



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

#### BANDO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER IL SERVIZIO TRASPORTI SOCIALI DEL COMUNE DI VILLASANTA. BANDO APERTO

#### LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

#### VISTI:

- il D. Lgs. n. 112/1998 “Conferimento di compiti e funzioni amministrative dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione del capo I della legge 15/03/1997 n. 59;
- la legge n. 328/2000 “*Legge quadro per la realizzazione del Sistema integrato di Interventi e Servizi Sociali*” e s. m. i,
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001 “*Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della legge 8/11/2000 n. 328*”,
- il D. Lgs. 3/7/2017 n. 117 “*Codice del terzo settore a norma dell’art1, comma 2, lett. b) della legge 6/6/2016 n. 106*” e s.m. i. ed in particolare il titolo VII dedicato ai rapporti con gli enti pubblici;
- il D.M.L.P.S. n. 28 del 31/03/2021 “*Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del settore negli art. 55-57 del D. Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)*”;
- La Legge 5 febbraio 1992, n.104 “*Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- la Legge Regione Lombardia n. 3 del 12/03/2008 “*Governo della rete degli interventi e servizi alla persona in ambito sociale e sanitario*” e s.m.i.;
- la DGR LOMBARDIA N. XI/1353 del 25/02/2011 avente il seguente oggetto: “*Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell’ambito dei servizi alla persona e alla comunità*”;
- Regolamento Regione Lombardia n. 1 del 17/03/2015;

#### RICHIAMATI, inoltre,

- il vigente “*Regolamento per la disciplina dell’erogazione degli interventi e servizi sociali del Comuni dell’Ambito territoriale di Monza*”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 22/11/2016;
- l’allegato 1 (del sopra richiamato Regolamento) denominato “*Tabella calcoli 2022*”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 03/02/2022;
- la determinazione dirigenziale n.     --del   /06/2022;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Villasanta (d’ora in poi “Comune”), nel rispetto dei principi di



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

trasparenza, imparzialità, pubblicità, partecipazione, parità di trattamento ed in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, indice una procedura pubblica finalizzata all'accreditamento di soggetti che erogano servizi di trasporto e accompagnamento a favore di soggetti con fragilità, residenti nel Comune di Villasanta, che abbiano necessità di spostarsi, sul territorio comunale ovvero in comuni adiacenti, situati entro un raggio di 40 KM.

#### **TALE ACCREDITAMENTO AVRÀ DECORRENZA DAL 01/09/2022.**

**TRATTASI DI BANDO APERTO**, come precisato all'art. 7 del presente avviso

Dal presente avviso è escluso il trasporto sanitario tutelato ovvero di urgenza e/o emergenza.

#### **ART. 1 - FINALITÀ E OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto è disciplinato dal vigente "*Regolamento per la disciplina degli interventi e servizi sociali del Comuni dell'Ambito Territoriale di Monza*" (composto dai Comuni di Brugherio, Monza e Villasanta) ed è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 22/11/2016.

A norma del sopra richiamato Regolamento, il trasporto sociale si configura come un servizio di natura SOCIO ASSISTENZIALE, finalizzato a consentire la mobilità di persone anziane, disabili, in condizione di oggettiva fragilità e/o a rischio, anche temporaneo, di emarginazione sociale, prive di reti familiari di riferimento, che non siano in condizioni di servirsi dei normali mezzi pubblici per raggiungere:

- ✓ luoghi di cura e/o di riabilitazione situati entro un raggio di 40 KM dal comune di Villasanta;
- ✓ presidi ospedalieri e ambulatoriali dove effettuare visite, terapie ed esami specialistici, situati entro un raggio di 40 KM dal comune di Villasanta;
- ✓ seggi elettorali, situati nel Comune di Villasanta;
- ✓ luoghi di lavoro situati nel Comune di Villasanta o in comuni ad esso adiacenti.

L'organizzazione e l'erogazione del servizio viene effettuata attraverso un soggetto terzo accreditato dal Comune.

Il servizio può essere utilizzato previo accordo con i Servizi Sociali Comunali e nei limiti delle disponibilità del soggetto erogatore.

Viene attivato fino ad esaurimento delle risorse disponibili, con riferimento al relativo stanziamento di bilancio.

Qualora non vi siano risorse sufficienti per l'attivazione del servizio, l'Ufficio Servizi Sociali, a seguito della valutazione effettuata dall'Assistente Sociale competente, predispone una lista di attesa sulla base dei seguenti criteri:

- grado di rilevanza della rete parentale, di volontariato e di vicinato di supporto;
- intensità della condizione di autonomia, valutata secondo la tabella di cui all'allegato 1 "Tabella calcoli" del vigente Regolamento Comunale.



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

I servizi di trasporto oggetto del presente accreditamento sono rivolti ai seguenti destinatari, residenti nel Comune di Villasanta:

- ✓ anziani over 70;
  - ✓ persone in possesso di invalidità civile o affette da momentanea e certificata patologia invalidante, impossibilitate ad utilizzare altri mezzi di trasporto;
  - ✓ pazienti oncologici;
  - ✓ disabili certificati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- individuati dal Servizio Sociale Comunale.

**Dal presente avviso è escluso il trasporto sanitario tutelato ovvero di urgenza e/o emergenza.**

Le tipologie di servizio oggetto del presente bando di accreditamento sono le seguenti:

- TRASPORTO DISABILI CERTIFICATI, in carico al servizio sociale comunale, presso strutture diurne semiresidenziali socioassistenziali e sociosanitarie;
- TRASPORTO SOCIALE verso luoghi di cura per visite, esami specialistici, luoghi di lavoro, seggi elettorali;

come meglio specificato nei successivi articoli.

#### **ART. 2. TRASPORTO DISABILI CERTIFICATI, IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE, PRESSO STRUTTURE DIURNE SEMIRESIDENZIALI SOCIO ASSISTENZIALI E SOCIO SANITARIE- CONTENUTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.**

Il servizio oggetto di accreditamento prevede il trasporto/accompagnamento collettivo quotidiano degli utenti individuati dal Servizio Sociale Comunale su un automezzo attrezzato ed omologato per il trasporto di persone con disabilità, verso le strutture frequentate e viceversa.

Il servizio dovrà essere svolto, con le seguenti modalità:

- a) dovrà essere attivato esclusivamente per gli utenti beneficiari del voucher comunale ed essere garantito per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per il periodo 1° settembre 31 luglio, secondo il calendario di funzionamento delle strutture frequentate.

La TABELLA ALLEGATA al presente bando riporta il quadro riepilogativo delle esigenze relative al periodo 01/09/2022-31/07/2023. Tale quadro riporta il numero di utenti da trasportare, i luoghi di partenza e di arrivo, gli orari dei trasporti di andata e di ritorno, il numero di corse giornaliere previste.

In relazione ai dati soprariportati il numero massimo di KM giornalieri stimati è fissato in 103 KM.

Durante il periodo di validità del presente bando, l'Amministrazione si riserva la possibilità di incrementare:

- il numero massimo di utenti trasportati, fino alla capienza massima



dell'automezzo individuato per il trasporto,

- il numero massimo giornaliero dei KM stimati entro il limite del 30% (fino a 134 KM/die) ferme restando le condizioni di accreditamento.

Laddove le variazioni fossero superiori alle condizioni sopra riportate il soggetto erogatore potrà legittimamente comunicare la propria impossibilità ad erogare il servizio.

Il quadro riepilogativo delle esigenze annuali sarà definito entro il 30 aprile di ciascun anno e tempestivamente comunicato ai soggetti erogatori entro i 5 gg successivi, per le necessarie valutazioni del caso. Ciascun soggetto accreditato comunicherà la propria disponibilità/indisponibilità ad effettuare il servizio richiesto entro i successivi 10 giorni (15 maggio).

Laddove nessuno dei soggetti accreditati si rendesse disponibile l'Amministrazione provvederà a nuova procedura di individuazione di soggetti erogatori per la specifica tipologia di trasporto.

- In considerazione della particolare natura del trasporto/accompagnamento richiesto, l'operatore dovrà garantire, per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, la continuità del servizio, che non potrà essere sospeso in alcun caso, provvedendo a sostituire e/o integrare i propri operatori, al fine di non arrecare pregiudizio alcuno al regolare svolgimento del servizio stesso;
- il servizio prenotato non potrà essere sospeso, fatto salvo l'oggettivo modificarsi delle condizioni dell'utente che fanno venir meno la necessità del trasporto stesso, condizioni che dovranno essere accertate con comunicazione scritta del Servizio Sociale comunale e comunicate all'ente erogatore entro le 24 precedenti il trasporto previsto. In tali casi nulla sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale per il trasporto non effettuato;
- il personale addetto al servizio (incaricato o eventuale sostituto) dovrà:
  - essere idoneo alla mansione richiesta;
  - non dovrà avere procedimenti penali in corso ovvero avere subito condanne per uno dei reati che non consentano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- l'autista (incaricato o eventuale sostituto) dovrà essere in possesso di patente valida per la guida di automezzi di categoria corrispondente al mezzo utilizzato e di certificazione di abilitazione professionale (CAP/CQC), nei casi in cui la legge ne prevede l'obbligatorio possesso; dovrà inoltre avere una esperienza professionale almeno biennale nella conduzione di automezzi autorizzati al trasporto di passeggeri su strada, adeguatamente documentata;
- oltre all'autista, sull'automezzo individuato per il trasporto dovrà essere sempre presente un accompagnatore, in possesso di idonea qualificazione professionale e di comprovata esperienza biennale nel trasporto e accompagnamento di persone con disabilità, adeguatamente documentata. L'accompagnatore dovrà collaborare alla movimentazione dell'utente trasportato, dall'uscio di casa all'automezzo e alla struttura e viceversa. Per uscio di casa e/o della struttura di destinazione si intende il portone o accesso pedonale o cancello di accesso al fabbricato/struttura dalla



pubblica via.

- g) gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti durante le operazioni di salita e discesa dall'automezzo, ivi compreso l'allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento e ancoraggio della carrozzina.

#### **ART. 3 - TRASPORTO SOCIALE SOGGETTI FRAGILI: CONTENUTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto di accreditamento consiste nel trasporto e accompagnamento svolto, di solito, per singoli utenti, per uno o più giorni continuativi nel corso dell'anno, in relazione ad. es alla effettuazione di terapie, visite, esami specialistici presso strutture sanitarie ovvero nel trasporto verso luoghi di lavoro ovvero trasporto verso i seggi elettorali comunali.

Il trasporto dovrà essere effettuato verso

- ✓ luoghi di cura e/o di riabilitazione situati entro un raggio di 40 KM dal Comune di Villasanta;
- ✓ presidi ospedalieri e ambulatoriali dove effettuare visite, terapie ed esami specialistici, situati entro un raggio di 40 KM dal Comune di Villasanta;
- ✓ seggi elettorali, situati nel Comune di Villasanta;
- ✓ luoghi di lavoro situati nel Comune di Villasanta o in comuni ad esso adiacenti.

Il numero medio annuale di trasporti sociali, in relazione ai dati dell'ultimo triennio 2019/2021, è stimato in:

- n. 25 trasporti verso strutture sanitarie, su un percorso di circa 30Km cadauno (andata e ritorno), per un totale annuo stimato di km 750;
- n. 1 trasporto annuale verso luogo di lavoro, su un percorso di circa 10 KM (andata e ritorno) per un numero complessivo di Km annui stimati in 1000 KM.

In relazione alla natura del trasporto richiesto e alle condizioni dell'utente trasportato dovrà essere garantita, a richiesta, la presenza a bordo dell'accompagnatore, dipendente o volontario del soggetto erogatore, ovvero dovrà essere consentita la presenza a bordo di un accompagnatore di fiducia dell'utente trasportato.

Il servizio dovrà essere svolto, nel rispetto dei principi di solidarietà, accessibilità e universalità, con le seguenti modalità:

- a) dovrà essere garantito per tutti i mesi dell'anno, per 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18,00, escluso il sabato ed i giorni festivi (rossi sul calendario), fatto salvo quanto previsto alla successiva lettera b);
- b) il servizio di trasporto ai seggi elettorali dovrà essere effettuato in date/orari corrispondenti a elezioni/referendum, secondo modalità da concordarsi con gli uffici comunali e l'utente in possesso del relativo voucher;
- c) in considerazione della particolare natura dei servizi oggetto di accreditamento, ciascun operatore dovrà garantire, per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, la



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

continuità del servizio richiesto, che non potrà essere sospeso in alcun caso, provvedendo a sostituire e/o integrare i propri operatori, al fine di non arrecare pregiudizio alcuno al regolare svolgimento del servizio;

- d) il servizio prenotato non potrà essere sospeso, fatto salvo l'oggettivo modificarsi delle condizioni dell'utente che fanno venir meno la necessità del trasporto stesso, condizioni che dovranno essere accertate con comunicazione scritta del Servizio Sociale comunale e comunicate all'ente erogatore entro le 24 precedenti il trasporto previsto. In tali casi nulla sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale per il trasporto non effettuato.
- e) oltre all'autista, sull'automezzo individuato per il trasporto dovrà essere presente, laddove richiesto dagli Uffici Comunali, anche un accompagnatore, dipendente o volontario, purché idoneo alla mansione richiesta.
- h) l'accompagnatore dovrà collaborare alla movimentazione dell'utente trasportato, dall'uscio di casa all'automezzo e alla struttura e viceversa. Per uscio di casa e/o della struttura di destinazione si intende il portone o accesso pedonale o cancello di accesso al fabbricato/struttura dalla pubblica via.  
Gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti durante le operazioni di salita e discesa dall'automezzo, ivi compreso allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento e ancoraggio della carrozzina;
- i) l'autista (incaricato o eventuale sostituto) dovrà:
- essere idoneo alla mansione richiesta;
  - non dovrà avere procedimenti penali in corso ovvero avere subito condanne per uno dei reati che non consentano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
  - essere in possesso di patente valida per la guida di automezzi di categoria corrispondente al mezzo utilizzato e di certificazione di abilitazione professionale (CAP/CQC) nei casi in cui la legge ne prevede l'obbligatorio possesso;
  - dovrà inoltre avere una esperienza almeno biennale nella conduzione di automezzi autorizzati al trasporto di passeggeri su strada, adeguatamente documentata;
- j) qualora richiesta la presenza dell'accompagnatore questi dovrà essere idoneo alla mansione ed avere una comprovata esperienza almeno biennale nel servizio di accompagnamento di persone/utenti fragili aventi le caratteristiche meglio specificate al precedente art. 1 del presente bando. L'accompagnatore dovrà collaborare alla movimentazione dell'utente trasportato, dall'uscio di casa all'automezzo e alla struttura e viceversa. Gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti durante le operazioni di salita e discesa dall'automezzo, ivi compreso allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento e ancoraggio della carrozzina quando presente;
- f) dovrà svolgersi nelle modalità e secondo gli orari stabiliti nel voucher rilasciato dal servizio sociale comunale; eventuali variazioni di destinazione, orari o periodi di servizio dovranno essere:
- I. preventivamente concordati tra l'utente, l'ente erogatore ed il Comune di



- residenza qualora non comportino un cambiamento del valore del voucher;
- II. nel caso in cui la modifica comporti un diverso valore del voucher, la stessa dovrà essere preventivamente approvata dal Comune di residenza.
- g) dovrà essere attivato esclusivamente per gli utenti beneficiari del voucher comunale trasporto;
- h) dovrà essere svolto con idonei automezzi di proprietà o a disposizione del soggetto accreditato. Gli automezzi dovranno essere idonei, omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio e degli utenti trasportati e, inoltre, dovranno essere dotati, quando richiesto, di sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare salita e discesa dei disabili;
- i) il numero massimo di utenti trasportati e di destinazioni, sullo stesso mezzo, non potrà essere superiore a 2 (2 utenti-2 destinazioni). I trasporti con orari sovrapposti (ad es. una persona alle ore 8 a Monza Ospedale e una alle ore 8,05 a Vimercate Ospedale) dovranno essere garantiti, con una flessibilità di circa 30 min rispetto agli orari previsti: In caso di trasporto di più utenti presso la stessa destinazione, a partire dal secondo utente il numero di chilometri rimborsabili sarà pari ad un terzo dei chilometri percorsi.

#### ART.4 - REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare richiesta di accreditamento AD UNA O ENTRAMBE LE TIPOLOGIE DI TRASPORTO, così come descritte ai precedenti artt. 2 e 3 del presente avviso, i soggetti del Terzo Settore individuati nell'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n. 117/2017, aventi natura giuridica privata, operatività senza scopo di lucro e/o mutualistica, il cui scopo sociale, risultante dall'atto costitutivo o dallo Statuto, preveda, lo svolgimento di attività di natura socioassistenziale rivolte direttamente alla persona.

In relazione alle COOPERATIVE SOCIALI si precisa che sono ammesse a partecipare esclusivamente le cooperative di cui all'art.1 comma 1 lett.a) della legge n. 381/1991, ISCRITTE NELLA SEZIONE A DELL'ALBO REGIONALE istituito con Regolamento Regione Lombardia n. 1 del 17/03/2015 (pubblicato sul BURL supplemento n. 12 del 20/03/2015), cui è riservata in forza di legge la gestione di servizi sociosanitari/assistenziali e educativi.

Il soggetto richiedente l'accreditamento deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b) Iscrizione dell'Ente:
- i. se prevista dalla tipologia del soggetto giuridico, al Registro della CCIA competente per territorio, da cui risulti che l'attività svolta sia pertinente con la procedura di accreditamento oggetto del presente avviso;
  - ii. agli appositi Albi Provinciali/Regionali/Nazionali o registri di diversa natura ove prescritto da disposizioni di legge nazionale o regionale;
  - iii. per le associazioni di volontariato, nell'apposito registro da almeno sei mesi prima della scadenza del termine di presentazione delle domande.
- c) rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva vigente e



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

delle norme vigenti in materia di previdenza, assistenza e sicurezza sul lavoro, quando necessario;

- d) essere nelle condizioni di poter garantire lo svolgimento delle attività di trasporto sociale con le modalità di cui al presente avviso, in ragione del numero dei mezzi adeguati al servizio e alla disponibilità di personale, dipendente o volontario, in possesso di titolo di guida adeguato e di adeguata formazione professionale;
- e) avere svolto almeno n. 2 servizi analoghi (di tipo continuativo o occasionale) per un periodo di almeno 10 mesi continuativi e con buon esito, nel triennio 01/01/2019-31/12/2021, per conto di enti pubblici.

#### ART. 5 - REQUISITI/IMPEGNI SPECIFICI PER L'ACCREDITAMENTO.

I soggetti che intendono accreditarsi AD UNA O ENTRAMBE LE TIPOLOGIE DI TRASPORTO, così come descritte ai precedenti artt. 2 e 3 del presente avviso devono dichiarare/certificare, a garanzia della qualità degli interventi che intendono fornire, i seguenti ulteriori elementi:

		DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE
1	Pertinenza dell'attività svolta dall'ente con l'oggetto del presente avviso di accreditamento	Statuto/atto costitutivo/iscrizione CCIA/albi nazionali e regionali
2	Avere gestito nel periodo 01/01/2019-31/12/2021, n. 2 servizi analoghi a quelli previsti dal presente avviso per un periodo di almeno 10 mesi continuativi, con buon esito, per conto di enti pubblici	Certificato di servizio rilasciato dagli enti che hanno attivato gli interventi
3	Essere dotati di parco di automezzi immatricolati non prima del 2013 e comunque con chilometraggio non superiore a 330.000,00 KM.	Elenco mezzi con anno di immatricolazione, targa e chilometraggio alla data della richiesta di accreditamento
4	Impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, idonea polizza: RC Operatori, RC Terzi, RC Infortuni, ciascuno con massimale non inferiore a €. 2.000.000,00 per ogni singolo sinistro. Deve contemplare nel novero dei terzi anche gli utenti trasportati ed il Comune di Villasanta; deve essere espressamente prevista la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Villasanta.	Copia polizze assicurative e relative quietanze di pagamento del premio
5	Sottoporre i mezzi utilizzati per il trasporto a manutenzione periodica in base ai piani di manutenzione programmata presenti nel libretto di manutenzione della casa costruttrice	Copia dei libretti di manutenzione con timbri di avvenuta manutenzione
6	Sottoporre i mezzi utilizzati alla revisione periodica prevista dalla normativa vigente (direttiva europea 2014/45)	Copia dei libretti di circolazione con esito revisione
7	Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ottemperando alle norme di cui	Dichiarazione del legale rappresentante



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

	all'art. 17 della legge n. 68/1999	
8	Essere in regola con la vigente normativa in materia di antimafia, D lgs. n. 159/2022 così come modificato dalla legge n. 161 del 17/10/2017	Dichiarazione del legale rappresentante
9	Adottare strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del cliente e l'impegno a produrre report annuali al committente	Questionario di soddisfazione e Modulo di reclamo
10	Essere in possesso della certificazione di regolarità contributiva (se dovuta)	DURC
11	Indicazione della Tipologia di servizio cui si chiede di accreditarsi: <ul style="list-style-type: none"><li>• art. 2 - trasporto utenti in carico ai servizi sociali</li><li>• art. 3 - trasporti sociali</li><li>• artt. 2 e 3: entrambe le tipologie di trasporto</li></ul>	Dichiarazione del legale rappresentante

Gli stessi soggetti dovranno inoltre impegnarsi formalmente al rispetto di tutti i seguenti punti:

- a) prendere in carico tutti gli utenti residenti nel Comune di Villasanta in possesso del voucher emesso dal Servizio Sociale comunale;
- b) garantire, nel caso di trasporto sociali ex art. 3, lo svolgimento del servizio entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione della scheda di segnalazione da parte del Servizio Sociale del Comune che richiede l'attivazione; la scheda di segnalazione dovrà essere **SEMPRE** firmata dal beneficiario del servizio, dal Responsabile del Servizio Sociale Comunale e dall'Ente Erogatore, a pena di invalidità e della conseguente impossibilità di pagamento del trasporto effettuato;
- c) dotarsi di un referente/coordinatore del servizio sempre in grado di interloquire con gli uffici Comunali che erogano il voucher e/o con gli utenti beneficiari; i dati di contatto di tale soggetto dovranno essere comunicati agli uffici comunali prima dell'avvio del servizio ed essere regolarmente aggiornati in caso di eventuali modifiche;
- d) provvedere tempestivamente (in tempo utile per assicurare lo svolgimento del trasporto programmato) alla sostituzione del proprio personale impossibilitato all'effettuazione del servizio (es. per malattia, infortunio o altra causa);
- e) garantire, trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'erogazione delle prestazioni di cui al presente bando sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi interni all'ente, in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali;
- f) stipulare, a favore degli operatori, idonee assicurazioni (R.C.O. e infortuni) al fine di coprire i rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente avviso;
- g) stipulare polizza assicurativa (R.C.T.) di copertura dei rischi di infortunio e di responsabilità civile degli utenti coinvolti nelle attività del presente accreditamento;
- h) osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, liberando sin d'ora il Comune di Villasanta da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio erogato, anche nei confronti dell'utenza;

- i) applicare integralmente, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, i CCNL di settore e gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale (inquadramento contrattuale, corretta retribuzione e contribuzione, ecc.);
- j) osservare, oltre che le norme del presente bando, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi;
- k) applicare puntualmente la normativa in materia di trattamento dei dati personali come previsto dal D. Lgs. 196/2003 e Reg. Europeo 679/2016 (GDPR) e s.m.i.;
- l) dotarsi di un parco mezzi adeguato ai servizi oggetto di accreditamento, nella misura minima di n. 2, di proprietà ovvero nella propria completa disponibilità, omologati e autorizzati all'uso. Il parco mezzi deve essere composto da mezzi di immatricolazione non antecedente l'anno 2013 e comunque con chilometraggio non superiore a 330.000 km, regolarmente sottoposti a manutenzione periodica secondo i piani di manutenzione programmata previsti dalla casa costruttrice, nonché alla revisione prevista dalla direttiva europea 2014/45.  
Gli automezzi dovranno essere regolarmente assicurati e revisionati, mantenuti in condizione di perfetta efficienza, essere dotati di sedili imbottiti e confortevoli con poggiatesta e braccioli, impianti di climatizzazione e riscaldamento atti a garantire condizioni ambientali accettabili durante i periodi estivo ed invernale; avere la carrozzeria esterna ed interna sempre regolarmente pulita, ben curata nella profilatura, nelle guarnizioni, nella tappezzeria e non dovrà lasciar filtrare nell'abitacolo agenti atmosferici, polveri e fumi di scarico. La verniciatura dovrà essere completa, senza ammaccature, ruggine e /o corrosioni presenti;
- m) adempiere agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla vigente normativa europea e nazionale;
- n) rispettare i principi e le norme contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Villasanta e la clausola anticorruzione di cui all'art 53, comma 16ter del D. Lgs. n. 165/2001 (*dichiarazione da parte dell'ente erogatore di non avere concluso contratti di lavoro autonomo o subordinato e/o comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Villasanta che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La sussistenza di tale circostanza non consente l'accreditamento*), la cui violazione costituirà causa di risoluzione del patto di accreditamento, fatta salva la pretesa del Comune al risarcimento degli eventuali danni, patrimoniali e non, ad esso derivati per l'inadempimento degli obblighi assunti.
- o) il personale dell'ente erogatore, dipendente o volontario, dovrà tenere **SEMPRE** un



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

comportamento adeguato e rispettoso che tenga conto delle particolari condizioni degli utenti. La modalità di relazione con l'utenza costituisce elemento di fondamentale importanza nell'erogazione della prestazione. Il personale impiegato nel servizio deve pertanto possedere buona capacità di relazionarsi in maniera adeguata con utenti anziani e/o portatori di handicap. Dovrà tenere una condotta personale irreprensibile, svolgendo il servizio in maniera efficiente e tempestiva, dovrà rispettare la riservatezza dei dati e delle informazioni relative agli utenti trasportati con cui è in contatto durante l'espletamento dei propri compiti. Eventuali segnalazioni di inadeguatezza degli operatori, a seguito di segnalazioni comunque pervenute (anche ma non solo dall'utenza) accertate dal Comune in maniera oggettiva ed in contraddittorio con l'ente erogatore daranno luogo alla revoca del presente accreditamento a insindacabile giudizio dell'Amministrazione;

- p) Il servizio dovrà svolgersi con organizzazione e gestione autonoma dell'ente erogatore e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta progettazione ed esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente avviso, che dovrà essere sottoscritto per accettazione integrale di tutti i suoi punti.

#### ART. 6 - IMPORTO DEL VOUCHER TRASPORTO

Il valore del voucher trasporto che sarà riconosciuto all'ente erogatore, differenziato in relazione alla tipologia di trasporto effettuato è il seguente:

- A) **TRASPORTO DISABILI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE** di cui all'art. 2 del presente bando: € 2,52/km oltre IVA di legge, riconosciuto per il numero di KM giornalmente effettuati sul percorso individuato dall'Amministrazione Comunale e comunque entro il limite massimo di 103 KM/die, come stimati al citato art. 2 del presente bando. Il calcolo viene effettuato assumendo sempre come punto di partenza la sede del Comune di Villasanta; tali dati saranno regolarmente indicati nella rendicontazione mensile dei trasporti effettuati;
- B) **TRASPORTO SOCIALE** art. 3 del presente bando: €. 1,26/Km, oltre IVA di legge, riconosciuto per il numero di Km effettivamente percorsi per il trasporto effettuato. La sede del Comune di Villasanta sarà sempre assunta come punto di partenza del trasporto. La distanza tra la sede del comune di Villasanta, il domicilio dell'utente e il luogo di destinazione sarà assunta a base di calcolo per il percorso di sola andata, solo ritorno o andata e ritorno. Tali dati saranno opportunamente e previamente indicati sul voucher rilasciato all'utente.

L'importo del voucher è onnicomprensivo, comprende pertanto tutte le spese che l'erogatore deve sostenere per mezzi e personale dedicato (carburante, tasse di circolazione, spese di assicurazione, spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, spese di revisione, ammortamento del mezzo, costi della sicurezza, formazione e aggiornamento del personale, ecc.).

Il costo del voucher potrà essere adeguato annualmente, a partire dal mese di



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

settembre 2023, nella misura minima del 75% dell'incremento percentuale dell'Indice Nazionale Istat dei prezzi al consumo riferito allo stesso mese dell'anno precedente.

#### ART. 7 - PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

La domanda di accreditamento dovrà essere presentata dall'ente erogatore, compilando l'apposita modulistica sottoscritta dal Legale Rappresentante ed allegando:

- a) copia del presente bando sottoscritto su ogni pagina per accettazione integrale e senza riserva alcuna di quanto previsto;
- b) tutta la documentazione richiesta all'art. 4;
- c) fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente richiedente l'accREDITAMENTO.

La domanda dovrà essere trasmessa al Comune di Villasanta, Settore Servizi alla Persona, con una delle seguenti modalità:

- ✓ tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it) con oggetto: *"Domanda di accreditamento servizio trasporti sociali"*.
- ✓ posta raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Comune di Villasanta- Settore Servizi alla Persona, piazza Martiri della Libertà n. 7 -20852 Villasanta MB

Il presente bando pubblico per l'accREDITAMENTO viene pubblicato sul sito web istituzionale, all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente/ "bandi" del Comune di Villasanta.

Il Comune di Villasanta- Settore Servizi alla Persona verificherà la completezza della documentazione presentata con apposita commissione interna e, a seguito di esito positivo della verifica, accrediterà l'Ente erogatore e lo iscriverà nell'Elenco degli enti accreditati per il servizio di Trasporto Sociale, dandone riscontro al richiedente a mezzo PEC.

In caso di incompletezza della documentazione sarà fissato un termine perentorio per la presentazione delle integrazioni che verranno richieste.

Il Comune di Villasanta e ciascun ente erogatore del servizio di trasporto sottoscriveranno il Patto di accREDITAMENTO che disciplinerà i rapporti tra il Comune ed il soggetto accreditato per l'erogazione del servizio.

**L'accREDITAMENTO si perfezionerà con la sottoscrizione del suddetto Patto.**

#### ART. 8 - VALIDITA' DELL'ACCREDITAMENTO

L'elenco degli operatori accreditati con il presente bando avrà validità **a partire dal 01/09/2022** per gli enti in possesso di tutti i requisiti richiesti che avranno presentato la domanda di accREDITAMENTO, regolarmente documentata, **entro il 15/07/2022.**



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

Le domande presentate oltre tale termine o che necessitino di eventuali integrazioni documentali saranno valutate per l'inserimento successivo nell'elenco degli enti accreditati.

#### **L'ACCREDITAMENTO DECORRE DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E NON HA LIMITAZIONE TEMPORALE.**

Tuttavia, la validità dell'accREDITAMENTO dovrà essere rinnovata annualmente tramite autocertificazione, da parte degli enti accreditati, del mantenimento dei requisiti, da effettuare **entro il 30 aprile di ogni anno (ivi compreso il 2023)** utilizzando apposita modulistica che sarà resa disponibile sul sito istituzionale del Comune di Villasanta ([www.comune.villasanta.mb.it](http://www.comune.villasanta.mb.it)).

La mancata dichiarazione nei termini previsti comporterà la revoca dell'accREDITAMENTO e la cancellazione dell'ente erogatore dall'elenco degli operatori accreditati.

Il Comune di Villasanta si riserva la possibilità di avviare in qualsiasi momento una nuova procedura di accREDITAMENTO con la pubblicazione di un nuovo avviso oppure di gestire il servizio con modalità differente da quella dell'accREDITAMENTO.

#### **ART.9 - REVOCA DELL' ACCREDITAMENTO**

È prevista la revoca dell'accREDITAMENTO qualora:

- a) il servizio non venga svolto per motivi NON di forza maggiore e non concordati con il Servizio Sociale ovvero venga svolto in ritardo rispetto all'orario previsto (con una tolleranza massima di 30 minuti);
- b) venga meno il possesso anche solo di uno dei requisiti previsti dal presente bando;
- c) non venga mantenuto anche solo uno degli impegni dichiarati in fase di accREDITAMENTO;
- d) venga impiegato personale professionalmente non idoneo e/o qualificato;
- e) vengano utilizzati mezzi non conformi alle prescrizioni del bando;
- f) venga utilizzato il nome del Comune di Villasanta per attività non previste nel presente avviso, ivi compreso eventuali campagne di raccolta fondi a qualunque titolo effettuate;
- g) il soggetto non effettui nei termini previsti l'autocertificazione del mantenimento dei requisiti ai fini del rinnovo annuale dell'accREDITAMENTO (Art. 8)
- h) in caso di grave o reiterato inadempimento (segnalato e documentato dai beneficiari del voucher) agli obblighi previsti nel presente avviso e nel patto di accREDITAMENTO sottoscritto;
- i) in caso di elevata percentuale (maggiore del 20%) di esito negativo delle valutazioni di qualità (*customer satisfaction*) da parte dell'utenza e/o del perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di formale reclamo degli utenti;
- j) mancato rispetto delle procedure di rendicontazione degli interventi e della relativa



documentazione.

Il provvedimento di revoca verrà comunicato a mezzo PEC all'ente erogatore e pubblicato sul sito web istituzionale e all'Albo Pretorio del Comune di Villasanta

Il soggetto destinatario del provvedimento di revoca potrà presentare una nuova domanda di accreditamento solo dopo il decorso di 2 anni dalla revoca.

#### **ART. 10 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

I cittadini interessati devono richiedere il voucher trasporto presentando ai Servizi Sociali del Comune di Villasanta la richiesta attraverso l'apposito modulo, disponibile e scaricabile dal sito web comunale.

La richiesta deve essere presentata almeno sette (7) giorni lavorativi prima della data prevista per il trasporto (il sabato è considerato giornata non lavorativa) salvo i casi di motivata e documentata urgenza.

L'Assistente Sociale, previa fissazione di appuntamento, provvederà alla valutazione della domanda finalizzata alla concessione del voucher, compiendo i necessari accertamenti per la verifica del bisogno, delle modalità di intervento e della disponibilità dell'ente erogatore, scelto in accordo con il cittadino.

All'esito positivo della stessa, l'ufficio Servizi Sociali provvederà ad emettere il relativo voucher con indicazione: dell'ente erogatore scelto in accordo con l'utente in relazione alle esigenze dell'utente stesso, della definizione del percorso/destinazione, della eventuale richiesta di accompagnamento e delle modalità di intervento, della quantificazione dei chilometri previsti, della necessità di automezzo attrezzato per persone con difficoltà di deambulazione.

Gli uffici comunali riscuoteranno direttamente e anticipatamente la quota di contribuzione a carico dell'utenza nel rispetto delle tariffe definite annualmente dalla Giunta Comunale con specifica deliberazione. (Le tariffe previste per il corrente anno 2022 sono quelle indicate nella "Tabella calcoli servizi sociali anno 2022" allegata alla deliberazione di G.C. n.6/2022).

#### **ART. 11 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il costo del trasporto, da fatturare/rendicontare mensilmente (ovvero secondo la differente tempistica concordemente definita con il soggetto erogatore) al Comune di Villasanta, sarà liquidato al soggetto erogatore entro 30 giorni dal ricevimento della fattura/nota di debito.

Ogni fattura/nota di debito dovrà essere corredata da un elenco dettagliato dei servizi resi nel mese (giorni di presenza e chilometri effettuati per ogni singolo beneficiario), che non potranno essere superiori a quelli contenuti nel voucher erogato dai Servizi Sociali ai beneficiari del servizio.



Tutti i pagamenti avverranno mediante bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato ex legge 136/2010 e s.m.i., previa verifica del rispetto di tutti gli obblighi discendenti dal Patto di Accreditamento, nonché della regolarità contributiva e previdenziale del contraente secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso qualora il Comune di Villasanta dovesse riscontrare errori, non meramente formali, e/o omissioni nella fattura/nota di debito e/o nella documentazione allegata, sino a debita regolarizzazione; per tale sospensione il contraente non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili al Comune non potrà essere invocato dal soggetto erogatore per avanzare pretese di risarcimento di danni o di pagamento di interessi moratori.

#### Split payment

L'ente erogatore dovrà considerare la normativa dello Split Payment nei casi previsti dalla vigente normativa. A tal fine occorrerà che nelle fatture indirizzate all'Azienda l'ente erogatore indichi la dicitura "IVA scissione dei pagamenti - Art 17 ter DPR 633/1972".

L'IVA dovrà essere esposta in fattura, ma tale importo verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'erario, secondo le disposizioni di legge.

#### Fatturazione elettronica

L'ente erogatore è tenuto al rispetto della normativa inerente alla fatturazione elettronica prevista dal D. Lgs. 127/2015, quando obbligatoria per legge.

I codici destinatario del Comune di Villasanta sono i seguenti: **UFZ50G**

#### **ART. 12 - INFORMATIVA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali inerenti alla presente procedura sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza (cfr. Allegato privacy).

In particolare, si evidenzia che:

- a) i dati personali dichiarati dagli interessati nella domanda di accreditamento saranno trattati per consentire lo svolgimento della procedura di accreditamento. I dati stessi verranno conservati negli archivi del Comune di Villasanta secondo la normativa vigente in materia,
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio; dall'eventuale rifiuto scaturirà l'impossibilità di procedere all'accredito;
- c) i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

all'Amministrazione Comunale ed esclusivamente per quanto attinente alla procedura di accreditamento;

- d) il concorrente ha diritto, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e s.m.i., di ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Villasanta; il responsabile della protezione dei dati è "SI.net Servizi Informatici S.r.l."; il soggetto individuato quale referente per il titolare è Tiberi Paolo (e-mail: [dpo@comune.villasanta.mb.it](mailto:dpo@comune.villasanta.mb.it) /PEC: [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it)).

#### ART. 13 - CONTROLLI E VERIFICHE

Si avverte che verrà assoggettata a controllo la dichiarazione sostitutiva inerente i motivi di esclusione di cui all'art. art.80 D. Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, il Comune di Villasanta si riserva di effettuare a campione le verifiche di quanto autocertificato dall'ente erogatore.

In caso di dichiarazioni non veritiere del dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato DPR, l'accreditamento sarà revocato e il soggetto accreditato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 DPR n. 445/2000).

L'Amministrazione Comunale di Villasanta si riserva le più ampie facoltà di controllo anche tramite l'invio di questionari di *customer satisfaction* all'utenza, in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente bando e nel patto di accreditamento.

#### ART. 14 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, il diniego/esclusione e il differimento dell'accesso è disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., art. 22 e seguenti, in quanto applicabile. Eventuali richieste di accesso dovranno essere trasmesse al Comune di Villasanta, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it) e dovranno contenere:

- a) le generalità del richiedente
- b) i recapiti per l'invio della risposta (compreso un indirizzo di posta elettronica certificata)
- c) gli estremi identificativi del documento e/o documenti oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e, nelle ipotesi previste dalla legge, dovrà essere dichiarato e comprovato l'interesse giuridicamente protetto connesso all'oggetto della richiesta.

#### ART. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Angela D'Onofrio, responsabile



## Comune di VILLASANTA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Sociali

Piazza Martiri della Libertà, 7 - 20058 VILLASANTA  
Telefono 03923754.237 - 238-259  
e-mail: sociali@comune.villasanta.mb.it

del settore Servizi alla Persona del Comune di Villasanta.

#### ART. 16 RICHIESTA DI INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA

Eventuali informazioni in merito alla presente procedura potranno essere richieste esclusivamente per iscritto, inviando una PEC a [protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it) Indicando obbligatoriamente il seguente oggetto: *“avviso di accreditamento- richiesta di informazioni”*.

Alle stesse verrà dato riscontro a mezzo PEC, entro i 15 giorni lavorativi successivi alla presentazione della richiesta

PROT. N. \_\_\_\_\_  
Villasanta, \_\_/\_\_/2022

Allegati:

- ✓ Modulo DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
- ✓ Schema PATTO DI ACCREDITAMENTO
- ✓ Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villasanta;