

**FORNITURA DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA  
IGIENICO PERSONALE E ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA  
COMUNICAZIONE NELLE SCUOLE CITTADINE MEDIANTE VOUCHER  
SOCIALE  
AVVISO DI AGGIORNAMENTO ALBO DI ACCREDITAMENTO ANNI  
SCOLASTICI 2019/20-2020/21 - 2021/22**

Il presente avviso è finalizzato all'aggiornamento dell'accREDITamento di Enti del privato sociale in possesso delle necessarie competenze tecniche, economiche ed organizzative per la gestione del servizio di assistenza igienico-personale e di assistenza all'autonomia e alla comunicazione, in forma voucherizzata nelle scuole.

L'albo è unico ed articolato in due sezioni, una per l'assistenza igienico personale e una per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione.

L'obiettivo che l'amministrazione intende conseguire attraverso questo bando è garantire un buon livello delle prestazioni in favore degli assistiti, mediante la consegna all'utente (rectius al genitore o l'esercente la potestà genitoriale) di un voucher avente ad oggetto la prestazione principale (ossia l'assistenza igienico personale e 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 aggiornato avrà efficacia per la durata degli anni scolastici 2019/20 - 2020/21 - 2021/22 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. Con successivo atto dirigenziale saranno impegnate le somme necessarie e disponibili a garantire l'avvio del servizio.

L'iscrizione all'albo, di per sé da sola, non implica il diritto a svolgere il servizio.

Il bando prevede, inoltre, l'inserimento all'albo di nuovi fornitori a seguito presentazione istanza dall'01 al 30 giugno di ogni anno.

**ART. 1 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il voucher sociale è il titolo che da 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 dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, e successive modifiche ed integrazioni, consistono in:

-erogazione servizio di assistenza igienico-personale in favore degli alunni frequentanti le scuole cittadine durante l'orario scolastico;

-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 IGIENICO-PERSONALE**

Il valore orario unitario di un voucher è il seguente:

voucher relativo ad assistenza igienico-personale € 16,19 (rapportato a n. 5 alunni) comprensivo di IVA al 5% e del 5% per oneri di gestione, non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora e per un numero di 5 alunni frequentanti lo stesso Plesso (ridotti a 3 o a 4 qualora siano in numero inferiore alle 5 unità nello stesso Plesso).

Il numero dei voucher dipende dalle disponibilità finanziarie del Comune e dall'assegnazione della Commissione di certificazione della disabilità ai fini scolastici.

**ART. 3 VALORE DEL VOUCHER ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE**

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari ad € 21,00 comprensivo di IVA al 5% e del 5% per 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.

#### **ART. 4 MODALITA' DI SCELTA DELL'ENTE ISCRITTO ALL'ALBO**

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

Per quanto riguarda l'assistenza igienico personale, alla scelta si procederà secondo un sistema di preferenze espresse dagli utenti in modo che per ogni plesso scolastico sia possibile assegnare lo stesso operatore (esempio: scuola X con n. 4 utenti, si procederà a raccogliere le preferenze dei genitori in modo che sia possibile assegnare un solo operatore/voucher)

La scelta avverrà nel rispetto del rapporto fissato dalla legge operatore/utente, tenendo conto della dislocazione delle scuole.

Per quanto riguarda l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione, considerato il rapporto un operatore/ un alunno, 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. 5 REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

Gli enti interessati dovranno produrre la seguente documentazione:

**1. DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DI ACCREDITAMENTO**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. 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. 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 igienico – personale e assistenza all'autonomia e alla comunicazione a scuola). 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).

**Gli Enti già iscritti all'Albo**, approvato con determinazione n. 1375 del 31/08/2018 e aggiornato con avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 1215 del 24/07/2018, dovranno far pervenire:

- Istanza di partecipazione al presente bando (Allegato A);
- Autocertificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, secondo quanto previsto nell'allegato B;
- Dichiarazione relativa alle prestazioni migliorative del servizio come specificato al punto dei requisiti di accreditamento.

#### **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 alle ore 12:00 del giorno 03/09/2019**, pena l'esclusione, in busta chiusa e sigillata.

A fini meramente organizzativi, all'esterno della busta, contenente l'istanza di partecipazione e la relativa documentazione allegata secondo quanto richiesto dal presente avviso, oltre al mittente dovrà essere apposto il riferimento alla procedura: **"Istanza di accreditamento per la fornitura di prestazioni di assistenza igienico personale e di assistenza alla comunicazione nelle scuole anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22"**.

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. Quindi, se detto valore sarà superiore a 10.000,00 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 specifico per ogni sezione, come previsto dalla legge.

Il personale con profilo di assistente igienico personale dovrà essere in possesso di diploma di licenza media inferiore e idoneo attestato di qualifica o, in mancanza di documentata esperienza nel settore dell'assistenza alle persone disabili.

Per le attività di assistenza all'autonomia e alla comunicazione 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 mansioni 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.

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 GLIS 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 Termini Imerese, che ne darà 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 fatturazione e relazione del servizio svolto al Comune che provvederà a liquidare fino a tre acconti bimestrali. Il saldo finale sarà liquidato solo dopo la registrazione del contratto.

### **ART. 12 EFFETTI 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.

### **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.

#### **ART. 14 PENALI**

Nel caso di carenze o inadempienze parziali, fatto salvo l'obbligo della eliminazione delle carenze o inadempienze contestate, saranno applicate le seguenti penalità:

1. per la ritardata erogazione del servizio di minuti 15, € 50,00 di penalità per ogni potenziale utente non assistito;
2. per la ritardata erogazione del servizio di minuti 30, € 100,00 di penalità per ogni potenziale utente non assistito;
3. per l'assegnazione al servizio di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio €150,00 di penalità al giorno per ogni potenziale utente non assistito regolarmente.

Le contestazioni vanno fatte per iscritto con pec.(protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it)

Eventuali osservazioni dovranno pervenire al comune entro otto giorni.

Le penali saranno applicate all'atto della liquidazione, mediante detrazione dall'importo dovuto per la gestione del servizio.

L'applicazione della terza penale nell'arco della gestione darà luogo alla cancellazione dall'albo.