

# **BANDO DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE NELLE SCUOLE COMUNE DI TERMINI IMERESE, MEDIANTE VOUCHER SOCIALE, ANNI SCOLASTICI 2022/23 - 2023/24 – 2024/25**

Il presente avviso è finalizzato all'istituzione di un albo di accreditamento di Enti del privato sociale in possesso delle necessarie competenze tecniche, economiche ed organizzative per la gestione del di assistenza all'autonomia e alla comunicazione nelle scuole attraverso l'erogazione di voucher.

L'obiettivo che l'ambito territoriale intende conseguire attraverso questo bando è quello di garantire un buon livello delle prestazioni in favore degli assistiti, mediante la consegna di un voucher avente ad oggetto la prestazione principale (ossia l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione) e le prestazioni accessorie che l'ente iscritto all'albo intende offrire a vantaggio dell'utente medesimo.

L'albo avrà efficacia per la durata degli anni scolastici 2022/2023 – 2023/24 e 2024/25 a meno che l'amministrazione comunale non decida di garantire il servizio in forma diversa.

L'avvio del servizio dipende dalle disponibilità finanziarie del comune.

La pubblicazione dei fornitori all'albo distrettuale e l'iscrizione all'albo, di per sé da sola, non implica il diritto a svolgere il servizio.

E' prevista, annualmente, una riapertura dei termini per l'inserimento all'albo di nuovi fornitori.

## **ART. 1 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il voucher sociale è il titolo che dà diritto all'acquisto di prestazioni presso i fornitori che saranno accreditati dal Comune di Termini Imerese.

Le prestazioni da erogare agli utenti, riconosciuti ai sensi della Legge 104/92, e successive modifiche ed integrazioni, consistono in:

- erogazione servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni frequentanti le scuole cittadine, durante l'orario scolastico.

## **ART. 2 VALORE DEL VOUCHER ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE**

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari ad € 21,00, comprensivo di IVA e oneri di gestione, e non è definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

Il numero dei voucher dipende dalle disponibilità finanziarie del Comune di Termini Imerese.

## **ART. 3 MODALITA' DI SCELTA DELL'ENTE ISCRITTO ALL'ALBO**

L'albo degli Enti, sarà trasmesso agli utenti beneficiari del servizio, ai fini della libera preferenza.

La scelta avverrà nel rispetto del rapporto fissato dalla legge operatore/utente, la singola famiglia sceglierà liberamente l'ente dall'albo istituito.

Il Comune di Termini Imerese garantisce il coordinamento dei servizi, in modo che ne sia assicurato il buon andamento e il contenimento dei costi.

## **ART. 4 SOGGETTI CHE POSSONO RICHIEDERE L'ISCRIZIONE**

Al Registro possono chiedere l'ammissione gli enti del privato sociale iscritti all'Albo Regionale della L.R. 22/86 nella sezione disabili. Nel caso di raggruppamenti d'impresе il requisito di ammissione dovrà essere posseduto da tutti gli enti facenti parte del raggruppamento.

## **ART. 5 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO**

Gli enti interessati dovranno produrre la seguente documentazione:

**1. DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DI ACCREDITAMENTO**, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta partecipante. Nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio. Alla domanda deve essere allegata la copia di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i, in corso di validità. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. (allegato A).

**2. DICHIARAZIONE** sostitutiva ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 245 (allegato B) con la quale il concorrente dichiara:

- a) di essere iscritto all'Albo Regionale di cui all'art.26 della L.R. 9.5.1986, n.22, per la sezione inabili;
- b) di essere in regola con il pagamento delle tasse e dei tributi locali ai sensi della deliberazione di G.M. n. 75 del 11.05.2015 (per gli enti aventi sede legale a Termini Imerese);
- c) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80, del decreto legislativo 50 del 18/04/2016;

**3. COPIA** del patto di accreditamento firmato e timbrato per accettazione (allegato C);

**4. COPIA** del patto di integrità firmato e timbrato per accettazione, (allegato D) contenente:

- DICHIARAZIONE di conoscenza ed accettazione del patto di integrità (mod. 1).
- DICHIARAZIONE per il contrasto dei fenomeni corruttivi (mod. 2).

**5. COPIA** del codice etico firmato e timbrato per accettazione (allegato E);

**6. DICHIARAZIONE** relativa alle prestazioni migliorative del servizio: il concorrente dovrà indicare in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto del voucher (ossia assistenza all'autonomia e alla comunicazione). Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia (a titolo esemplificativo si indicano: accoglienza prima e dopo l'attività didattica, attività didattico/culturali preventivamente autorizzate anche fuori dall'orario di servizio qualora la scuola ne manifesti e ne motivi la necessità, trasporto casa/scuola, attività ricreative pomeridiane, compagnia pomeridiana al bambino destinatario del servizio, mantenimento dell'operatore che ha seguito il minore).

## **ART. 6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Termini Imerese **dalla data di pubblicazione del presente atto e fino al 30/07/2022**, pena l'esclusione, esclusivamente, pena irricevibilità, tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo pec: **protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it**.

A fini meramente organizzativi l'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: **“Istanza di accreditamento per la fornitura di prestazioni di assistenza alla comunicazione nelle scuole del Comune di Termini Imerese”**

Costituisce **causa tassativa di esclusione** il mancato rispetto del termine sopra stabilito per la presentazione dell'istanza di partecipazione.

## **ART. 7 PATTO DI ACCREDITAMENTO**

L'ente, dopo la valutazione della sussistenza dei requisiti richiesti per l'accreditamento, sarà invitato dal Comune di Termini Imerese a sottoscrivere il patto di accreditamento (allegato C), da cui risultano i corrispettivi obblighi delle parti.

A fine servizio, si procederà alla quantificazione del valore effettivo del servizio reso da ciascuno dei soggetti accreditati sulla base delle scelte effettuate dagli utenti. Se detto valore sarà superiore a 40.000,00 euro, si procederà alla stipula di un formale contratto alla presenza del Segretario Generale del Comune con oneri a carico dell'affidatario.

**Il patto di accreditamento e l'eventuale contratto hanno efficacia per i periodi di riferimento.**

## **ART. 8 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Ente dovrà garantire personale assistenziale con titolo professionale, come previsto dalla legge.

Per la fornitura delle prestazioni si richiede operatore specializzato in possesso almeno di laurea in ambito psico-pedagogico o diploma di scuola media superiore con formazione specifica nel settore educativo

Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali ABA, PECS, TEACCH.

Per disabili sensoriali l'operatore deve essere in possesso di attestati LIS- BRAILLE.

L'ente dovrà garantire il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente, con particolare riferimento alle norme contenute dal D. Lgs. 276 del 10.9.2003 e s.m.i..

L'Ente accreditato, all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione del personale, dovrà trasmettere all'amministrazione, una dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo, i certificati di mansione degli operatori.

Il personale dovrà garantire la stabilità del servizio, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'ente dovrà individuare un responsabile per il servizio che si interfacci con l'amministrazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta ed a redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio, dove dovranno essere rilevate eventuali criticità riscontrate;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.

L'orario definitivo dell'operatore deve essere comunicato dalla ditta accreditata entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio

Le attività dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione sono funzionalmente distinte e non sostitutive dell'attività didattica, pertanto la figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare e non può sostituirla. Ogni diverso utilizzo, ricadrà nella diretta responsabilità del soggetto affidatario.

L'ente dovrà garantire, entro la data di sottoscrizione del patto di accreditamento, copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà pertanto procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra amministrazione comunale ed il personale impiegato dalla Cooperativa affidataria per lo svolgimento del servizio.

### **ART. 9 ORARIO DEL SERVIZIO**

Le prestazioni sono svolte, di norma, in orario diurno ed articolati secondo accordi con la scuola e la famiglia, per un monte ore settimanale assegnato dal GLO o dal PEI in favore di ciascun alunno. Per il periodo di mancata frequenza dell'alunno le ore non effettuate potranno essere recuperate successivamente dall'operatore, in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola e dovranno essere richieste dalla direzione didattica almeno 10 giorni prima ed autorizzate dal Comune di appartenenza, che ne darà, a sua volta, comunicazione di accettazione all'ente erogatore del servizio.

Non saranno autorizzate le richieste pervenute fuori il termine previsto.

### **ART. 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'ente dovrà garantire il trattamento dei dati personali ai sensi del: Codice in materia di protezione dei dati personali n. 196/2003 aggiornato al D. Lgs. 10 agosto 2018 "GDPR"

### **ART. 11 LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO**

Il soggetto accreditato provvederà a trasmettere mensilmente i voucher incamerati con allegata relazione del servizio svolto al Comune.

Dopo i controlli amministrativi e la certificazione di regolarità contabile si procederà con la liquidazione.

Il Comune di Termini Imerese provvederà a liquidare fino a tre acconti bimestrali. Il saldo finale sarà liquidato solo dopo la registrazione del contratto.

### **ART. 12 EFFETTI E DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher avverrà attraverso la sottoscrizione del patto di accreditamento da stipularsi fra il Comune ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

Al perfezionamento del rapporto si procederà solo dopo che saranno stanziati le somme destinate all'avvio del servizio di cui sopra.

L'accREDITAMENTO avrà decorrenza dalla stipula del patto di accreditamento ed avrà validità fino al 30/06/2025, salvo eventuale verifica in itinere del permanere, in capo ai soggetti accreditati, dei requisiti che hanno dato luogo all'accREDITAMENTO stesso.

Durante questo periodo nuovi fornitori del servizio potranno essere inseriti all'albo presentando istanza dall'1/06 al 30/06 di ogni anno.

### **ART. 13 DECADENZA DALL'ALBO**

Sarà disposta la decadenza dall'iscrizione all'albo (ovvero la cancellazione dall'albo) in caso di:

- sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

- inadempimento grave degli obblighi del patto di accreditamento. Il comune contesta l'inadempimento grave con nota scritta da inoltrare a mezzo pec. L'ente può produrre osservazioni entro dieci giorni.