALLEGATO 11 - Presenziario Strutture residenziali* e inviarlo a corredo della fatturazione mensile all'Azienda FCR.

Art. 13 - FATTURAZIONE

- 13.1 Le fatture dovranno avere carattere mensile e dovranno essere corredate del relativo presenziario (*ALLEGATO 11*) di cui all'art. 12.
- 13.2 Ogni fattura dovrà riportare il CIG attribuito.
- 13.3 La liquidazione della fattura avverrà a 60 giorni fine mese data fattura.
- 13.4 Nel caso in cui sussistano gli elementi di compartecipazione alla spesa da parte di Altri Soggetti, di cui all'Art.10, l'Operatore Economico, salvo diversa indicazione da parte dell'Azienda FCR, dovrà produrre distinte fatture da inviare rispettivamente all'Azienda FCR e all'Ente/agli Enti compartecipante/i, come definito nella Comunicazione del soggetto avente Strutture iscritte alle Liste (*Allegato 9*) e nella Comunicazione del soggetto avente Strutture NON iscritte alle Liste (*Allegato 10*).

Art. 14 – MODULI ALLEGATI

- 14.1 Tutti i Moduli allegati alla presente Procedura sono da intendersi parte imprescindibile della Procedura stessa, fino a che l'Azienda FCR non ne darà diversa comunicazione.
- 14.2 Tali Moduli potranno essere dematerializzati e/o standardizzati nell'individuazione dei criteri, per meglio rispondere ad esigenze di semplificazione delle procedure burocratiche e amministrative e alle diverse necessità che potranno eventualmente emergere sperimentandone l'uso.

Art. 15 – VERIFICA, MONITORAGGIO DELL'ACCOGLIENZA DEL CASO DI SPECIE E RELAZIONI CON IL SERVIZIO INVIANTE

- 15.1 Successivamente all'inserimento in Lista, il Comune di Reggio Emilia in collaborazione con l'Azienda FCR provvederà a compilare una scheda sintetica di profilazione, finalizzata a individuare gli elementi qualificanti il progetto di accoglienza, che saranno messi a disposizione dei Case Manager per agevolare la scelta di inserimenti rispondenti ai bisogni dei Casi di specie. Tale valutazione potrà avvenire attraverso l'analisi della documentazione allegata alla domanda, l'analisi della carta dei servizi, un colloquio con un referente, sopralluogo in loco.
Tali dichiarazioni devono essere redatte utilizzando *ALLEGATO 12 (Scheda Struttura)*;
- 15.2 Le schede struttura saranno aggiornate annualmente dal Comune di Reggio Emilia in collaborazione con l'Azienda FCR sulla base delle variazioni strutturali e organizzative eventualmente comunicate dall'Operatore Economico; Inoltre potranno essere integrate periodicamente dai Case Manager del Servizio Sociale territoriale, in occasione delle dimissioni dalla struttura dei Casi di Specie.
- 15.3 L'Operatore Economico è tenuto a mantenere rapporti continuativi con il Case Manager del Servizio Sociale territoriale e a garantire la redazione e l'invio semestrale sull'andamento del progetto del Caso di Specie, nonché in sede di dimissione e su richiesta specifica del Servizio Sociale territoriale competente, mediante un proprio modello di relazione o, in sub ordine, utilizzando l'*ALLEGATO 13 (RELAZIONE ACCOGLIENZA)*, oltre agli adempimenti previsti dalla normativa vigente; Si specifica che per le sole strutture normate dalla L. 1904/2011 tale relazione è da ritenere coincidente con l'aggiornamento semestrale dei Progetti Educativi individuali (PEI).
- 15.4 L'Operatore Economico è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Sociale Territoriale e all'Azienda FCR le questioni con carattere di urgenza, quali allontanamenti, ricoveri, elementi legati alla sicurezza, ...;
- 15.5 Trimestralmente il Servizio Politiche di welfare e intercultura e l'Azienda FCR verificano l'andamento tecnico ed economico delle attività della Lista.
- 15.6 Annualmente, l'Azienda FCR invierà a ciascun Operatore Economico un questionario di soddisfazione, per rilevare informazioni preziose sulle opinioni, i bisogni, le aspettative, al fine di identificare i punti di forza e di debolezza della procedura della Lista.

Oggetto: Avviso per la creazione di separate Liste relative a Strutture residenziali per il Comune di Reggio nell'Emilia.

TABELLA - SOGGETTI ISTANTI

STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011

LISTA N°	TIPOLOGIA STRUTTURE	<u>NOTE</u>	REGIME DI COMUNITA'		REGIME DI PRONTA ACCOGLIENZA	
			Struttura autorizzata fino ad un massimo di posti	costo netto massimo Servizio base pro capite/pro die *	Struttura autorizzata fino ad un massimo di posti	costo netto massimo Servizio base pro capite/pro die *
1	STRUTTURE DI TIPO FAMILIARE: COMUNITÀ FAMILIARE E CASE FAMIGLIA MULTI-UTENZA	con personale composto da soli adulti accoglienti	6	81.85	2	87.10
		con personale composto da adulti accoglienti e educatori professionali	6	94.65	2	99.90
2	COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI		6	176.85	2	182.65
			8	159.85	2	165.20
			10	143.15	2	151.00
			12	133.30	2	142.30
3	COMUNITA' RESIDENZIALE EDUCATIVA INTEGRATA		9	253.85		
4	COMUNITA' DI PRONTA ACCOGLIENZA				12	164.45
5	STRUTTURE PER L'AUTONOMIA: GRUPPI APPARTAMENTO		6	69.75		
6	STRUTTURE PER L'AUTONOMIA: COMUNITÀ PER L'AUTONOMIA		14	121.95		
7	CASA/COMUNITA' PER GESTANTI E MADRE CON BAMBINO	gestante o madre	8	50.00		
		1 figlio minorenni	12	106.00		
		ulteriore figlio minorenni		77.80		

ALLEGATO 1

**DOMANDA DI ISCRIZIONE E DICHIARAZIONE
POSSESSO REQUISITI**

**DOMANDA DI ISCRIZIONE E DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DEL SOGGETTO INTERESSATO
ai sensi del D.P.R. 445/00**

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO APERTO SUDDIVISO IN SEPARATE LISTE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA DI MINORENNI, GESTANTI, NUCLEI MONOGENITORIALI, GIOVANI NEOMAGGIORENNI E MSNA PER CONTO DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

come da allegata fotocopia del documento di identità dichiarato, conforme all'originale,

con scadenza in data _____

codice fiscale _____

(nel caso di persona giuridica) in qualità di _____

in rappresentanza del soggetto interessato _____

con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____

Indirizzo _____ N° _____

Partita IVA ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ C. Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____

Con sede operativa nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____

Indirizzo _____ N° _____

Telefono _____

ai fini delle comunicazioni autorizza all'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

_____ o e-mail _____

ALLEGATO 1**DOMANDA DI ISCRIZIONE E DICHIARAZIONE
POSSESSO REQUISITI**

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conoscenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. 445/2000

CHIEDE

la propria iscrizione al sistema dinamico aperto suddiviso in separate Liste relative di strutture residenziali per il Comune di Reggio Emilia per l'ammissione delle seguenti strutture:

LISTA N°	DENOMINAZIONE STRUTTURA	SEDE DELLA STRUTTURA (Comune)

(Aggiungere una riga per ogni struttura per la quale si propone ammissione)

E A TAL FINE DICHIARA

che il soggetto interessato:

1. è in possesso di tutti i requisiti previsti dall'articolo art. 94 e ss. del Decreto Legislativo n. 36 del 2023.
2. non incorre nella causa di esclusione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 inerente al divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, per i tre anni successivi, per i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale di cui al citato comma 16 ter;
3. non incorre in nessuna altra causa di incapacità o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, previste dalla normativa vigente;

ed inoltre, che il soggetto interessato

SI IMPEGNA

in applicazione dell'art. 25 *bis* del dPR n. 313 del 2002, così come integrato ad opera dall'art. 2 del d.lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile", per mezzo del datore di lavoro, a garantire in modo continuativo e costante il rispetto degli obblighi specifici ivi previsti.

Luogo, lì _____

Firma del Legale Rappresentante

DOMANDA DI AMMISSIONE DELLA STRUTTURA ALLA LISTA
ai sensi del D.P.R. 445/00

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: Avviso per la REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DINAMICO APERTO SUDDIVISO IN SEPARATE LISTE per il
Comune di Reggio nell'Emilia.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

come da allegata fotocopia del documento di identità dichiarato, conforme all'originale,

con scadenza in data _____

codice fiscale _____

(nel caso di persona giuridica) in qualità di _____

in rappresentanza del soggetto istante _____

con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____

Indirizzo _____ N° _____

Partita IVA _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ C. Fiscale _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

Con sede operativa nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____

Indirizzo _____ N° _____

Telefono _____

ai fini delle comunicazioni autorizza all'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

_____ o e-mail _____

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conoscenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. 445/2000

CHIEDE CHE

la seguente struttura:

DENOMINAZIONE STRUTTURA			
TIPOLOGIA STRUTTURA			
Con sede in via		n°	
a		Cap	
N. POSTI AUTORIZZATI DELLA STRUTTURA			
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti)			

venga ammessa nella seguente Lista (fare una crocetta sulla lista in cui si intende iscrivere):

STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011

	LISTA 1. Strutture di tipo familiare: comunità familiare e case-famiglia multi-utenza
	LISTA 2. Comunità educative residenziali
	LISTA 3. Comunità residenziale educativo-integrata
	LISTA 4. Comunità di pronta accoglienza
	LISTA 5. Strutture per l'autonomia: gruppo appartamento
	LISTA 6. Strutture per l'autonomia: comunità per l'autonomia
	LISTA 7. Casa/comunità per gestanti e madre con bambino

STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1490/2014

Deroghe temporanee, in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati

	LISTA 8. Strutture di accoglienza temporanea e straordinarie per minori stranieri non accompagnanti
--	--

STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA NON REGOLAMENTATE, CHE PREVEDONO PER L'ESERCIZIO LA DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' (DIA) O LA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)

	LISTA 9. Strutture di autonomia per nuclei monogenitoriali
--	---

LISTA 10. Strutture di autonomia per giovani neomaggiorenni
--

STRUTTURE SITE AL DI FUORI DEL TERRITORIO REGIONALE DELL'EMILIA ROMAGNA

LISTA 11. Strutture di accoglienza per Minorenni, Gestanti, Nuclei Monogenitoriali e MSNA site al di fuori del territorio regionale dell'Emilia-Romagna
--

DICHIARA

- a) **(per le Liste dalla 1 alle 7)**, di essere in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento previste dalle deliberazioni della Giunta Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1904/11 rilasciata dal Comune di competenza, in relazione all'attività della Lista di pertinenza;
- b) **(per la Lista 8)**, di essere in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento previste dalle deliberazioni della Giunta Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1490/2016 rilasciata dal Comune di competenza, in relazione all'attività della Lista di pertinenza;
- c) **(per le Liste 9 e 10)**, di essere in possesso della Dichiarazione Inizio Attività (DIA) o la segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) O della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), rilasciata dal Comune di competenza;
- d) **(per la Lista 11)**, di essere in possesso:
(crocettare l'alternativa che si vuole dichiarare)
- ☐ dell'Autorizzazione al funzionamento se previste dalle deliberazioni regionali di pertinenza
- ☐ delle attestazioni e/o certificazioni richieste dalla normativa regionale e/o comunale di riferimento vigente ed in particolare. _____
- e) *(crocettare l'alternativa che si vuole dichiarare)*
- ☐ Di essere in possesso di Carta dei servizi
- ☐ Di non essere in possesso di Carta dei servizi (poiché non richiesto dalla normativa di riferimento vigente);
- f) di essere in possesso di idonea assicurazione per responsabilità civile da danni a persone o a cose del personale, figure di supporto ed ospiti indicandone di seguito i riferimenti:
_____;
- g) che la Struttura che si intende inserire nella Lista, è in possesso della corretta e completa documentazione prevista dalle norme statali, regionali e locali vigenti in materia di edilizia, igiene, sanità, prevenzione antincendi (se prevista in relazione alla tipologia della struttura).
- h) che il personale educativo/adulto accogliente impiegato per la gestione delle strutture che si intende inserire nella Lista sia in possesso dei requisiti previsti dalla deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia – Romagna n. 1904/11 o 1490/2016, nonché dalle normative regionali vigenti di riferimento, qualora presenti.
- i) che tutto il personale impiegato per la gestione delle strutture che si intende inserire nella Lista sia in possesso dei requisiti previsti decreto legislativo n. 39/2014.
- j) di impegnarsi a comunicare all'Azienda FCR ogni modifica intervenuta alla situazione dichiarata nella presente Domanda.

Si desidera allegare:

Luogo, li _____

Firma del Legale Rappresentante

DICHIARAZIONE SULL'OFFERTA TECNICA
ai sensi del D.P.R. 445/00

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: Offerta tecnica

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore, altro) _____
del soggetto istante _____
Luogo (comune italiano o stato estero) _____ Prov. _____
con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Partita IVA _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ C. Fiscale _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

CON RIFERIMENTO ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE DELLA STRUTTURA:

afferre alla Lista n. _____
denominazione struttura _____
tipologia struttura _____
con sede a _____ Prov. _____
N. POSTI AUTORIZZATI/PREVISTI _____
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti) _____

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conoscenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. 445/2000

DICHIARA CHE:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO BASE OFFERTO, AGGIUNGENDO LE PAGINE NECESSARIE

Luogo, lì _____

Firma del Legale Rappresentante

MODULO DI OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO BASE

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: Offerta Economica Servizio Base

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di (*titolare, legale rappresentante, procuratore, altro*) _____
del soggetto istante _____
Luogo (comune italiano o stato estero) _____ Prov. _____
con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Partita IVA ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ C. Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____

CON RIFERIMENTO ALLA STRUTTURA:

affidente alla Lista n. _____
denominazione struttura _____
tipologia _____ struttura _____
con sede a _____ Prov. _____
N. POSTI AUTORIZZATI/PREVISTI _____
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti) _____

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA

STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1904/2011

LISTA N.	TIPOLOGIA STRUTTURA	NOTE	REGIME DI COMUNITA'		REGIME DI PRONTA ACCOGLIENZA	
			n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)	n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)
1	STRUTTURE DI TIPO FAMILIARE: COMUNITÀ FAMILIARE E CASE FAMIGLIA MULTI-UTENZA	Solo adulti accoglienti	6	€	2	€
		adulti accoglienti e educatori professionali	6	€	2	€
2	COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI		6	€	2	€
			8	€	2	€
			10	€	2	€
			12	€	2	€
3	COMUNITA' RESIDENZIALI EDUCATIVE INTEGRATE		9	€		€
4	COMUNITA' DI PRONTA ACCOGLIENZA				12	€
5	STRUTTURE PER L'AUTONOMIA: GRUPPI APPARTAMENTO		6	€		€
6	STRUTTURE PER L'AUTONOMIA: COMUNITÀ PER L'AUTONOMIA		14	€		€
7	CASA/COMUNITA' PER GESTANTI E MADRE CON BAMBINO	gestante o madre	8	€		
		1 figlio minorenne	12	€		
		ulteriore figlio minorenne		€		

STRUTTURE SITE IN EMILIA-ROMAGNA REGOLAMENTATE dalla DGR 1490/2014

Deroghe temporanee, in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati

LISTA N.	TIPOLOGIA STRUTTURA	NOTE	REGIME DI COMUNITA'	
			n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)
8	STRUTTURE DI ACCOGLIENZA TEMPORANEA E STRAORDINARIE PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNANTI		...	€

STRUTTURE SITE IN EMILIA ROMAGNA NON REGOLAMENTATE, CHE PREVEDONO PER L'ESERCIZIO LA DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' (DIA) O LA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)

LISTA N.	TIPOLOGIA STRUTTURA	NOTE	REGIME DI COMUNITA'	
			n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)
9	STRUTTURE DI AUTONOMIA PER NUCLEI MONOGENITORIALI	Adulto + 1 figlio minorenni	...	€
		ulteriore figlio minorenni	...	€
10	STRUTTURE DI AUTONOMIA PER GIOVANI NEO MAGGIORENNI		...	€

STRUTTURE SITE FUORI DALL'EMILIA ROMAGNA REGOLAMENTATE DA ALTRE NORMATIVE REGIONALI

LISTA N.	TIPOLOGIA STRUTTURA	NOTE (TIPOLOGIA UTENZA)	REGIME DI COMUNITA'		REGIME DI PRONTA ACCOGLIENZA	
			n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)	n. posti max	SERVIZIO BASE pro capite/pro die (costo netto)
11			€		€
			€		€
			€		€

Luogo, lì _____

Firma del Legale Rappresentante

MODULO - OFFERTA ECONOMICA SERVIZI AGGIUNTIVI

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: Offerta Economica Servizi aggiuntivi

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di (*titolare, legale rappresentante, procuratore, altro*) _____
del soggetto istante _____
Luogo (comune italiano o stato estero) _____ Prov. _____
con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Partita IVA _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ C. Fiscale _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

CON RIFERIMENTO ALLA STRUTTURA:

afferre alla Lista n. _____
denominazione struttura _____
tipologia struttura _____
con sede a _____ Prov. _____
N. POSTI AUTORIZZATI/PREVISTI _____
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti) _____

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA:

Il Modulo si riferisce alla/e **Attività aggiuntiva/e** (comprese o non comprese nella propria Carta dei Servizi) prevista/e nel proprio servizio e/o sul singolo utente, ulteriori rispetto al Servizio base.

1. APPORTO EDUCATIVO STRAORDINARIO

indicare eventuale personale aggiuntivo con relativi titoli e inquadramenti, altro	COSTO NETTO ORARIO

2. ONERI AGGIUNTIVI PRO DIE/PRO CAPITE INSCINDIBILI DALLA RETTA-BASE

<u>Indicare i costi di trasporto, viaggio e accompagnamento</u>	COSTO NETTO ORARIO
COSTI DI PERSONALE: ONERI ACCOMPAGNATORE	
	PREZZO AL KM
COSTI DI VIAGGIO ONERI CHILOMETRAGGIO	

3. SE PRESENTI, ONERI AGGIUNTIVI PRO DIE/PRO CAPITE INSCINDIBILI DALLA RETTA-BASE
(esclusivamente per le domande di iscrizione alle Liste dalla numero 1 alla numero 7)

Indicare le motivazioni, riferimenti, eventuale personale aggiuntivo con relativi titoli e inquadramenti, altro	COSTO NETTO PRO-CAPITE/PRO DIE

Luogo, lì _____

Firma del Legale Rappresentante

DICHIARAZIONE SULLA GIUSTIFICAZIONE DEI COSTI
ai sensi del D.P.R. 445/00

Spett.le
Farmacie Comunali Riunite
Via Doberdò, 9
42122 Reggio Emilia

Oggetto: Giustificativo dei costi

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore, altro) _____
del soggetto istante _____
Luogo (comune italiano o stato estero) _____ Prov. _____
con residenza/sede legale nel Comune di _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Partita IVA _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ C. Fiscale _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

CON RIFERIMENTO ALLA STRUTTURA:

affidente alla Lista n. _____
denominazione struttura _____
tipologia struttura _____
con sede a _____ **Prov.** _____
N. POSTI AUTORIZZATI/PREVISTI _____
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti) _____

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conoscenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R. 445/2000

DICHIARA CHE:

La **tariffa- base** pro die/pro capite è così composta:

DESCRIZIONE DI CIASCUN FATTORE PRODUTTIVO	VALORIZZAZIONE (al netto dell'iva)
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____
• _____	€ _____

Per un valore di € _____

Da compilare solo nel caso in cui si prevedono **costi aggiuntivi inscindibili dalla retta base pro die/pro capite**, esclusivamente per le domande di iscrizione alle Liste dalla numero 1 alla numero 7, come da ALLEGATO 5 (MODULO - Offerta economica di eventuali attività aggiuntive):

DESCRIZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA	VALORIZZAZIONE (al netto dell'iva)
• _____ _____	€ _____
• _____ _____	€ _____
• _____ _____	€ _____

Per un valore di € _____

Pertanto, la tariffa giornaliera pro die/pro capite composta da tariffa base e costi aggiuntivi inscindibili ha un valore complessivo netto dell'iva, di € _____

Firma del Legale Rappresentante

Luogo, lì _____

P.G.

Richiesta di Accoglienza/Proroga/Variazione/Trasferimento/Dimissione in strutture presenti nelle Liste

L'operatore/trice _____ del Polo _____

per la propria competenza, richiede che l'utente

_____ nata/o a _____ il _____

☐ minorenne ☐ neomaggiorenne ☐ MSNA ☐ gestante ☐ genitore con n. _____ figli minorise nucleo, nome e data
di nascita del/i minore/i☐ sia **DIMESSA/O** in data _____ dalla struttura ISCRITTA ALLE LISTE denominata _____ sita a _____ per il seguente motivo _____☐ sia **ACCOLTA/O** ☐ continui a essere **ACCOLTA/O (PROROGA)** dal giorno _____ fino al giorno _____ presso la struttura ISCRITTA ALLE LISTE denominata _____ sita a _____**CRITERI ADOTTATI PER LA SCELTA DELLA STRUTTURA**

- ☐ adeguatezza e compatibilità della proposta offerta dalla struttura;
- ☐ prossimità (opportunità di vicinanza/lontananza dal nucleo d'origine e mantenimento dei legami affettivi e dei contesti/ continuità scolastica e/o formativa);
- ☐ continuità socio- educativa e/o socio-assistenziale (in caso di prosieguo dell'intervento sanitario disposto dal Servizio Sanitario);
- ☐ compatibilità delle caratteristiche della situazione relativamente agli utenti/nuclei già inseriti nella struttura individuata;
- ☐ disponibilità del posto;
- ☐ valutazione delle pregresse attività d'accoglienza dell'Operatore Economico e della struttura;
- ☐ altro _____

SERVIZI AGGIUNTIVIservizio _____ ☐ continuativo ☐ temporaneo dal _____ al _____

motivazione _____

servizio _____ ☐ continuativo ☐ temporaneo dal _____ al _____

motivazione _____

servizio ☐ continuativo ☐ temporaneo dal al
motivazione

COMPARTECIPAZIONE AGLI ONERI ECONOMICI

☐ % a carico del Sistema Sanitario Nazionale, in particolare da parte della NPIA del Distretto di Reggio Emilia, che ne ha dato preventivo parere positivo al Case Manager, in coerenza con le Linee di Indirizzo definite della DGR 1102/2014.

☐ % a carico di
per il seguente motivo

Data

Firma della coordinatrice per autorizzazione
(previa verifica della copertura economica)

SPAZIO RISERVATO ALL'AZIENDA FCR



Verificata:

- l'iscrizione della struttura di accoglienza individuata alla rispettiva Lista;
- la completezza in ogni sua parte del modulo di richiesta, come dalle Linee di applicazione delle Liste;

si conferma la disponibilità a procedere alla contrattualizzazione con l'Operatore Economico individuato, alle tariffe offerte dal medesimo mediante l'iscrizione della propria Struttura alla Lista di pertinenza.

Per autorizzazione
Farmacie Comunali Riunite
il Dirigente Area Servizi alla Persona

Data _____

P.G.

Richiesta di Accoglienza/Proroga/Variatione/Trasferimento/Dimissione in strutture NON presenti nelle Liste

L'operatore/trice _____ del Polo _____

verificato che nessuna struttura tra quelle iscritte nelle Liste risulta idonea all'accoglienza, per le seguenti motivazioni _____**chiede che l'utente**

_____ nata/o a _____ il _____

☐ minorenne ☐ neomaggiorenne ☐ MSNA ☐ gestante ☐ genitore con _____ n. figli minorise nucleo, nome e data
di nascita del/i minore/i _____☐ sia **DIMESSA/O** in data _____ dalla/nella struttura NON ISCRITTA ALLE LISTE denominata _____ sita a _____ gestita dal seguente operatore economico _____ per il seguente motivo _____☐ sia **ACCOLTA/O** ☐ continui ad essere **ACCOLTA/O (PROROGA)** dal giorno _____ al giorno _____ nella struttura NON ISCRITTA ALLE LISTE denominata _____ sita a _____ gestita dal seguente operatore economico _____

e, AVENDO VERIFICATO IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI PREVISTI DALL'AVVISO per la creazione di Liste per l'accoglienza in Strutture residenziali di minorenni, gestanti, nuclei monogenitoriali, giovani neomaggiorenni, MSNA in carico al "Servizio Sociale" del Comune di Reggio Emilia,

chiede all'Azienda FCR di procedere alla contrattualizzazione con il suddetto operatore economico**SERVIZI AGGIUNTIVI**servizio _____ ☐ continuativo ☐ temporaneo dal _____ al _____

motivazione _____

servizio _____ ☐ continuativo ☐ temporaneo dal _____ al _____

motivazione _____

servizio _____ ☐ continuativo ☐ temporaneo dal _____ al _____

motivazione _____

ONERI ECONOMICI

☐ l'operatore ha preventivamente richiesto l'ammontare della retta di accoglienza nella suddetta struttura pari a € , al netto dell'IVA

COMPARTECIPAZIONI AGLI ONERI

☐ % a carico del Sistema Sanitario Nazionale, in particolare da parte della NPIA del Distretto di Reggio Emilia, che ne ha dato preventivo parere positivo al Case Manager, in coerenza con le Linee di Indirizzo definite della DGR 1102/2014.

☐ % a carico di
per il seguente motivo

Data

Firma della coordinatrice per autorizzazione
(previa verifica della copertura economica)

SPAZIO RISERVATO ALL'AZIENDA FCR



Verificato/a:

- il possesso da parte della struttura di accoglienza dei requisiti generali previsti per l'iscrizione alle Liste per la gestione di strutture residenziali per minorenni per il Comune di Reggio nell'Emilia;
- l'adequatezza della retta applicata in via temporanea;
- la completezza in ogni sua parte del modulo di richiesta, come da Regolamento previsto nella procedura per la realizzazione di SEPARATE LISTE DI STRUTTURE RESIDENZIALI PER L'ACCOGLIENZA in strutture residenziali

si conferma la disponibilità a procedere alla contrattualizzazione, secondo le tariffe applicate dall'Operatore Economico individuato.

Si comunica che sarà richiesto all'Operatore Economico individuato di presentare formale domanda di iscrizione della Struttura alla Lista di pertinenza entro 45 giorni dalla contrattualizzazione. Si ricorda che, qualora lo Stesso non proceda con tale richiesta, decadrà la possibilità di proseguire il progetto di accoglienza in via eccezionale.

Per autorizzazione
Farmacie Comunali Riunite
il Dirigente Area Servizi alla Persona

Data

Alla c.a. del Rappresentante Legale di «rappr_Legale»
Invio tramite PEC

p.c. Dirigente Servizio Sociale
Coordinatore Polo «Coord»

OGGETTO: DEFINIZIONE ONERI ECONOMICI PER IL «TIPOLOGIA» «UTENTE»

Con la presente, in riferimento alla richiesta del Comune di Reggio Emilia, P.G.«PG_DEL», che dispone la *ingresso/proroga* presso la struttura «STRUTTURA», in ragione del Contratto di Servizio in essere tra il Comune di Reggio Emilia e l'Azienda FCR, si conferma che la Scrivente corrisponderà alla Vs. Organizzazione gli oneri economici sotto dettagliati, a far data «DAL_AL» salvo interruzione o modifica della progettualità in oggetto:

- € «COSTO_AL_NETTO»,00 al giorno, al netto dell'IVA – retta base
- € «costo_aggiuntivo»,00 al giorno, al netto dell'IVA – Eventuale attività aggiuntiva continuativo/temporaneo

Ogni eventuale altro costo non previsto andrà autorizzato dal Comune di Reggio Emilia e dall'Azienda FCR, con l'invio di un aggiornamento del presente modello. In caso ciò non avvenga, FCR non sarà in alcun modo tenuta al pagamento del corrispettivo richiesto dal Fornitore. Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolari fatture mensili, corredate da documentazione a supporto e verifica del progetto, come definito nelle *Linee di applicazione dell'Albo per l'accoglienza in Strutture residenziali di Strutture residenziali di minorenni, gestanti, nuclei monogenitoriali, giovani neo maggiorenni, MSNA in carico al Servizio Sociale del Comune di Reggio Emilia* (modello Presenziario per le strutture di Accoglienza) a cui si rimanda per prendere visione delle prescrizioni inerenti all'accoglienza.

La liquidazione delle fatture avverrà a 60 giorni fine mese data fattura.

Il Codice Destinatario cui inviare le fatture elettroniche in formato XML è **2LCMINU**, riportando il seguente CIG «CIG».

Reggio Emilia, lì _____

Per l'Azienda FCR
il Direttore
Rag. Carlo Bergamini

Per Accettazione
«rappr_Legale»

Alla c.a. del Rappresentante Legale di «rappr_Legale»
Invio tramite PEC

p.c. Dirigente Servizio Sociale
Coordinatore Polo «Coord»

OGGETTO: DEFINIZIONE ONERI ECONOMICI PER «TIPOLOGIA» «UTENTE»

Con la presente, in riferimento alla richiesta del Comune di Reggio Emilia, P.G. «PG_DEL», che dispone la *ingresso/proroga* presso la struttura «STRUTTURA», in ragione del Contratto di Servizio in essere tra il Comune di Reggio Emilia e l'Azienda FCR, si conferma che la Scrivente corrisponderà alla Vs. Organizzazione gli oneri economici sotto dettagliati, a far data «DAL_AL» salvo interruzione o modifica della progettualità in oggetto:

- € «COSTO_AL_NETTO» al giorno, al netto dell'IVA - retta base
- € «costo_aggiuntivo» al giorno, al netto dell'IVA – eventuale attività aggiuntiva temporanea/continuativa

Si specifica che l'accoglienza del Caso di specie «COMPARTECIPAZIONE».

Ogni eventuale altro costo non previsto andrà autorizzato dal Comune di Reggio Emilia e dall'Azienda FCR, con l'invio di un aggiornamento del presente modello. In caso ciò non avvenga, FCR non sarà in alcun modo tenuta al pagamento del corrispettivo richiesto dal Fornitore.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolari fatture mensili, corredate da documentazione a supporto e verifica del progetto, come definito nelle *Linee di applicazione per l'accoglienza in Strutture residenziali di minorenni, gestanti, nuclei monogenitoriali, giovani neomaggiorenni, MSNA in carico al Servizio Sociale del Comune di Reggio Emilia* (modello Presenziario per le strutture di Accoglienza) a cui si rimanda per prendere visione delle prescrizioni inerenti all'accoglienza.

La liquidazione delle fatture avverrà a 60 giorni fine mese data fattura.

Il Codice Destinatario a cui inviare le fatture elettroniche in formato XML è **2LCMINU**.

Poiché La Vostra Struttura non è iscritta nelle *Liste per l'accoglienza in Strutture residenziali Strutture residenziali di minorenni, gestanti, nuclei monogenitoriali, giovani neomaggiorenni, MSNA in carico al "Servizio Sociale" del Comune di Reggio Emilia*, l'inserimento di Utenti da parte del Comune medesimo per il tramite di FCR è da ritenersi in via eccezionale; per proseguirlo oltre i primi 45 giorni dal ricevimento della presente comunicazione sarà necessario che presentiate domanda formale e relativa documentazione per l'iscrizione della Struttura alla Lista di pertinenza suddetta. In difetto si procederà con la risoluzione del rapporto contrattuale.

Si specifica che, qualora la richiesta di iscrizione alle Liste non avvenga nei termini di 45 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, decade la possibilità di proseguire la permanenza in via eccezionale.

Reggio Emilia, lì _____

Per l'Azienda FCR
il Direttore
Rag. Carlo Bergamini

Per Accettazione
«rappr_Legale»

PRESENZIARIO DEL MESE DI _____ ANNO _____
ai sensi del D.P.R. 445/00

la seguente struttura:

DENOMINAZIONE STRUTTURA		
TIPOLOGIA STRUTTURA		
Con sede in via		n°
a		Cap

DICHIARA LA PRESENZA DI:

PRESENZE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															
NOMINATIVO UTENTE																															

Luogo, li _____

Firma del Legale Rappresentante

SCHEDA STRUTTURA

DENOMINAZIONE STRUTTURA			
TIPOLOGIA STRUTTURA			
Con sede in via		N°	
a		Cap	
N. POSTI AUTORIZZATI DELLA STRUTTURA			
N. POSTI AGGIUNTIVI IN PRONTA ACCOGLIENZA (se presenti)			

STRUTTURA ISCRITTA DAL _____ ALLA:

	LISTA 1. Strutture di tipo familiare: comunità familiare e case-famiglia multi-utenza
	LISTA 2. Comunità educative residenziali
	LISTA 3. Comunità residenziale educativo-integrata
	LISTA 4. Comunità di pronta accoglienza
	LISTA 5. Strutture per l'autonomia: gruppo appartamento
	LISTA 6. Strutture per l'autonomia: comunità per l'autonomia
	LISTA 7. Casa/comunità per gestanti e madre con bambino
	LISTA 8. Strutture di accoglienza temporanea e straordinarie per Minori Stranieri Non Accompagnanti
	LISTA 9. Strutture di autonomia per nuclei monogenitoriali
	LISTA 10. Strutture di autonomia per giovani neomaggiorenni
	LISTA 11. Strutture di accoglienza per Minorenni, Gestanti, Nuclei monogenitoriali e MSNA, site al di fuori del territorio regionale dell'Emilia-Romagna

PARTE 1
A cura della Committenza

DATA _____

1. COLLOCAZIONE e SPAZI DELLA STRUTTURA:

- ☐ vicino al centro abitato ☐ lontano dal centro abitato
- ☐ nei pressi sono presenti servizi e mezzi pubblici ☐ zona non servita, lontana dai centri abitati
- ☐ zona non servita ma la Struttura ha diverse attività al suo interno

Note: _____

Nella struttura sono presenti spazi comuni e spazi personali?

- ☐ Sì ☐ No

Vengono garantiti spazi di privacy?

- ☐ Sì ☐ No

Ci sono spazi esterni alla struttura (giardino, cortile, ...), eventualmente attrezzati?

☐ Sì

☐ No

È presente una cucina interna?

☐ Sì

☐ No

La preparazione dei pasti prevede personale dedicato?

☐ Sì

☐ No

Sono previsti spazi per l'incontro con le famiglie?

☐ Sì

☐ No

È previsto uno spazio neutro per gli incontri protetti o vigilati?

☐ Sì

☐ No

Gli spazi sono belli, curati e puliti?

☐ Sì

☐ No

2. TIPOLOGIA DI UTENZA ACCOLTA:

Target prioritario: _____

Fascia età: _____

Genere: _____

È prevista l'accoglienza di casi complessi*?

☐ Sì, quali?

☐ No

*Sulla base di quanto previsto dalla DGR 1102/14 sono "casi complessi" le situazioni per le quali si rende necessario attivare interventi per la protezione/tutela di minori con disabilità accertata o disturbo psicopatologico o vittime di maltrattamento e abuso. La definizione di "caso complesso" è il risultato di un processo decisionale pluriprofessionale integrato che tiene conto della valutazione multifattoriale della genitorialità e dei rischi evolutivi del minore.

3. APPROCCIO EDUCATIVO:

Quale approccio è adottato e condiviso?

Quale sono le teorie di riferimento?

Quali metodologie, strumenti, regole vengono adottati per:

1. l'osservazione dell'utente?

2. il coinvolgimento ospiti nella gestione di spazi e attività comuni?

3. la concessione di autonomie nella gestione degli spazi e delle attività quotidiane interne?

4. le uscite in autonomia?

5. l'utilizzo di strumenti elettronici (cellulare, tablet, ...)?

6. erogazione e gestione del pocket money e del denaro personale?

7. la gestione dei conflitti tra ospiti, tra ospiti e operatori, tra ospiti e altri, ...?

8. le segnalazioni degli allontanamenti volontari?

4. EQUIPE EDUCATIVA:

Il Coordinatore è parte dell'equipe educativa?

☐ Sì

☐ No

Quante ore il Coordinatore è presente in struttura? _____

L'equipe educativa risulta stabile (presenza degli operatori da oltre 24 mesi)?

☐ Sì

☐ No

Sono previste nell'equipe altre figure professionali (mediatore culturale, T.O., TRP, ...)?

☐ Sì, quali?

☐ No

È prevista una reperibilità notturna?

☐ Sì

☐ No

È presente una rete di volontariato?

☐ Sì

☐ No

Sono presenti strategie per il contrastare il burn-out degli operatori?

☐ Sì, quali?

☐ No

5. RETE CON IL TERRITORIO:

Con quali Enti, Servizi e Agenzie educative del territorio vi sono collaborazioni o accordi/partnership/protocolli:

☐ Servizi Sociali

☐ FF.OO.

☐ Istituti Scolatici

☐ enti di formazione

☐ società Sportive

☐ Altro

6. RELAZIONI CON LE FAMIGLIE:

Quali modalità sono adottate per garantire continuità nei rapporti con le famiglie (gestione incontro con familiari e rientri, possibilità di accesso a esterni, modalità di monitoraggio delle attività e delle frequentazioni esterne)?

7. ALTRO DA SEGNALARE:

COMPILATORI

FIRMA

Utilizzare Carta intestata del Servizio

Spett.le
Servizio Sociale Territoriale
Polo _____
Via _____, ____
_____ Reggio Emilia

Alla c/a dell'a.s. _____
E pc Coord. _____

RELAZIONE ACCOGLIENZA

DENOMINAZIONE STRUTTURA			
TIPOLOGIA STRUTTURA			
Con sede in via		n°	
a		Cap	

Mese di _____ 202_

RELAZIONE/AGGIORNAMENTO SUL PERCORSO DI ACCOGLIENZA DI _____

DATA INGRESSO _____

Salute ed Igiene

Andamento scolastico/occupazionale

Rapporti con le reti di prossimità/amici:

Rapporti con altre ospiti:

Rapporti con la famiglia

Rapporto con gli educatori:

Rapporti col territorio:

Atro:

Luogo e Data _____

Il Coordinatore del Servizio
