



AMBITO TERRITORIALE DI SEREGNO

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO PUBBLICO

BANDO "A SPORTELLO" DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL "SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI"

L'Ambito Territoriale e Distrettuale di Seregno intende proseguire la modalità gestionale dell'**ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO**, mediante l'erogazione di buoni di servizio (voucher).

L'utenza provvista di specifico voucher, rilasciato dall'Ufficio Servizi Sociali del proprio Comune di residenza, potrà acquistare il servizio presso uno dei soggetti erogatori accreditati.

Per ottenere l'accREDITAMENTO i soggetti erogatori interessati devono essere in possesso dei requisiti indicati nell'apposito **DISCIPLINARE**:

"DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI" **ALLEGATO N. 1.A.** e relativi allegati:

1.B. - "Scheda anagrafica identificativa dell'organizzazione e delle risorse umane e strumentali";

1.C. - "Patto di AccredITamento per l'erogazione del servizio di trasporto agevolato a favore di soggetti fragili";

IN QUALSIASI MOMENTO DELL'ANNO i soggetti erogatori interessati possono presentare apposita DOMANDA DI ACCREDITAMENTO AL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO FAC-SIMILE ALLEGATO 2) completa di tutta la documentazione richiesta e sottoscritta dal Legale Rappresentante, inoltrandola all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Seregno - Via Umberto I, n. 78 - con la dicitura "**UFFICIO DI PIANO - Domanda di accredITamento Servizio Trasporto Agevolato per l'Ambito Territoriale di Seregno**".

Al termine del processo, i soggetti validati saranno iscritti alla **LISTA DEI SOGGETTI ACCREDITATI con validità fino al 30/06/2025** e saranno chiamati a certificare il permanere dei requisiti generali e speciali e degli standard quali-quantitativi richiesti con cadenza biennale, OVVERO OGNI 24 mesi dalla data di accredITamento.

SONO PERTANTO INVITATI a presentare domanda di accredITamento tutti i soggetti profit e non profit che:

- siano in possesso dei requisiti di esperienza, solidità e capacità organizzativa-gestionale e standard di qualità richiesti nel Disciplinare del Servizio,
- dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dai suddetti documenti, ivi incluso il prezzo delle prestazioni oggetto di accredITamento,
- siano in possesso dei requisiti generali previsti dal documento disciplinante i criteri di accredITamento.

Ogni soggetto che aspira ad essere accreditato può ottenere l'accreditamento a titolo individuale o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе costituita ai sensi delle leggi vigenti, o consorzio.

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione al Bando, deve essere presentata in originale, o in copia autenticata, o in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/00. Tutta la documentazione inerente l'accreditamento in oggetto sarà presente sul sito internet del Comune di Seregno: www.comune.seregno.mb.it e sul portale <http://www.servizisocialinrete.it>

L'apposita Commissione di valutazione completerà l'istruttoria entro 90 giorni dalla data di ricevimento della domanda.

La Lista dei fornitori accreditati sarà pubblicata all'Albo di ciascun Comune e adeguatamente pubblicizzata.

Seguirà la sottoscrizione del relativo Patto di Accreditamento.

Seregno, 30/12/2020

Andrea Bagarotti

Coordinatore dell'Ufficio di Piano
dell'Ambito Territoriale e
Distrettuale di Seregno

ALLEGATI:

- **ALLEGATO 1.A.** DISCIPLINARE "Disposizioni relative all'accreditamento per l'erogazione del servizio di trasporto agevolato a favore di soggetti fragili"
- **ALLEGATO 1.B.** "Scheda anagrafica identificativa dell'organizzazione e delle risorse umane e strumentali";
- **ALLEGATO 1.C.** "Patto di Accreditamento per l'erogazione del servizio di trasporto agevolato a favore di soggetti fragili",
- **ALLEGATO 2** schema "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO AL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO";
- **ALLEGATO 2.A.** schema "DICHIARAZIONE IDONEITA' MORALE";

Responsabile del Procedimento: Bagarotti Andrea 0362.263.428

Referente per la pratica: Rita Bonalumi tel. 0362.263.407

Per informazioni rispetto al presente

BANDO DI ACCREDITAMENTO:

Ufficio di Piano 0362.263.428 info.pianodizona@seregno.info

Ufficio Servizi Sociali Comune di Seregno 0362.263.407

info.anziani@seregno.info -

DISCIPLINARE

"DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI"

1.0 CARATTERISTICHE E MODALITA' DEL SERVIZIO

ART. 1.1 DEFINIZIONI, DESTINATARI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di "Trasporto Agevolato a favore di soggetti fragili" si pone come obiettivo principale quello di facilitare gli spostamenti di **persone anziane o disabili non autosufficienti o con ridotte capacità, o in situazioni di particolare necessità**, che non risultano in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici per raggiungere strutture a carattere assistenziale/educativo/formativo/lavorativo, ovvero centri di cura e riabilitazione, o permettere uscite finalizzate alla socializzazione.

I beneficiari dei **voucher per il trasporto facilitato di persone fragili** sono i soggetti individuati all'art. 5 del documento "**Principi e criteri generali della gestione accreditamento e voucher (voucherizzazione) approvato con deliberazione di G.C. n. 185 del 28/10/2014**", ed in particolare:

- **minori disabili:** per accompagnamento presso gli asili nido, le scuole dell'infanzia e dell'obbligo e/o presso i centri socio-riabilitativi;
- **minori e adulti disabili:** per accompagnamento presso istituzioni scolastiche, presso strutture a carattere assistenziale, socio-sanitario, educativo-formativo e lavorativo;
- **persone disabili, anziani ed adulti in temporanea condizione di difficoltà:** per accompagnamento presso ospedali per visite specialistiche, centri di cura, di riabilitazione centri diurni.

La tipologia di intervento è individuata in fase di emissione del voucher, tenendo conto della condizione più conveniente per l'utente e la sua famiglia.

Ai fini della compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi, si rinvia agli specifici regolamenti per l'accesso al servizio, Comunali e/o di Ambito, nonché ai sistemi tariffari previsti dai singoli Comuni.

ART. 1.2 MODALITÀ DI ACCESSO E VALUTAZIONE DEL BISOGNO

Il diritto ad usufruire del Servizio di Trasporto è determinato dal possesso dei **seguenti requisiti** oggettivi di carattere generale:

- **essere disabile**, così come definito dagli art. 3 e 4 della Legge 104/92;
- **essere in stato di bisogno a causa di accertate condizioni socio-sanitarie.**

Gli utenti accedono al servizio di trasporto in seguito ad istanza presentata al Servizio Sociale comunale che, previa valutazione dei casi, definisce le priorità e procede all'emissione dei voucher, nel limite delle proprie risorse di bilancio.

L'eventuale eccedenza di richieste rispetto alle risorse disponibili potrà determinare la costituzione di un'apposita **lista d'attesa**, graduata in base allo stato di bisogno, tenendo

conto, oltre delle condizioni socio-sanitarie anche della **situazione economica e delle ridotte o assenti risorse familiari e strumentali.**

Tale valutazione avviene nel rispetto delle priorità individuate dall'art. 2 "Diritto alle prestazioni" della Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", dalla Legge Regione Lombardia n. 3/2008, nonché dai vigenti Regolamenti Comunali.

Il Servizio Sociale Comunale si fa quindi carico di:

- attivare il percorso di **valutazione del bisogno** su richiesta dell'interessato e/o della sua famiglia;
- predisporre un **Progetto di Intervento** individuando la tipologia di intervento più adeguata;
- emettere il Titolo Sociale – **VOUCHER** -;
- monitorare e verificare la realizzazione degli interventi programmati e l'esito dei medesimi.

L'eventuale riformulazione dell'intervento è comunque curata e valutata dal Servizio Sociale Comunale referente (Assistente Sociale Case Manager) in accordo con il cittadino utente e, se necessario, darà luogo all'emissione di un nuovo voucher totalmente o parzialmente sostitutivo del precedente.

Il possesso dei requisiti previsti da norme e regolamenti vigenti per usufruire dei servizi è accertato dal competente ufficio comunale.

ART. 1.3 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio consiste nell'accompagnamento, tramite automezzi idonei, di persone con notevole **compromissione dell'autonomia.**

Il Servizio di trasporto potrà essere articolato nelle **seguenti modalità:**

a) relative all'automezzo

- a.1 **CON MEZZO DI TRASPORTO NORMALE** (autovettura – minibus fino a 9 posti)
- a.2 **CON MEZZO ATTREZZATO PER IL TRASPORTO DI CARROZZELLE E/O ALLETTATI** (mezzi con particolari sistemi di sollevamento, lettighe ecc.);

b) riferite agli operatori

- b.1 **SENZA ACCOMPAGNATORE** (con il solo autista dell'automezzo)
- b.2 **CON ACCOMPAGNATORE** (richiesto in caso di trasporto di minore o disabile grave) – oltre all'autista dell'automezzo;

c) relative alla frequenza degli interventi ai fini della compartecipazione diretta dell'utenza

- c.1. **SERVIZIO OCCASIONALE** (estemporaneo U.T. o con frequenza limitata nel tempo: es. cicli di terapie non superiori ai 3 mesi);
- c.2 **SERVIZIO CONTINUATIVO**, ovvero connesso alla partecipazione in modo stabile e per lunghi periodi, a percorsi scolastici, educativi, formativi, lavorativi, di cura o riabilitativi;

Le modalità previste, cui riferirsi per il VALORE DEL VOUCHER, sono quindi:

- A) **MEZZO NORMALE CON IL SOLO AUTISTA**
- B) **MEZZO NORMALE CON AUTISTA ED ACCOMPAGNATORE**

- C) **MEZZO ATTREZZATO CON IL SOLO AUTISTA**
- D) **MEZZO ATTREZZATO CON AUTISTA E ACCOMPAGNATORE**

Considerata altresì la possibilità di concordare con il soggetto accreditato, caso per caso, le modalità di riscossione della tariffa a carico dell'utente, il voucher può prevedere le seguenti modalità:

- A) **SERVIZIO OCCASIONALE CON ONERE A PARZIALE CARICO DEL COMUNE;**
- B) **SERVIZIO OCCASIONALE SENZA ONERI A CARICO DEL COMUNE;**
- C) **SERVIZIO CONTINUATIVO CON ONERE A INTERAMENTE A CARICO DEL COMUNE;**
- D) **SERVIZIO CONTINATIVO CON ONERE A PARZIALMENTE A CARICO DEL COMUNE**

ART. 1.4 AMBITO TERRITORIALE DELLE PRESTAZIONI

Il territorio di riferimento per il servizio è identificabile, di norma:

- nel territorio dell'Ambito Territoriale di Seregno (Barlassina, Ceriano Laghetto, Cogliate, Giussano, Lazzate, Lentate sul Seveso, Meda, Misinto, Seregno, Seveso);
- nei Comuni limitrofi a Seregno, anche fuori Ambito Territoriale;
- nei Comuni della Provincia e dell'ATS di riferimento.

In caso di comprovata necessità, previa valutazione dell'Assistente Sociale referente, il trasporto può essere **occasionalmente richiesto anche verso destinazioni diverse da quelle sopra elencate**, con preventiva definizione dei tempi, modalità e costi.

ART. 1.5 ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO

I soggetti accreditati che effettuano il servizio garantiscono lo svolgimento dello stesso, **in base alle proprie disponibilità orarie/giornaliere/settimanali/mensili dichiarate in sede di richiesta di accreditamento**, tenendo conto che il bisogno si può manifestare per tutto l'anno (ad eccezione delle festività civili e religiose infrasettimanali), dal lunedì al sabato, nella fascia oraria compresa dalle ore 6:00 alle ore 20:00: la **disponibilità manifestata all'atto della richiesta di accreditamento** (relativamente a fasce orarie e giorni) potrà subire variazioni solo dietro formale richiesta motivata.

In caso di necessità e su valutazione dell'Assistente Sociale potrà essere richiesto, eccezionalmente, un ampliamento dell'orario di erogazione del servizio, riconoscendo una maggiorazione del **30% del valore del voucher**.

ART. 1.6 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

L'operatore accreditato garantisce il massimo rispetto delle disposizioni impartite dal Servizio Sociale, riepilogate nel voucher rilasciato al cittadino.

Le **prestazioni fondamentali** necessarie alla piena realizzazione del servizio, rese dall'operatore accreditato sono:

- la ricezione e la piena e puntuale evasione delle **richieste inoltrate dall'utente** alla sede operativa, secondo gli indirizzi fissati dal Servizio Sociale comunale e con le modalità di seguito specificate;
- l'organizzazione dei servizi in un'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili e la pianificazione dell'uso delle risorse umane e strumentali a disposizione, **garantendo il maggior numero di trasporti giornalieri ed il trasporto a più persone contemporaneamente, ove sia possibile evadere le richieste simultaneamente;**

- la realizzazione dei servizi mediante mezzi di trasporto idonei ed efficienti e, ove richiesto, attrezzati per il trasporto di carrozzelle: autoveicoli ed attrezzature devono essere conformi alla normativa vigente e deve esserne assicurata la manutenzione costante;
- il supporto, ove richiesto, di accompagnatori in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio: **l'accompagnamento deve intendersi dall'abitazione dell'utente sino all'interno del luogo di destinazione e/o alla presa in carico di familiari o altri operatori autorizzati in caso di minori;**
- il ritiro dell'utente, di norma, dalla propria abitazione, il trasporto di andata verso la destinazione indicata, e se non diversamente pattuito, il ritorno all'abitazione dello stesso.

L'operatore accreditato, nell'effettuare il servizio, **garantisce all'utente precisione, puntualità, sicurezza e riservatezza.**

L'operatore accreditato **assicura costantemente** che:

- ✓ l'automezzo sia decoroso e che rispetti il benessere dell'utenza, ovvero sia in condizioni di pulizia e manutenzione tali da assicurare il tragitto richiesto;
- ✓ l'utente venga trasportato secondo le disposizioni previste dal vigente Codice della Strada, accompagnato a destinazione ed affidato al personale di riferimento della sede di destinazione;
- ✓ vengano rispettate tutte le norme di sicurezza stradale;
- ✓ gli automezzi e gli operatori incaricati siano idonei ed in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi necessari allo svolgimento del servizio;
- ✓ l'attività sia resa avvalendosi di personale opportunamente formato e nel rispetto di tutte le norme in materia assicurativa, previdenziale e retributiva;
- ✓ siano rispettati, senza eccezione alcuna, gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di sicurezza, ed in particolare il possesso delle competenze necessarie per le attività previste, l'informazione e la formazione del personale in relazione ai rischi connessi all'attività ed all'utilizzo dei dispositivi di protezione, la valutazione dei rischi connessi alle attività e la relativa sorveglianza sanitaria, l'individuazione e la fornitura al personale dei dispositivi di protezione individuale, se necessari.

ART. 1.7 SCELTA DEL FORNITORE

L'Assistente Sociale referente del caso (Case Manager) avvia la procedura per l'emissione del voucher previa valutazione socio-economica del caso.

Il servizio di trasporto per mezzo di Voucher viene erogato mediante libera scelta dell'utente tra i fornitori accreditati, fatte salve le eccezioni precisate al successivo articolo 1.9.

L'operatore accreditato, prescelto dall'utente, comunica al competente Ufficio comunale l'avvio delle prestazioni prima dell'inizio delle stesse, tramite e-mail, per permettere il necessario monitoraggio e le verifiche successive.

ART. 1.8 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La richiesta di attivazione sarà **inoltrata all'operatore accreditato,** direttamente dal cittadino utente - e/o dal Servizio Sociale Comunale (solo per casi particolari che necessitino di tale supporto), presentandosi direttamente alla sede dell'operatore accreditato, attraverso il servizio telefonico dedicato presso la centrale operativa, via fax o tramite e-mail.

La richiesta deve pervenire all'operatore accreditato almeno **3 giorni** lavorativi prima dell'inizio della prestazione richiesta.

Entro le **24 ore successive all'inoltro della richiesta, l'operatore accreditato formalizza la propria disponibilità ad effettuare il trasporto richiesto.**

In caso di **difficoltà sopravvenute**, l'operatore accreditato **può favorire la realizzazione del servizio all'utente**, facendosi carico di contattare **altri fornitori accreditati, avendo preventivamente acquisito il nulla osta dell'utente.**

In tal caso, al fine di incentivare la costruzione di una rete di servizi, l'ottimizzazione delle risorse ed ogni possibile sinergia, il Comune di Seregno riconosce al fornitore scelto un bonus **forfetario equivalente a € 5,00** ed al fornitore sostitutivo, il valore nominale della prestazione richiesta come indicato dal voucher emesso.

La mancata effettuazione del trasporto **per ingiustificato motivo** da parte del fornitore accreditato darà luogo ad una **penale di € 50,00**, compensata contabilmente in sede di liquidazione della fattura mensile o altrimenti addebitata, oltre al rimborso delle spese sostenute dall'utente per effettuare comunque il trasporto richiesto ed eventuali danni accessori.

Gli utenti del servizio ed i loro familiari sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il trasporto, nonché **comunicare tempestivamente, almeno 2 ore prima dell'orario previsto**, direttamente al fornitore prescelto, ogni variazione che si renda necessaria per eventi imprevisti sopravvenuti (ad es. malattia del trasportato).

In caso di impossibilità e/o difficoltà sopravvenute da parte dell'utente, l'operatore accreditato potrà concordare con lo stesso altra data per l'effettuazione del trasporto.

Gli utenti o i loro familiari all'atto della richiesta di trasporto compilano un'apposita **SCHEDA** indicante:

- ✓ l'eventuale nominativo di uno o più referenti autorizzati ad accogliere l'utente trasportato al termine del servizio;
- ✓ l'eventuale autorizzazione a lasciare l'utente solo a casa al termine del servizio;
- ✓ eventuali altre destinazioni diverse dal domicilio abituale che devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio Sociale Comunale.

L'utente è altresì tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Sociale le eventuali variazioni significative del proprio stato di necessità allo scopo di rimodulare il relativo progetto di intervento.

ART. 1.9 GESTIONE DEL SERVIZIO

L'operatore accreditato registra ogni trasporto effettuato su apposite schede riepilogative, fornendo a **cadenza mensile** al Comune di Seregno una rendicontazione (**estratto conto mensile**) dei trasporti effettuati, con identificazione dell'utente, del giorno, ora e luogo di destinazione, del mezzo impiegato e del numero dei Km complessivamente percorsi, le eventuali tariffe riscosse.

Il soggetto trasportato o suo familiare attestano l'avvenuta effettuazione del servizio apponendo la propria firma sulla scheda riepilogativa, conservata presso la sede operativa del soggetto accreditato ed eventualmente esibita a richiesta del Comune.

La quantificazione dei km è preventivamente definita mediante l'utilizzo del sistema informatico **Google Maps** (o analogo sistema es. www.viamichelin.it) accessibile sul Web, **conteggiando il percorso partendo dal luogo in cui fisicamente si trova l'utente al luogo in cui deve essere trasportato e viceversa, per ogni trasporto effettuato.** Il trasporto contemporaneo ma non preventivato di più persone dovrà essere rendicontato separatamente.

Nell'emissione del voucher il Servizio Sociale potrà prevedere **PER PIÙ TRASPORTI (CONTINUATIVI), L'ABBINAMENTO DI PIÙ SOGGETTI CON LA MEDESIMA**

DESTINAZIONE (andata o ritorno) nello stesso giorno e nello stesso orario nello stesso periodo di validità: in tal caso **il valore del voucher cumulativo, salvo diversi accordi diretti con i singoli Comuni per casi particolari (per logistica e gravità dell'utenza) è pari al valore di 1 soggetto trasportato, calcolato sul percorso più lungo da effettuare, maggiorato del 50% per il secondo trasportato e del 30% per il terzo. Anche in caso di assenza di 1 dei trasportati il valore del voucher così determinato verrà contabilmente riconosciuto.**

OLTRE IL TERZO TRASPORTATO, IL VALORE DEL VOUCHER SARÀ DETERMINATO IN VIA FORFETTARIA IN BASE ALLA FREQUENZA ED ALLE CARATTERISTICHE DEL TRASPORTO, IN UN OTTICA DI OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI DISPONIBILI, PREVEDENDO ANCHE LA SINERGIA TRA DIVERSI COMUNI CON IL MEDESIMO VETTORE PER LA STESSA TRATTA.

La scelta dell'operatore, anche in tal caso, sarà comunque effettuata dalle famiglie degli utenti in accordo tra loro, con l'ausilio del Servizio Sociale Comunale per i soli aspetti logistici ed i contatti materiali.

Eventuali accompagnatori al seguito dell'utente (familiari o altra persona di fiducia dell'utente) **non costituiscono onere ai fini del trasporto**, ovvero sono trasportati gratuitamente, purché il soggetto inizi e termini il viaggio con la persona accompagnata.

Prima dell'inizio del trasporto l'operatore accreditato accerta l'identità del beneficiario del voucher.

Il/gli operatore/i (autista e accompagnatore) assegnati al servizio devono altresì:

- ✓ verificare le corrette indicazioni del servizio (giorno, orario, luogo del ritiro e destinazione, motivo del viaggio, tipo di mezzo da impiegare ecc.);
- ✓ prendere accordi precisi con la/le persona/e da trasportare;
- ✓ informarsi sulle condizioni di salute ed eventuali accorgimenti per la sua mobilitazione e trasporto;
- ✓ aiutare la persona ad effettuare gli spostamenti abitazione-automezzo e se richiesto reperire gli ausili necessari;
- ✓ verificare prima della partenza, se necessario, che il trasportato abbia con se tutta la documentazione necessaria (es. documentazione sanitaria per visita) e se richiesto, rimanere con la persona ed affiancarla nella visita-commissione;
- ✓ segnalare al proprio coordinatore ogni situazione ritenuta di rilievo, ostativa al buon funzionamento del servizio.

La parziale o totale interruzione del servizio voucherizzato deve essere tempestivamente comunicata – mediante mail - al competente Ufficio Comunale, dall'operatore accreditato che effettua il servizio.

ART. 1.10 CARATTERISTICHE DEL VOUCHER

Ciascun voucher, emesso in **triplice copia** (Comune – utente – operatore accreditato), sottoscritto dall'Assistente Sociale Case Manager e dal Cittadino Utente, indica:

nella PRIMA PARTE, gli elementi organizzativi

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Il Comune emittente;b) il numero identificativo di riferimento (progressivo);c) i dati anagrafici dell'utente beneficiario (cognome-nome, indirizzo, codice fiscale, telefono)d) le generalità di un familiare di riferimento;e) il tipo di trasporto da effettuare (occasionale – continuativo);f) le modalità con cui effettuare il trasporto (con/senza accompagnatore – con/senza mezzo attrezzato); |
|--|

- g) il **motivo** del trasporto (es. frequenza scolastica – visita specialistica ecc);
- h) il **luogo di partenza** e il **luogo di destinazione della persona da trasportare - via, numero civico, scala, interno ed esatta dicitura destinazione** (es. *Ospedale di Seregno – reparto, Via n..... – Scuola.... ecc.*);
- i) l'**orario richiesto di "arrivo a" destinazione – "partenza da"** (es. **appuntamento per visita alle ore 9:00...**). L'orario di "partenza" è concordato dall'utente con l'operatore accreditato al momento della richiesta.
- j) la **frequenza giornaliera** dei viaggi 1 – 2 (solo andata o solo ritorno – andata e ritorno);
- k) la **frequenza settimanale e/o mensile** dei viaggi e specifica dei giorni (solo per trasporti continuativi);
- l) il **numero di chilometri di percorrenza per viaggio** (andata e ritorno sono considerati 2 viaggi – andata e ritorno, se in 2 momenti diversi della giornata sono 4 viaggi);
- m) **numero dei viaggi** (*Definizione di VIAGGIO = tragitto dal luogo di partenza al luogo di destinazione – senza interruzione*)
- n) la **data di decorrenza** e la **data di scadenza** del voucher;
- o) la **clausola espressa** che riconosce a favore dell'utente la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima di tale scadenza (art. 4, comma 7 punto 5 del Documento **Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e buoni servizio**);
- p) il **numero complessivo delle prestazioni da erogare** (*n. viaggi x frequenza giornaliera x giorni/mesi durata prevista*);
- q) il **numero complessivo dei chilometri previsti nel periodo considerato**;
- r) eventuali annotazioni di carattere tecnico e/o sociale sull'utente (es. *presenza di un familiare come accompagnatore, particolari situazioni di rilievo...ecc.*) n. telefonico per urgenza ecc.

nella SECONDA PARTE, il valore economico, così specificato

- s) il **valore complessivo di ciascun voucher** ottenuto moltiplicando il **VALORE CHILOMETRICO** (vedi seguente articolo 1.11) per il numero complessivo dei chilometri previsti nel periodo considerato;
- t) la **tariffa** (per viaggio e/o mensile) definita dalle vigenti norme tariffarie, e le **modalità di pagamento** (diretta/indiretta, al Comune o all'accreditato);
- u) l'**onere complessivo** a carico dell'utente riferito al periodo considerato dal voucher;
- v) **IL VALORE FINALE DEL VOUCHER A CARICO DEL COMUNE, risultante dalla differenza tra il Valore complessivo (s) e l'eventuale tariffa riscossa dall'accreditato (t).**

ART. 1.11 VALORE DEL VOUCHER

Il valore economico complessivo del voucher è determinato in base al **valore chilometrico** riferito alla percorrenza del viaggio. Per ciascun Chilometro previsto ed effettuato, il Comune di riconosce all'operatore accreditato, **(I.V.A. COMPRESA SE DOVUTA)** i seguenti importi.

MEZZO ATTREZZATO	SENZA ACCOMPAGNATORE	€ 0,90 a KM	Fatto salvo quanto indicato all'art. 1.9
	CON ACCOMPAGNATORE	€ 1,15 a KM	
MEZZO NORMALE	SENZA ACCOMPAGNATORE	€ 0,80 a KM	
	CON ACCOMPAGNATORE	€ 1,05 a KM	

Il valore chilometrico sopra determinato è **corrispondente allo standard quali-quantitativo delle prestazioni oggetto del presente disciplinare**; detto valore è omnicomprensivo e fisso per tutta la durata dell'accreditamento, fatto salvo l'adeguamento Istat (FOI) **a partire dal 01/01/2024**.

Tale revisione potrà essere riconosciuta, in misura pari alla variazione media delle variazioni mensili dei precedenti 12 mesi dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati (FOI-senza tabacchi), ovvero, in prima applicazione, **in misura percentuale pari al valore medio del suddetto indice FOI riferito al periodo gennaio - dicembre 2023**.

PER CASI PARTICOLARI ED ECCEZIONALI, CIASCUN COMUNE POTRÀ RIDEFINIRE, PREVIO ACCORDO DIRETTO CON IL SOGGETTO ACCREDITATO, GLI IMPORTI CHILOMETRICI SOPRAINDICATI, NELL'ORDINE MASSIMO DEL 15% IN PIÙ O IN MENO.

Di norma, l'eventuale onere (tariffa) a carico dell'utente fruitore di **SERVIZI CONTINUATIVI** viene riscosso direttamente dal Comune di residenza, salvo diverso accordo con il soggetto accreditato.

Per i SERVIZI OCCASIONALI, l'onere (tariffa) a carico dell'utente fruitore è di norma riscosso direttamente dal soggetto accreditato all'atto della prestazione, salvo diverso accordo con il Comune.

I Comuni provvedono, ognuno per le proprie prestazioni autorizzate e con le proprie risorse di bilancio, al pagamento ai soggetti erogatori accreditati dell'importo corrispondente al valore dei voucher riconosciuti ai singoli utenti, su presentazione di fattura corredata da **apposito estratto conto mensile** (vedasi art. 1.9) contenente i dati personali di ciascun utente servito e le **prestazioni effettivamente rese**, sino a concorrenza del valore complessivo previsto.

2.0 REQUISITI SPECIFICI DI ACCREDITAMENTO

ART. 2.1 REQUISITI GENERALI

Per i requisiti di carattere generale si rinvia all'art. 7 del documento "**Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e voucher**" *approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 185 del 28/10/2014*, che si richiama integralmente, quale parte integrante e sostanziale.

ART. 2.2 SPECIFICI REQUISITI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

Il soggetto erogatore che intende accreditarsi deve possedere e documentare i seguenti requisiti:

A) AFFIDABILITÀ E SOLIDITÀ DEL SOGGETTO EROGATORE		
DIMENSIONE:	CRITERI	Indicatori/documentazione da possedere ed esibire
Capacità economico-finanziaria e gestionale	produrre documenti contabili pubblici ;	allegare copia dell'ultimo Bilancio Consuntivo approvato, oltre a copia del Bilancio di Previsione dell'annualità in corso, entrambi certificati dai propri organi di controllo interno
Capacità organizzativa	possedere una adeguata organizzazione e dotazione delle risorse umane, strumentali e patrimoniali disponibili;	allegare breve relazione conoscitiva e Scheda anagrafico-identificativa (allegato 1A) ;
B) PROFESSIONALITÀ DEL SOGGETTO EROGATORE		
Esperienza	avere gestito nell'ultimo biennio, con buon esito, servizi di trasporto in regime di accreditamento, oppure avere gestito nell'ultimo triennio, con buon esito, servizi di trasporto analoghi, affidati o in convenzione con Enti pubblici;	allegare Certificati di servizio (*)
Piano formativo	aver dedicato alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi, un numero di ore nell'ultimo triennio non inferiore a 18 ore complessive per persona;	allegare Attestati o Certificati rilasciati dal soggetto formatore
Carta dei servizi	essere dotato di CARTA DEI SERVIZI.	allegare copia della Carta dei Servizi

(*) **i soggetti già accreditati** e che hanno svolto regolari servizi per i Comuni dell'Ambito territoriale di Seregno nell'ultimo biennio, senza contestazioni formali, **possono autocertificare i servizi resi**, fatta la salva la verifica della Commissione esaminatrice.

C) STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO		
	CRITERI	indicatori – documentazione da possedere ed esibire
1	impegno a prendere in carico gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale di Seregno, in possesso di un voucher rilasciato dal proprio Servizio Sociale comunale;	allegare Dichiarazione di Impegno

2	<p>presenza di un coordinatore qualificato, con almeno due anni di esperienza nella gestione di servizi analoghi. Il Coordinatore sarà figura di riferimento per il servizio oggetto del bando, con funzioni di:</p> <p>organizzazione complessiva del servizio e gestione del personale;</p> <p>raccordo con i Comuni: il coordinatore dovrà inoltre essere disponibile ad incontri periodici con i Servizi Sociali per il monitoraggio dei casi;</p>	<p>allegare Curriculum completo del Coordinatore e definizione ruolo</p>
3	<p>impegno a dedicare alla formazione e all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi e/o alla sua supervisione da parte del coordinatore, un monte ore non inferiore a 35 ore annuali per soggetto;</p>	<p>allegare Dichiarazione di impegno e Piano Formativo primo biennio 2016-2017</p>
4	<p>impegno a realizzare e garantire i servizi con un numero adeguato di operatori qualificati (n. volontari e dipendenti);</p>	<p>allegare Elenchi dettagliati con curriculum professionale e dichiarazione del possesso del certificato di idoneità alle mansioni specifiche rilasciato dal medico competente</p>
5	<p>impegno a realizzare e garantire i servizi con un risorse strumentali adeguate, messe a disposizione del servizio (tipo marca, targa, ecc.) con specifica indicazione delle loro caratteristiche (attrezzato/non attrezzato ecc.) e della vetustà (anno di immatricolazione);</p>	<p>allegare Elenchi dettagliati</p>
6	<p>impegno a trasportare gli utenti anche in caso di presenza di barriere architettoniche, con tutti gli accorgimenti utili, dotandosi della strumentazione necessaria (es. sedia cardiopatica, sedia da trasporto);</p>	<p>descrizione tecnica-funzionale della strumentazione posseduta e delle modalità organizzative adottate per il superamento delle barriere architettoniche e allegare Dichiarazione di impegno al trasporto in tutte le condizioni logistiche</p>
7	<p>impegno a garantire la continuità del rapporto operatore/utente, soprattutto nel caso sia richiesta anche la presenza di accompagnatore (per i trasporti c.d. continuativi);</p>	<p>allegare Dichiarazione di impegno</p>

8	<p>impegno alla sostituzione immediata del personale assente, con altro avente pari qualifica ed esperienza;</p> <p>impegno a garantire immediata sostituzione dei mezzi giudicati dall'Ente accreditante idonei al servizio;</p>	allegare Dichiarazione di impegno
---	---	-----------------------------------

9	<p>impegno ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché adempiere ad ogni altro obbligo contributivo previdenziale, assistenziale ed assicurativo nei confronti di dipendenti e collaboratori;</p>	allegare Dichiarazione di impegno con specificazione del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti ed eventuali Regolamenti interni applicati ai propri addetti
10	ubicazione della sede operativa nel territorio del Distretto di Seregno o nel raggio di 20 km dai confini dell'Ambito;	indicare indirizzo, dettagli logistici per raggiungerla, accessibilità, barriere architettoniche
11	possibilità di contatto da parte dell'utenza per almeno 8 ore al giorno dal lunedì al sabato e servizio di segreteria telefonica negli altri giorni ed orari;	indicare numeri telefonici, orari apertura al pubblico con contatto diretto con operatore, orari segreteria telefonica
12	possibilità di richiedere il servizio per telefono, via fax e via E-Mail;	indicare numero fax - indirizzo mail e procedure di accesso
13	impegno ad attivare adeguata accessibilità dal web, sulle caratteristiche e informazioni dell'operatore accreditato;	allegare dichiarazione di impegno
14	indicazione dell'arco temporale di garanzia del servizio ordinario: ovvero disponibilità in quali fasce orarie/giorni/settimane ecc.;	allegare Dichiarazione dettagliata
15	capacità di attivazione del servizio entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta;	allegare Dichiarazione di impegno
16	attivazione entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali;	allegare Dichiarazione di impegno
17	adozione e produzione di un Protocollo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;	allegare Protocollo delle procedure
18	impegno ad incassare direttamente dall'utente, ove previsto dal voucher, la tariffa definita dal Comune;	allegare Dichiarazione di impegno e breve relazione sulle modalità tecnico-operative adottate per l'incasso e la rendicontazione

19	adozione e produzione di un sistema di raccolta dati e informazioni interne ed esterne necessarie alla corretta esecuzione del servizio;	allegare Schede – modulistica tipo utilizzata
20	fornitura al servizio sociale comunale, di adeguato materiale informativo cartaceo da consegnare agli utenti;	allegare campioni del materiale cartaceo (volantino, brochure ecc,)
21	adozione e produzione di un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);	allegare Dichiarazione di impegno al successivo deposito di copia all'atto di sottoscrizione del patto di accreditamento con indicazione del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione
22	fornitura di adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;	allegare Elenco ausili/strumenti previsti
23	impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del <i>regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali</i> ;	allegare Dichiarazione di impegno e indicare il nominativo del Responsabile al trattamento dei dati in applicazione del <i>regolamento (UE) 2016/679</i>
24	impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, con idonea compagnia, polizza di assicurazione R.C.T. con massimale non inferiore a € 5.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, ivi compresi gli infortuni del conducente e la copertura globale dei trasportati;	allegare Dichiarazione di impegno al successivo deposito di copia all'atto di sottoscrizione del patto di accreditamento
25	dichiarazione di esonero dell'Ambito Territoriale di Seregno e di ciascun Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose a seguito dell'attività di trasporto;	allegare Dichiarazione di esonero

26	impegno a monitorare e valutare il grado di soddisfazione dei clienti (interni ed esterni), mediante gestione dei reclami e con la somministrazione di questionari di gradimento agli utenti dei servizi, almeno 1 volta all'anno, con strumenti propri o proposti dall'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Seregno e/o da ciascun Comune;	allegare Dichiarazione di impegno e, se già esistente, allegare anche modulistica tipo utilizzata
27	impegno a fornire su richiesta dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Seregno e/o da ciascun Comune i dati relativi ai servizi.	allegare Dichiarazione di impegno

3.0 REQUISITI, PROCEDURE E MODALITA' DI ACCREDITAMENTO

ART. 3.1 SOGGETTI AMMESSI ALL'ACCREDITAMENTO

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti **profit e non profit** che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 3.2 e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dal Documento "**Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e buoni servizio**", approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 215 del 28/11/2006 e dal presente disciplinare.

ART. 3.2 PRE-REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono essere ammessi alla selezione per l'accREDITAMENTO i soggetti in **possesso dei seguenti pre-requisiti**:

- a) essere un'organizzazione con personalità giuridica operante nel settore dei servizi similari a quelli oggetto del presente disciplinare da almeno tre anni;
- b) assenza cause di esclusione previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- c) inesistenza di impedimenti a contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e ss.mm. e dal D.Lgs. 231/2001 e dall'art.1-bis della L.383/2001 e ss.m.i.;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, e che non è in corso alcuna delle predette procedure previste dall'art. 10 del D.lgs. 65/2000;
- e) essere iscritto:
 - al Registro Generale Regionale del Volontariato – nel caso di Organizzazioni di volontariato (ai sensi della Legge Regione Lombardia n. 1/2008 e Decreto Regione Lombardia 3682/2019);
 - in caso di cooperative o consorzi di cooperative, al Registro Prefettizio o nello Schedario Generale della Cooperazione o, ove istituito, nell'Albo delle Imprese Cooperative ex D.M. Attività Produttive 23.06.2004, indicando il numero di iscrizione;
 - all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – nel caso di Cooperative Sociali (ai sensi della Legge Regione Lombardia n. 1/2008);
 - alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, ed Agricoltura (C.C.I.A.) competente per territorio, per la specifica attività oggetto dell'accREDITAMENTO,

indicando inoltre, i nominativi delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente il soggetto richiedente l'accreditamento (escluso associazioni);

- f) lo scopo sociale (*mission aziendale*) del soggetto richiedente l'accreditamento, essere specifico per la tipologia di attività da accreditare e risultante da statuti, atti costitutivi ecc.;
- g) essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana, indicando il numero e la sede di iscrizione INPS e INAIL per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);
- h) essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
- 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. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- j) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alle norme della Legge 68/1999;
- k) non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accreditamento.

Una apposita Commissione valuterà il possesso dei requisiti sopraindicati: la loro mancanza potrà comportare l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accreditamento sino alla completa integrazione, ovvero la non iscrizione/cancellazione dalla Lista dei soggetti accreditati.

Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni prescritte, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento di documentazione contenente irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di accreditamento ad insindacabile giudizio della suddetta Commissione.

ART. 3.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di Accreditamento, redatta su apposito modulo (vedi fac-simile **ALLEGATO 2**), sottoscritta dal Legale Rappresentante e senza ulteriori formalità, può essere **PRESENTATA IN QUALSIASI MOMENTO DELL'ANNO (MODALITÀ A SPORTELLO)**, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Seregno – Via Umberto I, n. 78 - con la dicitura:

"UFFICIO DI PIANO - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO AGEVOLATO"

La suddetta domanda deve essere **corredata da tutta la documentazione indicata** dal precedente Titolo 2.0 "REQUISITI SPECIFICI DI ACCREDITAMENTO" (allegando relativi documenti, certificati, elenchi ecc.), **e contenere l'autocertificazione** del possesso/non possesso dei requisiti richiesti.

Nella stessa domanda dovrà essere espressamente dichiarato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, l'iter procedimentale dell'accreditamento, il contenuto nonché le prescrizioni del presente disciplinare.

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, munito di idonei poteri di rappresentanza, deve essere allegata anche copia semplice della relativa procura.

Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno inoltre segnalare e documentare (allegando separata relazione) ulteriori elementi di qualità rispetto al disciplinare presentando uno schematico progetto, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

Il Comune di Seregno, previo svolgimento positivo dell'attività istruttoria delle nuove richieste, provvederà al loro accreditamento con determina esecutiva nei successivi 30 giorni.

ART. 3.4 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

La Lista dei soggetti accreditati avrà valore sino al 31/06/2025, salvo diverso limite temporale anteriore, dichiarato e motivato dal soggetto che richiede l'accreditamento.

Ai soggetti accreditati sarà formalmente richiesto dell'Ente Accreditante, **allo scadere dei 24 mesi dalla data della validazione dell'accreditamento**, di documentare il permanere dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, sussistendo i quali, il Patto di Accreditamento sarà rinnovato per un ulteriore periodo di **24** mesi o sino allo scadere della validità prevista dal presente bando. In ogni caso, qualsiasi variazione significativa dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente accreditante.

ART. 3.5 MODALITÀ DI VALIDAZIONE DEI FORNITORI

La validazione dei soggetti ai fini dell'accreditamento viene effettuata da una Commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 8 del documento "**Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e voucher**", sulla base di quanto previsto al Titolo 2.0 "requisiti specifici di accreditamento" del presente Disciplinare.

ART. 3.6 SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il rapporto tra ciascun Comune ed il singolo soggetto fornitore si perfeziona a seguito della procedura di validazione con l'iscrizione alla **LISTA DEI SOGGETTI ACCREDITATI** e con la sottoscrizione del **PATTO DI ACCREDITAMENTO**.

L'iscrizione alla Lista comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Seregno in merito al controllo e alla vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, finalizzate alla verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti nonché del livello quali-quantitativo degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

ART. 3.7 REVOCA E RINUNCIA

La sospensione temporanea del servizio per ingiustificato motivo e senza attivazione di misure atte a garantire comunque il trasporto come indicato al precedente ART.1.8, comporta l'applicazione della penale di €.50,00 per ogni trasporto non effettuato.

L'accreditamento può essere revocato ed il Patto di Accreditamento risolto, nei seguenti casi:

- interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Seregno;

- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio;
- impiego di personale professionalmente non idoneo o qualificato, insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-appalto;
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accreditamento;
- utilizzo del nome e del Logo dei Comuni come partner o veicolo per campagne di raccolta fondi o altre attività che nulla hanno a che fare con il Servizio Trasporto;
- elevata percentuale (oltre il 25%) di esito negativo delle valutazioni di qualità **(customer satisfaction)** da parte dei fruitori del servizio e/o perdurare delle situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di contestazione formale degli addebiti mediante raccomandata R/R.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Seregno entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

La revoca dell'accreditamento produce la cancellazione dalla Lista dei soggetti accreditati.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

Il soggetto accreditato può dichiarare formale rinuncia all'erogazione del servizio con preavviso di almeno 60 giorni dalla data prevista.