



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287

RISPOSTE ALLE FAQ PERVENUTE

Aggiornato al 08/06/2023

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO PER LA RILEVAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO DEGLI ENTI QUALIFICATI PER LA GESTIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI E SERVIZI ACCESSORI SPERIMENTALI / INNOVATIVI.

- 1. Essendo la comunità già iscritta all'Albo e non avendo avuto modifiche deve ripresentare domanda?*

L'Albo attualmente vigente comprende l' "Albo degli Enti qualificati per la gestione dei servizi di accoglienza per adulti in situazione di disagio/fragilità sociale" e l' "Albo degli Enti qualificati per la gestione dei servizi di accoglienza per minori, per gestanti e per madri con minori", in vigore fino al 31/12/2023. L'avviso pubblicato riguarda la modifica e l'aggiornamento dell'Albo vigente, con conseguente pubblicazione di un nuovo Albo, che avrà natura aperta.

Gli Enti Gestori, e relative strutture, precedentemente iscritti, se desiderano continuare ad essere inseriti in Albo, devono rinnovare l'iscrizione secondo quanto previsto dall'avviso di manifestazione di interesse e dalle linee guida approvate, attraverso il portale Istanze On Line (IOL).

- 2. Essendo cambiati i termini per modificare le rette, ora la modifica va fatta dal 1 al 31 gennaio, per l'anno 2023 si dovranno mantenere le rette del 2022?*

Come riportato a pagina 5 dell'avviso di manifestazione di interesse "Gli Enti Gestori già inseriti nel vigente Albo per le strutture residenziali / semiresidenziali dovranno riproporre, per le medesime attività, le rette già accordate per l'anno 2023".

3. *Si chiede se per il pagamento dell'imposta di bollo si debba considerare quanto riportato nell'allegato I "16€ per ogni foglio (il foglio si intende composto da quattro facciate)" o complessivi €16 come riportato a pagina 5 dell'avviso di manifestazione di interesse.*

Quanto riportato nell'allegato I, relativamente alla cifra da versare, è da considerarsi un refuso. Si conferma che l'Ente Gestore, se tenuto, dovrà versare un importo complessivo pari a €16. Il pagamento potrà avvenire attraverso lo strumento MyPay nel portale IOL o secondo le modalità riportate nell'Allegato I, in entrambi i casi andrà allegata ricevuta di avvenuto versamento.

- 4) *Si chiede se, nel caso di Ente Gestore con strutture già presenti nel vigente Albo, si debba inviare una domanda di rinnovo, utilizzando l'allegato S - domanda rinnovo senza modifiche_sezione D oppure fare una nuova iscrizione ed inviare tutta la documentazione indicata del portale.*

Nel caso di Enti Gestori già in attività e con strutture presenti nel vigente Albo, questi dovranno presentare una **nuova domanda di iscrizione** tramite l'**allegato C** (già riportato come form dentro al portale IOL), corredata da tutta la documentazione richiesta e gli ulteriori allegati previsti, (schede strutture, dichiarazione possesso requisiti, ecc).

L'allegato S riguarderà le eventuali modifiche che l'Ente Gestore dovrà e/o vorrà comunicare, successivamente alla prima iscrizione tramite allegato C.

- 5) *Nel caso ci si iscriva nuovamente all'Albo come ATS, vale la precedente costituzione e quindi c'è una continuità, o è necessario procedere alla costituzione di una nuova ATS?*

Gli Enti Gestori, per presentare domanda di iscrizione al nuovo Albo, dovranno essere in possesso di un atto costitutivo dell'ATS, conforme a quanto richiesto dal nuovo Albo.

6) *Per la partecipazione, è possibile che lo stesso soggetto partecipi come soggetto economico individuale e come partecipante ad un raggruppamento? (es. iscrizione ad una sezione come singolo, e ad un'altra come raggruppamento).*

La partecipazione dello stesso soggetto come singolo e come facente parte di un raggruppamento, è consentita solo nel caso in cui le strutture e/o i servizi non siano i medesimi per le due forme di partecipazione.

7) *Per la costituzione di un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) può essere sufficiente una scrittura privata autenticata o è necessario un atto notarile?*

In analogia a quanto previsto dall' art 48 del D.Lgs 50/2016, si richiede che l'ATS o RTI sia costituito con scrittura privata autenticata. L'autentica é del Notaio o di altro pubblico ufficiale, alla cui presenza viene sottoscritto l'atto. Pertanto è consentita una scrittura privata purché sia autenticata da uno dei soggetti sopra menzionati.

8) *In riferimento alle strutture già presenti negli albi precedenti in quanto regolarmente accreditate e autorizzate dal 2011 è necessario presentare una nuova domanda di iscrizione? Relativamente alle con rette già concordate per l'anno 2023 possono subire variazioni o si dovrà attendere gennaio 2024 per richiederne l'eventuale modifica?*

Anche se la/le struttura/e risultano iscritte al precedente Albo, andrà inserita una nuova domanda di iscrizione, attraverso il portale IOL, compilando la domanda e allegando tutta la documentazione richiesta. Per il 2023 non sono previste modifiche alle rette già accordate. Dall'anno 2024 sarà possibile comunicare modifiche relative alla struttura, al servizio offerto e/o richiedere modifiche alla retta proposta.

9) *L'Allegato L sembra essere previsto per imprese e non per enti del terzo settore. Chiedo se come Associazione di Promozione Sociale iscritta al RUNTS si debba compilare l'allegato L.*

Si conferma che è richiesta la compilazione dell'Allegato L anche per gli Enti del Terzo Settore (ETS).

10) *Si chiede se l'Allegato H sia specifico per le strutture che iniziano quest'anno a svolgere le attività.*

L'Allegato H riguarda la comunicazione di avvio attività ai sensi dell'allegato B alla DGR 84/2007 (Delibera di esecuzione della LR Veneto 22/2002). Si conferma che è necessaria la compilazione dell'Allegato H solo nel caso di nuovo avvio attività, facente parte delle attività previste dall'allegato B alla DGR 84/2007, dalla DGR 1349/2017 e dalla DGR 249/2019 (entrambe integrative dell'allegato B alla DGR 84/2007).

11) Si chiede se l'Allegato H sia da compilare solo per le strutture i cui locali sono situati nel territorio del comune di Padova.

L'avvio attività delle strutture previste dall'allegato B alla DGR 84/2007, dalla DGR 1349/2017 e dalla DGR 249/2019 va comunicato solo al Comune nel quale ha fisicamente sede la struttura.

12) L'Ente Gestore dispone di unità abitative sgancio per neo maggiorenni. Si chiede quale allegato della modulistica si possa utilizzare e qual è la tipologia di struttura che bisogna specificare nei vostri modelli per indicare anche questo servizio.

La struttura potrà ricadere dentro alla sezione C, a seconda delle caratteristiche del servizio erogato (es. ore di presenza dell'operatore nella struttura).

13) La retta giornaliera degli appartamenti di sgancio mamma / bambino nel nostro caso è suddivisa in base al monte ore dell'intervento educativo settimanale come allegato nella presente comunicazione. Si chiede se è possibile inviare direttamente l'allegato con l'indicazione della retta giornaliera in quanto tale specificazione non si rende possibile nell'allegato F.

Utilizzando l'allegato F, in formato RTF, presente nel portale IOL (Istanze On Line), è possibile replicare tante righe di tabella "retta giornaliera proposta" quanto necessarie per la specifica dei diversi prezzi proposti.

14) Il raggruppamento temporaneo che si propone per un servizio, deve essere già costituito al momento nell'invio dell'offerta o può essere costituito in fase successiva (e dunque ci si può iscrivere come costituendo raggruppamento)?

In fase di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo, il raggruppamento può essere anche costituendo. Resta inteso che quando il nuovo Albo diventerà esecutivo, e quindi saranno pubblicati gli elenchi di Enti Gestori e delle loro

strutture, le strutture dovranno essere immediatamente e pienamente fruibili, questo comporta che il raggruppamento sia formalmente costituito, per poter dare avvio al servizio su richiesta del Settore Servizi Sociali.

15) La stessa struttura messa a disposizione in una sezione (es. B) può essere resa disponibile anche in una sezione diversa (es. C), pur ovviamente rispettando l'esclusività dell'unità di offerta in cui eventualmente sarebbe attivata? (es. qualora resa disponibile sia per housing led che per altro tipo di accoglienza, non si fanno entrambe le tipologie di accoglienza in contemporanea).

L'Ente Gestore deve iscrivere le strutture nella sezione appropriata, a seconda delle caratteristiche del servizio offerto. Una volta scelta la sezione, la struttura può essere iscritta solo in quest'ultima, al fine di garantire sia la disponibilità della struttura per l'attività scelta, sia la più ampia partecipazione degli Enti Gestori in ciascuna sezione.

16) Nel caso di servizi della sezione C, non si trova sul portale la possibilità IOL di caricare tutti i documenti richiesti dall'avviso pubblico alle pagine 4 e 5 (es. atto costitutivo, statuto, documentazione di rispondenza dei requisiti strutturali e di sicurezza). In che modo è possibile caricarli?

Il portale IOL prevede la possibilità, come da immagine seguente, attraverso il bottone "+AGGIUNGI" di aggiungere documenti generici, anche non firmati, di dimensioni massime 5Mb ciascuno.

> L'allegato non obbligatorio 'Nuovo file generico' deve essere caricato. Cancellare questo allegato se non serve.

Documenti da presentare	Stato	Limiti	€	Operazioni
Domanda inserimento nell'albo degli enti qualificati (compila la domanda premendo il bottone COMPILA, qui a destra)	Da compilare	pdf, 5Mb, Nessuna firma richiesta		
Modulo Dichiarazione possesso requisiti [Allegato sub L] (allega documento compilato e firmato digitalmente)	Da caricare	pdf, p7m, 5Mb, Firma digitale		
Nuovo file generico	Da caricare	pdf,p7m, 5Mb, Nessuna firma richiesta		
Nuovo file generico	Da caricare	pdf,p7m, 5Mb, Nessuna firma richiesta		
Nuovo file generico	Da caricare	pdf,p7m, 5Mb, Nessuna firma richiesta		
Nuovo file generico	Da caricare	pdf,p7m, 5Mb, Nessuna firma richiesta		

17) Si chiede come mai la lista della documentazione da produrre tra le linee guida (allegato A) e la lista riportata nell'avviso pubblico, siano diverse (es. requisiti strutturali ed organizzativi pag 44 delle linee guida VS paragrafo 3.1 pagina 5 dell'avviso pubblico). A quale dobbiamo fare riferimento? Si chiede come caricare tutta la documentazione richiesta nel portale IOL, che non prevede righe dedicate.

Il documento di riferimento sono le Linee Guida, approvate con Delibera di Giunta Comunale. Per il caricamento di documentazione aggiuntiva si veda risposta alla FAQ n. 16

18) Si chiede infine se l'allegato C a cui si fa riferimento nei documenti di gara (e non presente tra i documenti) sia in realtà la "Domanda di inserimento nell'albo degli enti qualificati" che si compila in maniera telematica su portale IOL.

Si veda risposta alla FAQ n. 4

19) La dichiarazione avvio attività è sufficiente inviarla attraverso il portale IOL o deve essere prima anticipata per PEC e poi allegata copia inviata sul portale IOL?

Tutta la documentazione deve essere inviata tramite il portale IOL.

20) Nell'avviso di indagine emanato, nell'art 1, sezione D "Altri servizi sperimentali/innovativi" è presente la dicitura "Servizio di assistenza infermieristica a domicilio", area di nostro interesse. Nell'allegato G, documento correlato alla sezione D, da inviare per completare la procedura, nella tabella manca il servizio di assistenza infermieristica a domicilio. Come possiamo fare per compilare il documento correttamente?

Per mero errore materiale il servizio "assistenza infermieristica a domicilio" non è stato riportato nell'elenco dei servizi per i quali proporsi. Si consente pertanto di scrivere a mano il servizio in parola, nello spazio vuoto sopra alla tabella che riporta i servizi.

21) Considerando che vogliamo iscrivere più strutture alla stessa sezione, si chiede come procedere in quanto il sistema IOL permette di caricare un solo pdf firmato digitalmente per ciascuna riga della domanda.

Per iscrivere più strutture nella stessa sezione è possibile replicare la "scheda tecnica struttura" per ogni struttura/tipologia di servizio proposta. È possibile iscrivere la

stessa struttura per più servizi all'interno della stessa sezione, sempre replicando una scheda per ogni tipologia di servizio proposta. Le schede aggiuntive andranno poi caricate tramite il pulsante "+AGGIUNGI" (vedasi FAQ n. 16).

22) Con riferimento all'autodichiarazione del tecnico professionista sulla capacità ricettiva proposta (pag. 44 delle linee guida allegato A), si evidenzia la criticità di produrre tale documentazione data la difficoltà di individuare i criteri di riferimento e la necessità di istruire in maniera puntuale una pratica per ogni struttura con i tecnici preposti incaricati. Si chiede a proposito se è documentazione che sarà possibile integrare successivamente, anche dopo un confronto con la Stazione Appaltante.

È richiesto che un professionista qualificato certifichi il numero massimo di persone ammesse ad essere ospitate e i requisiti di sicurezza previsti a norma di legge, per ogni alloggio per il quale si fa domanda di inserimento in Albo. Considerato che possono essere necessari dei tempi aggiuntivi, si dà tempo agli Enti Gestori fino al 04/09/2023 per integrare tale documentazione via PEC al seguente indirizzo servizi.sociali@pec.comune.padova.it.

23) Rispetto alla scheda "allegato sub F" si chiede una definizione di cosa si intenda con "servizi di accoglienza" e "servizi di accompagnamento all'abitare". Da ciò che si intuisce nella scheda, quando si parla di "solo servizi di accoglienza" sembra intendersi esclusivamente il costo dell'alloggio, senza intervento del personale educativo. Allo stesso modo si chiede cosa si intenda con "accompagnamento all'abitare": si rileva infatti che questa dicitura è quella riportata nel servizio di mediazione abitativa (sez. D).

La voce di costo "servizio di accoglienza" nell'allegato sub F non sarà più da compilare. Per servizio di educazione all'abitare è da intendersi il servizio di accompagnamento educativo, così come già previsto per 2h/settimana per le strutture della sezione C.

24) Per la compilazione della domanda "allegato sub F", è necessario dichiarare tutte le voci di costo/prezzo/retta richieste? Questa domanda si pone in quanto i Servizi proposti per scelta dei proponenti non si limiterebbero all'esclusiva messa a disposizione dell'alloggio senza un intervento educativo.

Le voci da compilare saranno la retta giornaliera e/o mensile omnicomprensiva e il costo orario per le ore di accompagnamento educativo extra, che potrebbero essere

richieste dal Settore Servizi Sociali, oltre alle 2h/settimana già incluse nella retta omnicomprensiva. Come specificato nella FAQ n. 23 , non è necessario compilare la voce "solo servizi di accoglienza".

25) Chiarimento relativo alla "graduatoria": la scelta della struttura di accoglienza per gli inserimenti, trattandosi di servizi alla persona, avverrà prioritariamente in base alle esigenze dell'utente, tenendo conto del suo progetto individualizzato.

26) Come si fa a indicare un'aliquota IVA diversa per i diversi servizi?

Come già riportato nella scheda tecnica struttura/servizio, è necessario replicare una tabella per ogni struttura/servizio, e relative aliquote IVA, previsti.