

Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016

Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)**

Il sottoscritto , nato a () il , residente a () in Via/Piazza _____ N. , nella sua qualità di e legale rappresentante della _____ , con sede legale in _____ (____),Via/Piazza _____ N. _____, C.F. _____, P.I. n. _____ e, limitatamente alle successive lettere a), b), c), d), e), f), g) in nome e per conto dei seguenti soggetti: vedere Nota (1)
(indicare i soggetti per cui si rendono le dichiarazioni)

NOME E COGNOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	RESIDENZA (INDIRIZZO COMPLETO)	QUALIFICA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione ad una procedura di gara o per l'affidamento diretto elencate nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:

1. che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle

associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

oppure

di aver riportato le seguenti condanne: (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna)

2. che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (vedi *) ed indica all'uopo i seguenti dati:

- Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente:

i. Indirizzo: ;

ii. numero di telefono: ;

iii. pec, fax e/o e-mail: ;

4. che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

5. che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;

6. che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità (Vedi **);

7. che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;

8. che la propria partecipazione non determina una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

9. che l'operatore economico non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

10. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

11. che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

12. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

(Barrare la casella di interesse)

l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio _____ di _____, Via _____ n. _____ fax _____ e-mail _____;

l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: [indicare i motivi di esenzione] _____

in (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili;

13. che l'operatore economico:

(Barrare la casella di interesse)

non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 70 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.

è stato vittima dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

*1 Ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, "costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del

Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande”.

*** Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), tra i gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità rientrano “Le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione”*

14. (Barrare la casella di interesse)

che l'operatore economico non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

che l'operatore economico non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Ovvero

che l'operatore economico è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

15. di non avere posto in essere, nell'esercizio della propria attività, atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli articoli 25 e 26 del Decreto Legislativo n.198/2006 e ss.mm.ii. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 41; di non avere compiuto atti o tenuto comportamenti discriminatori ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n.286/1998 e successive modifiche ed integrazioni (Testo unico sull'immigrazione) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 44, comma 11;

16. indica le seguenti posizioni INPS, INAIL:

istituto	N. identificativo		sede
INPS	Matricola		
INAIL	Codice Ditta		

17. Dichiaro sin da ora a rendersi immediatamente disponibile a svolgere il servizio di che trattasi e comunque nel periodo richiesto dalla Stazione Appaltante.

18. di autorizzare che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura siano inoltrate ad ogni effetto di legge al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____ (indicare indirizzo PEC);

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, li

(Firma del dichiarante)

Allegata fotocopia del documento di riconoscimento

Nota (1)

Le dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g) del presente facsimile devono essere rese anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

- il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e i direttori tecnici, per le società in accomandita semplice;
- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, tutti i

membri di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara o della richiesta di offerta.

Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche in nome e per conto dei sopracitati soggetti, questi ultimi NON sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente; viceversa, i soggetti elencati nella nota (1) dovranno provvedere autonomamente a produrre le proprie autodichiarazioni.

ALLEGATO N.2/ DICHIARAZIONE ESPERIENZA MATURATA

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i: - Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità,

di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap per attività in favore di Enti pubblici , per periodi anche cumulabili e non necessariamente continuativi della durata complessiva di un anno nell'ultimo trienni (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'Ente pubblico. A tal uopo dichiara/dichiarano di aver svolto i seguenti servizi:

ENTE _____

Data dal / al	Oggetto	Ente Pubblico

ENTE _____

Data dal / al	Oggetto	Ente Pubblico

Si allegano alla presente dichiarazione:

1. certificati di regolare esecuzione dei servizi rilasciati da Enti pubblici
2. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante

luogo data

Timbro e firma

ALLEGATO N.3/DICHIARAZIONE PROTOCOLLO LEGALITA'

MODELLO DI DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E DELLA CIRCOLARE N° 593 DEL 31.01.2006 DELL'ASSESSORE REGIONALE LL.PP.

Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023.

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12.07.2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell' Interno, le Prefetture dell'isola, autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessore Regionale LL.PP. n. 593 del 31.01.2006).

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ Via _____ nella qualità di _____ della ditta _____ iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di partecipante all'avviso di accreditamento sopra indicato.

Si obbliga espressamente nel caso di accreditamento

- a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.);
- a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc.. ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara espressamente ed in modo solenne

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento;
- che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo, ad altre imprese partecipanti alla procedura di accreditamento - in forma singola od associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- che la richiesta di accreditamento è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, e che non si è accordato/a e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;

-che nel caso di accreditamento si obbliga espressamente a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di accreditamento e/o durante l'esecuzione del servizio, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;

-di obbligarsi a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, etc.);

-di obbligarsi ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

- Dichiaro altresì espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di accreditamento sicché, qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di accreditamento, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa.

Timbro e firma Firma leggibile

NB. Si allega documento di riconoscimento.

In caso di ATI ecc., la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa.

ALLEGATO N.4/ DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i: - Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in....., Via, iscritta all'Albo.....

Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la.....) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in, in qualità di legale rappresentante della, con sede in....., Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la.....) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità,

- 1) di aver preso integrale e accurata visione degli atti di accreditamento (avviso pubblico, disciplinare del servizio, schema patto di accreditamento, modulistica relativa alle dichiarazioni da produrre) pubblicati all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Trappeto e di accettare incondizionatamente tutte le clausole, descrizioni e prescrizioni in essi contenuti;
- 2) di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi oggetto dell'Avviso Pubblico in questione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla loro esecuzione;
- 3) di impegnarsi, nell'ipotesi di esito positivo della presente procedura di accreditamento, alla sottoscrizione del Patto di accreditamento, provvedendo a tal fine alla presentazione della documentazione richiesta dal Comune di Trappeto;
- 4) di possedere, quale requisito di qualità ed elemento minimale ed indefettibile per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati, struttura organizzativa idonea, adeguata e funzionale al servizio da espletare;
- 5) di impegnarsi a dotarsi di operatori che abbiano le qualifiche professionali richieste e siano in possesso di esperienza ed opportuna formazione riferita alla tipologia dei soggetti da assistere, nonché a garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati;

6) di impegnarsi a rispettare, per tutti gli addetti al servizio, il rispetto del CCNL delle cooperative sociali, o comunque gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CCNL di settore o dalle tariffe professionali per gli incarichi e da altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;

7) di impegnarsi a garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'A.C. da ogni responsabilità;

8) di impegnarsi ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);

9) di impegnarsi a realizzare i servizi aggiuntivi o migliorativi gratuiti, offerti come prestazioni accessorie al servizio, a favore di tutti gli utenti (genitori o esercenti la potestà genitoriale) che ne faranno richiesta;

10) di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio nell'ipotesi di ammissione all'accreditamento richiesto, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;

11) che lo scopo sociale dell'Ente comprende il servizio per i quali si chiede l'accreditamento, come risultante dallo statuto allegato;

12) di impegnarsi a dotarsi di assicurazione per operatori e utenti/assistiti (RCO,RCT) con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimali congrui al servizio da espletare sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità a qualsivoglia titolo, con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati. La polizza dovrà essere operativa alla data dell'attivazione del servizio;

13) l'assenza nei 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di interruzione di servizi socio-assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;

14) l'assenza di cancellazioni/radiazioni dall'Albo dei soggetti accreditati per il servizio da accreditare a seguito di accertata carenza dei requisiti non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali;

15) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

16) di impegnarsi ad osservare il vigente "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Trappeto, pubblicato sul sito internet del Comune stesso, prendendo atto che, in caso di accertata grave violazione dello stesso, il rapporto posto in essere, sarà risolto.

17) di non aver nulla a pretendere, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nell'eventualità in cui quest'ultima, per qualsiasi motivo, decida di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del Patto di accreditamento.

Si allega alla presente dichiarazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento identità in corso di validità del legale rappresentante.

Luogo, data

Timbro e firma

ALLEGATO N.5 /DICHIARAZIONE PRESTAZIONI ACCESSORIE

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i:

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.....-Reg. Imprese n..... della C.C.I.A.A. di....., partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.-Reg. Imprese n.....dellaC.C.I.A.A. di partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità, per migliorare la qualità del servizio di cui all'oggetto, si impegna/si impegnano a fornire le seguenti prestazioni migliorative e aggiuntive rispetto a quelle previste dall'avviso pubblico, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Trappeto. Si indicano di seguito, in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che si intendono offrire insieme con la prestazione principale oggetto del voucher. Le prestazioni saranno rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia con indicazione analitica dei tempi, delle modalità di svolgimento e de personale impiegato.
Prestazioni accessorie offerte:

Si allega alla presente dichiarazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento identità in corso di validità del legale rappresentante.

Luogo, data

Timbro e firma

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Trappeto

ART. 1 – OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto e regola l'erogazione del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione per come previsto dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/1992 e delle normative vigenti in materia, in favore degli alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di TRAPPETO.

Il servizio di cui al presente disciplinare sarà erogato ai soggetti aventi diritto attraverso il sistema dell'accreditamento con voucher, quale sistema ritenuto innovativo e funzionale alle esigenze dell'utenza, di Enti/Associazioni/Cooperative Sociali in possesso dei requisiti previsti che saranno indicati nell'Avviso Pubblico e che saranno iscritti all'Albo Comunale dei soggetti accreditati fornitori del servizio di cui trattasi, nel rispetto delle normative statali e regionali (D.P.R. n. 616/1977 e ss. mm. ii., Legge 104/92, Legge 328/2000, L. R. n. 68/21, L. R. n. 15/2004 – Circolare MIUR n. 3390 del 30/11/2001 – delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 - D. Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017, art. 3)

ART. 2 – MODALITA' DI ACCREDITAMENTO

Gli Enti che presenteranno istanza di accreditamento, a seguito di Avviso Pubblico, previa verifica da parte di apposita Commissione, del possesso dei requisiti previsti nel predetto Avviso e della regolarità della documentazione richiesta, saranno accreditati all'Albo Comunale dei soggetti fornitori delle prestazioni di cui al superiore art. 1, previa sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di TRAPPETO e il legale rappresentante dell'Ente/Cooperativa sociale/Associazione.

Si precisa inoltre:

- L'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati e la sottoscrizione del Patto di accreditamento non comportano automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. La sottoscrizione del patto di accreditamento per la fornitura dei servizi di cui al presente disciplinare sancisce la disponibilità del soggetto accreditato ad erogare il servizio in questione e la possibilità dei cittadini aventi diritto di poter effettuare la scelta del soggetto erogatore. Lo stesso Patto non comporta, dunque, alcun obbligo da parte del Comune di TRAPPETO di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente, senza, pertanto, che il soggetto accreditato abbia nulla a pretendere nei confronti del Comune di TRAPPETO.
- L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore di cui ai successivi articoli, è subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate e articolate nel presente disciplinare, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

ART. 3 – FINALITA'

Le finalità sono quelle di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento Allegato B / Disciplinare del servizio 2 nelle strutture scolastiche e devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalle normative richiamate al superiore art. 1. Le prestazioni del servizio sono quindi orientate a realizzare azioni di integrazione scolastica rimuovendo gli ostacoli al diritto allo studio degli alunni disabili attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali coinvolte per le rispettive aree di competenza (Istituzioni scolastiche, Asp, Comuni).

ART. 4 - COMPITI E FUNZIONI DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti. I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

- 1) attività dirette con l'alunno;
- 2) attività di programmazione e verifica.

1) Attività dirette con l'alunno

1.1) Attività dirette con l'alunno a carattere assistenziale ed educativo:

- a) attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie, anche riguardanti e non l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico, se inserite nel PEI. Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza a.s.a.com;
- b) accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
- c) interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
- d) utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A.;
- e) promozione dell'autonomia personale e sociale;
- f) vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- g) sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- h) sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- i) proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

1.2) Attività dirette con l'alunno a carattere riabilitativo:

- a) sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b) educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c) svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento;
- d) appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge un'azione tripla:

- di mediazione: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento, previa autorizzazione del servizio comunale, dello studente nelle uscite e nelle attività programmate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale; in particolare per quanto attiene le gite e le uscite didattiche il servizio garantisce la prestazione educativa in compresenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo delle autonomie personali;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale; Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare. L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica. L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica, salvo casi particolari che verranno valutati ogni qualvolta si presentano.

2) Attività di programmazione e verifica

- Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
- Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta, fermo restando l'autorizzazione da parte del Servizio sociale del Comune;
- Partecipa a riunioni di équipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
- Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

ART. 5 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili fisici psichici e sensoriali, in possesso di certificazione di cui all'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/92, si configura quale servizio ad personam ed è assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile.

La necessità assistenziale dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno col rilascio della diagnosi funzionale da parte dei servizi specialistici dell'Asp che dà luogo alla redazione del Profilo Dinamico Funzionale/Profilo di funzionamento e del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) da parte del GLHO (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo) della scuola con l'espressa indicazione del fabbisogno orario settimanale di assistenza.

Il servizio ha per oggetto il secondo segmento di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni con disabilità, finalizzato a sopperire i deficit che possano impedire la piena integrazione scolastica ivi comprese le attività extracurricolari.

Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione della comunicazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore. In linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

Educative: utilizzo di codici comunicativi alternativi, promozione dell'autonomia personale e sociale; vigilanza e controllo di comportamenti aggressivi; sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo; sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti; proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione;

Riabilitative: sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale; educazione all'uso di strumenti protesici e ausili; svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento; supporto in attività manuali, motorie, teatrali, espressive.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- la collaborazione con le/gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno/a disabile alle attività scolastiche;
- la partecipazione alle attività del GLHO anche per la formulazione di pareri e suggerimenti per l'ottimale funzionalità del piano educativo dell'alunno assistito;

Svolgimento delle prestazioni

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nell'ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o altro, secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia, da rendersi comunque nel limite del monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno.

ART. 6 – PERSONALE

Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Operatore della comunicazione;
- 3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.

I requisiti che devono essere posseduti dagli operatori sono i seguenti:

1. Operatore specializzato in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Psicologia (Magistrale)

- Laurea Scienze Pedagogiche (Magistrale)
 - Scienze della Formazione (Triennio - Educatore);
 - Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
 - Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
 - Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.
 - In alternativa: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente ad attestato di qualifica professionale di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.
2. Operatore della comunicazione in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente a:
- Qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione, Assistente alla Comunicazione Scolastico, Assistente alla Comunicazione Scolastico Specializzato o Interprete L.I.S. o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana), riconosciuti validi da Enti pubblici.
 - Qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti e associazioni accreditati precedenti al 2005;
 - Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.

Per i minori con disturbo dello spettro autistico gli operatori devono essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH).

3. Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista:
Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente ad uno dei sotto indicati titoli:
- Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista";
 - Attestato di istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore Tiflogo";
 - Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati;
 - Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille.

ART. 7 – VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 19,20, incluso IVA (se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un massimo di 12 voucher settimanali di prestazioni assistenziali, per 5 giorni alla settimana, coincidenti con le giornate di frequenza scolastica e comunque fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria dell'Ente. La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi di cui al presente comma senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, i costi di gestione ed i costi per la sicurezza.

ART. 8 – ACCREDITAMENTO – MODALITA' DI SCELTA

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è gestita in maniera indiretta mediante Enti Accreditati da individuarsi mediante la procedura dell'accREDITAMENTO (art. 11, L. 328/2000) di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, in possesso dei requisiti ex legge, previa istituzione di apposito Elenco a seguito di Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Dovrà consentirsi il rispetto della libertà di scelta da parte dei familiari tra gli enti fornitori accreditati erogatori del servizio.

Il soggetto Terzo accreditato è tenuto ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore. Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere e alle risorse finanziarie disponibili. L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente per l'ente accreditato la possibilità di erogare il servizio, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali la famiglia dell'alunno avente diritto all'assistenza potrà effettuare la scelta.

Saranno le famiglie degli alunni aventi diritto alle prestazioni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, ed alle quali il servizio sociale fornirà l'elenco dei soggetti accreditati e le relative proposte migliorative offerte in aggiunta alle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Qualora, infine, il Comune disponga di personale in possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, l'ufficio competente, potrà disporre l'assegnazione del suddetto personale al servizio.

ART. 9 - MODALITÀ DI AMMISSIONE – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Le richieste di ammissione al servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione sono trasmesse all'ufficio di Servizio Sociale dall'Istituzione scolastica, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, comunicando il numero degli alunni disabili che hanno necessità di assistenza corredata dalla documentazione comprovante lo stato di disabilità ed i bisogni assistenziali dell'alunno. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione: - Verbale di riconoscimento della disabilità, art. 3, comma 3, L. 104/92; - Diagnosi funzionale valida per l'anno di riferimento; - Profilo Dinamico Funzionale / Profilo di funzionamento, redatto e sottoscritto dal gruppo GLHO; - Piano Educativo Individuale (PEI) redatto dal GLHO e sottoscritto dal genitore/tutore e dagli operatori coinvolti (Scuola, ASP, enti di riabilitazione coinvolti, ecc..). Il PEI dovrà riportare in apposito paragrafo la richiesta del numero di ore settimanali di assistenza. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'Istituto scolastico per dar corso alla procedura di erogazione dell'assistenza. Tale procedura vale anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'Anno Scolastico precedente. Contemporaneamente la Scuola invita i genitori del minore a presentare al Comune l'apposita domanda di assistenza scolastica producendo eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla definizione del bisogno. Il Comune, attraverso l'Ufficio preposto, anche tramite eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia, sulla base della documentazione prodotta, tenendo in debito conto anche il numero di ore di presenza dell'insegnante per il sostegno assegnato all'alunno e in rapporto alle risorse finanziarie disponibili, compila la scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l'elenco degli enti accreditati ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi.

Nell'orario assegnato per l'assistenza scolastica sono comprese le ore per gite, uscite didattiche e manifestazioni culturali varie (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale), esami di fine anno e in generale tutti gli interventi previsti per l'assistenza specialistica dal presente disciplinare. I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dal servizio comunale preposto, effettuano la scelta dell'Ente accreditato mediante la sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio. La famiglia contestualmente si impegna a comunicare tempestivamente alla scuola e al soggetto fornitore della prestazione eventuali assenze dell'alunno. Comunicazione formale

con i dati riepilogativi (nominativi alunni a cui è stata assegnato il ore settimanale assegnato, ente fornitore del servizio e nome dell'operatore di riferimento) verrà trasmessa al dirigente scolastico. Successivamente il Comune procede ad inoltrare al Coordinatore del servizio dell'Ente accreditato copia della Scheda di attivazione dell'intervento, che, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnata al Comune. Il Coordinatore referente del servizio per l'Ente accreditato concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio. A conclusione delle superiori procedure si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher, con l'assunzione da parte del Comune di Trappeto dell'impegno delle spese connesse all'erogazione dei servizi.

L'Ufficio di Servizio Sociale provvederà a consegnare mensilmente i voucher necessari, quantificati sulla base del numero di ore di assistenza assegnate e sull'effettivo numero di giorni di attività scolastica. In tale occasione verificherà l'andamento del servizio. La famiglia provvederà a consegnare i voucher al soggetto erogatore delle prestazioni secondo le modalità che saranno concordate con il Servizio Sociale. La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

L'eventuale rinnovo dell'intervento, qualora l'alunno/a ne abbia usufruito nell'anno scolastico precedente, viene effettuato con le stesse procedure innanzi descritte.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato garantirà:

- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti al superiore art. 4 per il personale impiegato;
- la flessibilità dell'orario di ogni operatore che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, secondo quanto previsto dal piano individuale e coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio;
- che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- garantire nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.
- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Servizio Sociale del Comune, anche tramite posta elettronica.
- per un ottimale espletamento del servizio dovrà garantire a proprio carico, un coordinatore referente per i servizi oggetto dell'accreditamento
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale, per motivi di comprovata gravità, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'Autorità scolastiche.
- la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio.

- il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- al personale impiegato, anche in accordo con gli altri soggetti accreditati, percorsi formativi specifici relativi all'assistenza agli alunni disabili relativi agli interventi e prestazioni di cui al presente disciplinare per almeno 20 ore l'anno. La ditta dovrà dimostrare di effettuare tale formazione comunicando il programma di formazione, le date, la sede e gli orari per lo svolgimento di detta attività, nonché i fogli di presenza del personale attestante la partecipazione;
- ad assicurare tutte le prestazioni accessorie al voucher presentate in fasi di accreditamento quali prestazioni aggiuntive e migliorative;
- a trasmettere, con cadenza bimestrale, una relazione nella quale vengono illustrati gli obiettivi raggiunti, rispetto all'andamento generale del servizio e rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente, avendo cura di indicare, oltre ai risultati, le problematiche emerse. L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di TRAPPETO è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di accreditamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto e all'esclusione dell'accredimento nei confronti degli operatori economici che non risultino in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi.

ART. 11 - COMPETENZE ISTITUZIONALI

L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta di attivazione del servizio contenente la documentazione dell'alunno, all'Ufficio Servizi Sociali con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, possibilmente entro il 30 del mese di giugno;
- produrre mensilmente al Comune la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;

Competenze dell'Amministrazione Comunale:

- definire, per il singolo alunno con disabilità, se ciò è previsto dalla Diagnosi funzionale (DF), l'impiego della figura dell'assistente specializzato per l'autonomia e la comunicazione, definendo un monte ore per l'intervento sulla base della valutazione del bisogno (come delineato nel PEI) e delle risorse disponibili;
- controllare attraverso i fogli di presenza delle prestazioni rese dagli assistenti per la programmazione delle attività e le relazioni bimestrali che l'ente accreditato dovrà fornire;
- verificare, controllare e monitorare le attività descritte nel presente disciplinare;
- collaborare con la famiglia dell'alunno.

ART. 12 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I servizi erogati saranno pagati al soggetto erogatore sulla base del valore orario del voucher per come quantificato al superiore art. 7. L'importo è onnicomprensivo per ora lavorata. Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno nel limite del monte ore massimo determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito per il servizio di assistenza specialistica (max 12 ore settimanali). Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente. Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come rilevato dal riepilogo

mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento. L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda mensile delle ore effettuate da ciascun operatore, distinta per ciascun alunno, con indicazione delle ore giornaliere e del totale mensile, vistata dal Dirigente scolastico o altro referente scolastico incaricato, e sottoscritta dall'Ente accreditato;
- relazione dell'operatore sulle attività svolte in riferimento allo/a studente/ssa assegnato/a;
- matrice dei voucher consegnati alla famiglia, debitamente firmati dal genitore che ha sottoscritto il piano d'intervento, e firmati dall'operatore assegnato; I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico sul conto dedicato. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati all'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente disciplinare inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'Ente non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese. La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del valore prestabilito del voucher che l'Ente accreditato accetterà con la richiesta di iscrizione all'albo e con la sottoscrizione del patto di accreditamento.

In caso di assenze dello studente assistito nessun compenso sarà riconosciuto nei giorni di assenza.

ART. 13 - ASSENZE

La famiglia è tenuta ad informare l'operatore specializzato e la segreteria della scuola delle eventuali assenze del proprio/a figlio/a. In caso di assenza dell'alunno/a:

- Il Dirigente Scolastico non può utilizzare l'assistente educativo per funzioni didattiche, non proprie della professione, o estensive delle proprie funzioni a favore di altri alunni non aventi titolo al servizio, in quanto l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam.
- All'assistente non verranno riconosciute le ore ricadenti in giornata di assenza del minore. Le assenze prolungate e ripetute, per malattia o motivi sanitari connessi all'handicap dell'alunno, possono determinare la sospensione. Tale possibilità va disposta dall'ufficio preposto del Comune che previa comunicazione del Dirigente Scolastico, valuterà le situazioni anche in collaborazione ed assenso della famiglia dell'alunno ipotetico.

ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Ufficio competente richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie. E' inoltre facoltà dell'Ufficio competente, ogni qualvolta si riterrà opportuno in base a particolari esigenze/problematiche inerenti il servizio, indire conferenze di servizio con tutti gli attori coinvolti nell'assistenza.

ART. 15 - DURATA ACCREDITAMENTO

L'accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento ed ha validità per l'anno scolastico 2019/2020. Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 l'Ufficio competente si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di un nuovo avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati con il presente avviso, previa verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accreditamento di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione del patto, di subappaltare i servizi o parte di essi a pena di nullità.

ART. 17 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi. Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni.

ART. 18 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il Comune di TRAPPETO è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il soggetto affidatario è Responsabile esterno del Trattamento dati personali e a tal fine designa un referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità. idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia .

ART. 19 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Patto di Accreditamento e nell'Avviso Pubblico che con la presentazione dell'istanza di Accreditamento si intendono accettati in ogni parte.



COMUNE DI TRAPPETO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE AFFARI GENERALI

ALLEGATO C

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Tra

il Comune di TRAPPETO con sede in via fiume , codice fiscale 80018760829, rappresentato da Dott Salvatore Romano nato a Palermo i02/03/1961 , nella qualità di responsabile Supplente del Settore Affari Generali – Ufficio Servizi Sociali

e

il Sig. _____ a nato a _____ il _____ , residente a _____

in Via _____ , nella qualità di Legale Rappresentante dell' Associazione _____ d'ora in avanti designato con il termine Ente;

PREMESSO

Che il suddetto Ente _____, con sede legale a _____ in Via _____ partita IVA _____ e C.F. _____, iscritto/a all'albo regionale ex art. 26 L.R. 22/86, sezione _____ i, tipologia _____, con decreto n. _____ del _____ (o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari), legalmente rappresentato dal Sig. _____ in esito alle procedure attivate a seguito di avviso pubblico pubblicato in data _____, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, è stato inserito, giusta determinazione del responsabile del servizio n. _____ del _____, nell'elenco comunale degli enti accreditati per la gestione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità di particolare gravità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Trappeto;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1 Oggetto

Costituisce oggetto del presente Patto di Accreditamento il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità di particolare gravità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado nel territorio comunale di Trappeto.

ART. 2 – Finalità del servizio

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico e di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico. In particolare il servizio si propone di:

- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

Il perseguimento di dette finalità sarà garantito attraverso:

- l'applicazione di buone prassi;
- il raccordo tra enti e istituzioni (A.S.L., organismi scolastici, servizi territoriali);
- il raccordo con le figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, educatori, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.);
- incontri periodici per la verifica del progetto. Il servizio è volto pertanto:
 - a raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;
 - a garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;
 - all'utilizzo della Lingua dei Segni, ripetizione labiale, presa appunti e altre metodologie; Braille; C.A.A. (comunicazione aumentativa alternativa) in base alla disabilità di interesse;
 - al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc...).

ART. 3 – Destinatari

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado nel territorio comunale di Trappeto, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato. Alle famiglie degli alunni disabili aventi diritto al servizio verranno rilasciati dei voucher nominativi e non trasferibili in numero corrispondente alle ore indicate nella scheda di attivazione dell'intervento compilata dall'ufficio servizi sociali del Comune di Trappeto secondo le modalità indicate nell'art. 9 del Disciplinare del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione

ART. 4 – Modalità organizzative

L'Ente accreditato garantisce che il servizio di cui al presente Accreditamento sarà espletato con la massima cura e diligenza nel rispetto puntuale delle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di accreditamento (parte integrante del presente atto) e dovrà essere effettuato nel puntuale rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari, garantendo altresì:

- che il servizio sarà fornito agli utenti (genitori degli utenti) aventi titolo così come individuati dagli uffici comunali competenti previa consegna del voucher nominativo;
- di rispettare il piano individualizzato predisposto dal servizio di N.P.I. dell'ASP;
- di garantire mezzi idonei e personale qualificato (così come specificato nell'avviso) così da assicurare la buona qualità ed efficienza delle prestazioni;
- di consegnare al momento della sottoscrizione dell'accreditamento, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato con indicazione per ciascuno dei titoli professionali posseduti, dell'area/categoria/natura del rapporto di lavoro e delle ore di lavoro, corredato da curriculum vitae e n. 2 fotografie;
- di fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accreditato, e firma del legale Rappresentante e vidimazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto;
- di comunicare con immediatezza eventuali sostituzioni del personale rispetto all'elenco presentato e garantire la sostituzione del personale nell'evenienza in cui lo stesso non osservi un comportamento adeguato alle esigenze del servizio e dell'utenza;
- di sostituire gli eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari;
- di dare immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali circa situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
- di provvedere a copertura assicurativa infortuni nonché a copertura assicurativa RC per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio, tenendo indenne l'Amministrazione comunale da qualsivoglia rischio;
- di comunicare per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali;
- di fornire all'Ufficio Servizi Sociali per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative aggiornate/carta dei servizi, complete di numeri telefonici e riportanti il nominativo dell'operatore addetto al ricevimento delle telefonate, con indicazione delle eventuali prestazioni accessorie;
- di rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- di applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore ed ai lavoratori a progetto o similari condizioni non dissimili a quelle praticate per il personale dipendente;
 - di assicurare gli operatori presso gli istituti previdenziali ed assistenziali; Il soggetto accreditato si impegna altresì a rispettare tutte le condizioni indicate nell'avviso pubblico di accreditamento, nel disciplinare del servizio, e in tutti gli atti relativi all'accreditamento come già accettate con apposite dichiarazioni sottoscritte in fase di partecipazione alla procedura;

ART. 5 - L'Assistente all'autonomia e alla comunicazione

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione deve essere in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della

disabilità. Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Assistente alla comunicazione;
- 3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista;

I requisiti professionali che devono essere posseduti dagli operatori sono specificati nell'avviso pubblico di accreditamento.

ART. 6 - Valore del voucher

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari ad € 22,14 (incluso IVA in ragione di legge, se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un numero massimo di 12 voucher settimanali di prestazioni assistenziali per i soggetti che necessitano di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per n. 5 giorni alla settimana coincidenti con le giornate di frequenza scolastica. Il numero dei voucher dipende, comunque, dall'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ente e dal monte ore settimanale indicato nella scheda di attivazione dell'intervento compilata per l'alunno beneficiario ai sensi di quanto previsto nell'art. 9 del disciplinare del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione.

ART. 7 – Pagamenti

Il Comune di Trappeto, si impegna a liquidare al soggetto accreditato quanto dovuto sulla base delle rendicontazioni bimestrali presentate, accompagnate da documentazione fiscale secondo le normative di settore, corredata dalle matrici dei voucher utilizzati dall'utente riportanti la data di utilizzo, la firma dell'operatore, il timbro e la firma del soggetto accreditato, il timbro del Comune e la sigla del Responsabile dell'Ufficio che ha rilasciato i buoni servizio, la firma dell'utilizzatore (che dovrà corrispondere a quella del genitore agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto). Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni servizio mancanti anche di uno solo degli elementi di cui al superiore comma o recanti dubbie cancellature e/o abrasioni. Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dalla presentazione dei resoconti bimestrali, fatte salve le disposizioni vigenti in merito alla verifica della permanenza dei requisiti di legge (DURC, Equitalia etc) e previa acquisizione agli atti di relativa pertinente fatturazione elettronica corredata dalla documentazione meglio specificata nell'art. 12 del Disciplinare del Servizio.

ART. 8 – Tracciabilità

Ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il Soggetto accreditato, ai sensi dell'art.2, comma 1, della L.R. n.15 del 20/11/2008 e dell'art.3 della L. n.136 del 33/08/2010, ha indicato il seguente conto corrente dedicato: IT _____ specificando che la persona delegata ad operare su di esso è _____ nato a _____ residente a _____ Via _____, C.F. Sul detto conto il Comune di Trappeto farà confluire le somme liquidate con riferimento al presente Accreditamento.

ART 9 - Controllo e Vigilanza

Sul servizio svolto dal Soggetto accreditato sono riconosciute all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto ampie facoltà di controllo sul corretto funzionamento del servizio tramite il Responsabile del Servizio del suddetto Comune. Sono riconosciute altresì, facoltà di controllo sul rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive. Qualora in occasione dei controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza si procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati invitando l'Ente accreditato a rimuovere

l'inadempienza contestata e presentare entro 8 giorni le controdeduzioni. La eventuale contestazione successiva, determina la revoca dell'accreditamento ed ogni altra conseguenza di legge, salvo risarcimento dei danni.

ART 10 – Divieto di cessione

E' fatto divieto al soggetto accreditato si porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del buono servizio. Il presente accreditamento è soggetto a revoca, previo preavviso, nel caso di violazione di cui alle modalità indicate. Nel caso in cui il Soggetto accreditato intenda rinunciare dovrà darne preventiva comunicazione scritta al Comune di Trappeto con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni.

ART. 11 – Obblighi e oneri generali

Gli operatori dell'Ente accreditato dovranno effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio, essi devono inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei soggetti assistiti. Il personale dipendente dell'Ente accreditato dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o in funzione dello stesso.

ART. 12 - Validità temporale

Il presente patto di accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità fino al termine dell'anno scolastico 2023/2024 (o altra data in base alle disponibilità finanziarie dell'ente) . Esso potrà essere registrato a cura della parte che ne avrà interesse in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull'imposta di registro (D.P.R. 131/86).

ART.13 - Foro competente e rinvio

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Palermo. Per quanto non contemplato nel presente patto si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore del Codice di Procedura Civile.

Trappeto, _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Per il Comune di Trappeto

Il Responsabile supplente

Settore Affari Generali

ALLEGATO D / ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

Al Comune di Trappeto
Settore Affari Generali
Ufficio dei Servizi Sociali
Via Fiume
90040 Trappeto

OGGETTO: **Istanza di accreditamento** - Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2023/2024.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___) il
_____ C.F. _____ residente in
_____ via _____ n. _____ nella
qualità di Legale Rappresentante dell'associazione/cooperativa

_____ Con sede legale in Via _____ n. _____ Città _____
Prov. _____ tel _____, fax _____, e mail
_____ PEC _____ e sede
operativa in Via _____ n. _____ Città _____ Prov. _____ tel
_____, fax _____, e mail _____, PEC
_____ C.F. ___ P.I. _____

(nel caso di domanda sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante va allegata copia della relativa procura)

CHIEDE

Di partecipare alla procedura per l'accREDITAMENTO dei soggetti erogatori del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, in qualità di:

- Ente/associazione/organizzazione no profit;
- Cooperativa sociale
- In Raggruppamento Temporaneo di Imprese con le seguenti Cooperative/associazioni:

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. L'iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili", tipologia "assistenza domiciliare", al N. _____ dal _____ e/o "minori", tipologia "assistenza domiciliare", al N. _____ dal _____ - o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con _____ caratteristiche _____ simili _____ (specificare):

_____.

Dichiara di essere comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accREDITAMENTO e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;

2. (ove previsto) che l'operatore economico è iscritto alla C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____ dal _____ Attività _____ con la seguente denominazione _____;

3. che lo scopo sociale dell'Ente comprende il servizio per i quali si chiede l'accREDITAMENTO, come risultante dallo statuto allegato;

4. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione vigente (DURC);

Allega altresì le seguenti dichiarazioni prodotte ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, ad ogni effetto di legge, oltre che la documentazione di cui al punto 5 dell'avviso pubblico:

1. DICHIARAZIONE sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 con la quale l'istante dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80, del decreto legislativo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni (all. documento richiesto n. 1);

2. DICHIARAZIONE di capacità tecnico – professionale, di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso) - All. documento richiesto n. 2 (in caso di raggruppamenti temporanei di impresa, la suddetta dichiarazione deve essere prodotta sia dalla mandataria che dalle mandanti);

3. DICHIARAZIONE di accettazione delle clausole contenute nel Protocollo Unico di legalità di cui alla Circolare n.593 del 31.01.2006 dell'Assessorato Regionale LL.PP. come da modello (All. documento richiesto n. 3);

4. DICHIARAZIONE di accettazione di tutte le condizioni contenute nei documenti del presente avviso di accREDITAMENTO e di applicazione della normativa in materia di personale e sicurezza sui luoghi di lavoro (All. documento richiesto n. 4);

5. DICHIARAZIONE relativa alla prestazione associata al voucher: l'istante dovrà indicare, in massimo una cartella formato A4 e in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto dei voucher. Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia (All. documento richiesto n. 5) .

6. DECRETO ASSESSORIALE, in copia conforme all'originale, di iscrizione all'albo regionale istituito ai sensi del Decr. Ass. le EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione inabili, minori o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari;

7. CARTA DEI SERVIZI prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;
- descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento, con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;
- le modalità di gestione dei reclami e sistema di valutazione adottato;
- indicazione delle prestazioni accessorie associate al voucher, rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia.

Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta.

8. ORGANIGRAMMA: detto documento dovrà indicare le professionalità impiegate per la gestione, il coordinamento e l'esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, descrivendone ruoli e profili; descrizione dei sistemi di contrasto del turn-over, di formazione e aggiornamento.

9. STATUTO E ATTO COSTITUTIVO – fotocopia non autenticata;

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, si autorizza il trattamento dei dati forniti nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse all'accreditamento e per l'eventuale sottoscrizione dell'accreditamento.

N. B. : alle dichiarazioni andranno allegate copia fotostatica leggibile, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la sottoscrizione deve essere effettuata da tutti i legali rappresentanti, firmatari congiunti, dell'Impresa/Società; nel quale caso le copie dei documenti di identità dovranno essere presentate per tutti i firmatari

Luogo data

Firma



COMUNE DI TRAPPETO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE AFFARI GENERALI

ALLEGATO A/ AVVISO PUBBLICO ACCREDITAMENTO

AVVISO PUBBLICO

per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2023/2024

Visti :

- La L. R. n. 68/81 che prevede interventi volti a favorire l'inserimento alla vita scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti portatori di handicap;
- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" ed in particolare l'art. 13 "Integrazione scolastica", comma 3, che obbliga gli Enti Locali a fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali;
- la nota ministeriale del 30 novembre 2001 n. 3390 nella parte in cui si afferma che "Rimane all'Ente Locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola (Protocollo d'Intesa del 13/9/2001) come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/92, a carico degli stessi Enti. Si tratta di figure quali, a puro titolo esemplificativo, l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psico-sociale (proveniente dalle ASL), che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit";
- il Decreto Assessoriale alla Sanità 1 febbraio 2007 "Linee guida di organizzazione della rete assistenziale per persone affette da disturbo autistico" che al punto 1.3 individua come importante ausilio l'assegnazione, nel contesto scolastico, di personale specializzato con specifiche esperienze nell'ambito dei Disturbi pervasivi dello sviluppo, oggi Disturbo dello Spettro Autistico;
- l'art. 22 della Legge regionale 5 novembre 2004, n. 15 - "Competenze in materia di assistenza di soggetti con handicap gravi" - che pone l'assistenza igienico personale e gli altri servizi specialistici volti a favorire l'integrazione nella scuola dei soggetti con handicap grave di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, a carico dei comuni singoli ed associati della Regione Siciliana;
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", art. 11;
- la delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 dell' Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore a alle cooperative sociali";
- l'art. 3 del D. Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità", a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RENDE NOTO

Che è possibile presentare istanza per l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Anno scolastico 2023/2024.

L'obiettivo che l'Amministrazione intende conseguire attraverso questo avviso pubblico è quello di garantire il diritto allo studio ed all'integrazione scolastica degli alunni disabili, mediante la consegna all'utente (ovvero al genitore o l'esercente la potestà genitoriale) di un voucher avente ad oggetto le prestazioni connesse ai servizi di cui al presente avviso ossia assistenza specialistica - assistenza all'autonomia ed alla comunicazione e le prestazioni accessorie che l'Ente iscritto all'albo intende offrire a vantaggio dei fruitori del servizio.

1 - OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO ha per oggetto il seguente servizio:

1.1 - Servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili fisici e psichici e sensoriali, in possesso del certificato di cui alla legge 104/92 e s.m.i. , art.1 e 3 comma 3, che dovrà essere assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile secondo le modalità, contenuti e professionalità meglio specificate nel Disciplinare del Servizio (**allegato B**), parte integrante e sostanziale del presente avviso.

1.2 - Valore del voucher assistenza alla autonomia e la comunicazione

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in **€ 22,14** incluso IVA (se dovuta), non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi meglio elencati e descritti nel Disciplinare del Servizio (allegato B), senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento, i costi di gestione e i costi per la sicurezza.

1.3 - Modalità di scelta:

Saranno le famiglie degli alunni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, anche sulla base delle prestazioni accessorie al voucher, migliorative e aggiuntive offerte da ogni singolo soggetto accreditato, redatte in conformità al modulo predisposto (**All. Documento richiesto n. 5**), parte integrante e sostanziale del presente avviso.

2 - SOGGETTI AMMESSI AL BANDO

Possono presentare istanza di accreditamento:

- a. gli enti, le associazioni e le organizzazioni no-profit;
- b. le cooperative sociali di cui art.1 lettera a) della Legge 381/91 e loro consorzi; Allegato A / Avviso pubblico accreditamento

3 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

- I. Iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili" e/o "minori" – tipologia "assistenza domiciliare" o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con caratteristiche simili. L'ente dovrà comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accREDITAMENTO e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;

- II. iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento di attività inerenti l'oggetto dell'accreditamento (requisito richiesto soltanto per i soggetti di cui al precedente art. 2, lett. b);
- III. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- IV. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016;
- V. essere in possesso della Carta dei Servizi, prevista dall'art. 13 della legge n. 328/2000, redatta ai sensi del DPCM 19.05.1995, in relazione ai servizi oggetto del presente avviso;
- VI. di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'ente pubblico e presentazione dei relativi certificati rilasciati dai rispettivi enti pubblici (in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, il seguente requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti);

4 - MODALITÀ' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli enti interessati potranno presentare istanza di accreditamento corredata dalla documentazione richiesta al successivo articolo

L'istanza di accreditamento, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso, redatta su apposito modello (**di cui all'allegato "D"**), parte integrante e sostanziale del presente avviso, e corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire all'ufficio di protocollo del Comune di TRAPPETO - VIA FIUME, improrogabilmente **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 17 Agosto 2023**, pena l'esclusione, in busta chiusa e adeguatamente sigillata con nastro adesivo o ceralacca. All'esterno della busta, contenente l'istanza di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, oltre al mittente completo di indirizzo e mail, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Istanza di partecipazione al bando di accreditamento per l'espletamento dei servizi di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili del Comune di TRAPPETO".

5 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

L'Ente dovrà produrre la seguente documentazione:

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO per l'istituzione dell'elenco dei soggetti accreditati per il servizio di che trattasi, redatto secondo il modello **Allegato D**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. Nell'istanza dovranno essere rese le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, con ogni effetto di legge, relativamente a:

- a. Iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili" e/o "minori" – tipologia "assistenza domiciliare" o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con caratteristiche simili. L'ente dovrà comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accreditamento e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;
- b. Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento di attività inerenti l'oggetto dell'accreditamento (requisito richiesto soltanto per i soggetti di cui al precedente art. 2, lett. b);
- c. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);

Nel caso di istante 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 fotostatica 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.

All'istanza di accreditamento è necessario allegare la seguente documentazione:

- **DICHIARAZIONE** sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 con la quale l'istante dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art.80, del decreto legislativo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni (**All. documento richiesto n. 1**);
- **DICHIARAZIONE** di capacità tecnico-professionale (**All. documento richiesto n. 2**) di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'ente pubblico (allegare i certificati rilasciati dai rispettivi enti pubblici).

In caso di raggruppamenti temporanei di impresa, la suddetta dichiarazione deve essere prodotta sia dalla mandataria che dalle mandanti;

- **DICHIARAZIONE** di accettazione delle clausole contenute nel protocollo Unico di legalità di cui alla Circolare n.593 del 31.01.2006 dell'Assessorato Regionale LL.PP. come da modello (**All. documento richiesto n. 3**);
- **DICHIARAZIONE** di accettazione di tutte le condizioni contenute nei documenti del presente avviso di accreditamento e di applicazione della normativa in materia di personale e sicurezza sui luoghi di lavoro (**All. documento richiesto n. 4**), parte integrante del presente avviso;
- **DICHIARAZIONE** relativa alla prestazione associata al voucher: l'istante dovrà indicare, in massimo una cartella formato A4 e in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto dei voucher. Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia (**All. documento richiesto n. 5**);
- **DECRETO ASSESSORIALE**, in copia conforme all'originale, di iscrizione all'albo regionale istituito ai sensi del Decr. Ass. le EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della L. R. 22/86, sezione inabili, minori o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari;
- **CARTA DEI SERVIZI** prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;

- descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento, con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;

- le modalità di gestione dei reclami e sistema di valutazione adottato;

- indicazione delle prestazioni accessorie associate al voucher, rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia.

Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta.

- **ORGANIGRAMMA**: detto documento dovrà indicare le professionalità impiegate per la gestione, il coordinamento e l'esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, descrivendone ruoli e profili; descrizione dei sistemi di contrasto del turn-over, di formazione e aggiornamento.
- **ATTO COSTITUTIVO E STATUTO** : fotocopia non autenticata;

Non saranno prese in considerazione le istanze presentate da Enti/organismi non in possesso dei requisiti minimi di cui al presente avviso, nonché quelle pervenute oltre il termine indicato nel presente avviso.

L'assenza o l'irregolarità di parte della documentazione e/o delle dichiarazioni rese potrà essere integrata su richiesta dell'ente nel termine massimo perentorio di giorni cinque dalla richiesta, a pena di decadenza ed esclusione.

6 - VALUTAZIONE DEI REQUISITI ED ACCREDITAMENTO

Tutte le istanze pervenute saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali. La Commissione provvederà a valutare l'ammissibilità delle istanze attraverso la verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico nonché della documentazione richiesta. La Commissione redigerà apposito verbale dei lavori di verifica. L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi alla chiusura dei lavori e contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati per ogni servizio. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento che potrà avvenire solo dopo le verifiche effettuate dal settore competente. Gli elenchi dei soggetti accreditati saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune di TRAPPETO: www.comune.trappeto.pa.it

7- PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il Patto di accreditamento è conseguente alla verifica del possesso della presenza dei requisiti di cui sopra dell'Ente fornitore e costituisce l'insieme degli impegni formali che il soggetto accreditato accetta di rispettare per l'intera durata dell'accreditamento. La sottoscrizione del Patto determina l'accreditamento con il Comune di Trappeto. La sua sottoscrizione comporta all'Ente accreditato l'accettazione di ogni obbligo esplicitato e descritto nell'avviso, nel disciplinare di servizio e nelle prestazioni accessorie al voucher presentate unitamente all'istanza di accreditamento.

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. Lo stesso patto non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Trappeto di richiedere alcuna prestazione di servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente. L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore e nel numero di prestazioni settimanali nel disciplinare, nell'avviso e negli articoli del Patto, è altresì subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili stanziare nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate ed articolate nei superiori documenti, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

8 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accreditamento di cui al presente avviso ha validità per l'anno scolastico 2023/2024. Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di un nuovo avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati con il presente avviso, previa verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accreditamento di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

9- DECADENZA DELL'ALBO

Sarà disposta la decadenza all'albo (ovvero la cancellazione dall'albo) in caso di: a. sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016. b. Inadempimento grave degli obblighi del patto di accreditamento. Il Comune contesta l'inadempimento grave con formale nota da inoltrare a mezzo pec. La Ditta può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso alla ditta qualunque ulteriore ricorso.

10-TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente accreditato, ai sensi della Legge n.136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", dovrà indicare, all'atto della sottoscrizione del Patto di accreditamento "il numero di conto corrente dedicato" su

cui dovranno transitare tutti i movimenti finanziari, comprese le retribuzioni del personale, relativi alla gestione dei servizi espletati indicando altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta nullità assoluta del patto di accreditamento.

11- PRECISAZIONI

- Il Comune si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del Patto di accreditamento; in ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborso spese o altro;
- L'Ente procederà alla verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000; tali verifiche verranno effettuate, altresì, se sussistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto;
- Gli enti/organismi accreditati si impegnano sin dalla data di accreditamento a fornire all'Ufficio dei Servizi Sociali un congruo numero di materiale informativo relativo ai servizi di cui al presente avviso aggiornato e completo dei recapiti telefonici da distribuire agli utenti aventi diritto.

Per quant'altro non previsto dal presente Avviso si rinvia al Disciplinare del Servizio di assistenza agli alunni disabili (**Allegato B**) parte integrante e sostanziale del presente Avviso nella quale sono indicate i criteri di accesso nonché le modalità, i contenuti e le professionalità per lo svolgimento dei servizi, nonché al Patto di Accreditamento (**Allegato C**) anch'esso parte integrante e sostanziale dell'avviso.

Entrambi i superiori allegati si intendono accettati in ogni sua parte, nessuna esclusa, con la presentazione dell'istanza di accreditamento.

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare l'ufficio di Servizio Sociale ai seguenti recapiti 091/8788341 e-mail : servsociale@comune.trappeto.pa.it -

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale www.comune.trappeto.pa.it

12 - ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del presente avviso i seguenti documenti:

- Disciplinare di servizio all. B
- Patto di accreditamento all.C
- Modello istanza di accreditamento all. D
- Modello dichiarazione art. 80 D.lgs 50/2016 all. documento n. 1
- Modello dichiarazione esperienza maturata all. n. 2
- Modello dichiarazione protocollo di legalità all. n.3
- Modello dichiarazione accettazione condizioni all. n. 4
- Modello dichiarazione prestazioni accessorie all. n.5

Trappeto li

Il Responsabile del servizio
Affari sociali
Dott.ssa Vincenza Sanfilippo

Il Responsabile del settore
Affari Generali
Dott. Salvatore Romano



COMUNE DI TRAPPETO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE AFFARI GENERALI

ALLEGATO A/ AVVISO PUBBLICO ACCREDITAMENTO

AVVISO PUBBLICO

per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2023/2024

Visti :

- La L. R. n. 68/81 che prevede interventi volti a favorire l'inserimento alla vita scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti portatori di handicap;
- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" ed in particolare l'art. 13 "Integrazione scolastica", comma 3, che obbliga gli Enti Locali a fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali;
- la nota ministeriale del 30 novembre 2001 n. 3390 nella parte in cui si afferma che "Rimane all'Ente Locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola (Protocollo d'Intesa del 13/9/2001) come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/92, a carico degli stessi Enti. Si tratta di figure quali, a puro titolo esemplificativo, l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psico-sociale (proveniente dalle ASL), che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit";
- il Decreto Assessoriale alla Sanità 1 febbraio 2007 "Linee guida di organizzazione della rete assistenziale per persone affette da disturbo autistico" che al punto 1.3 individua come importante ausilio l'assegnazione, nel contesto scolastico, di personale specializzato con specifiche esperienze nell'ambito dei Disturbi pervasivi dello sviluppo, oggi Disturbo dello Spettro Autistico;
- l'art. 22 della Legge regionale 5 novembre 2004, n. 15 - "Competenze in materia di assistenza di soggetti con handicap gravi" - che pone l'assistenza igienico personale e gli altri servizi specialistici volti a favorire l'integrazione nella scuola dei soggetti con handicap grave di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, a carico dei comuni singoli ed associati della Regione Siciliana;
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", art. 11;
- la delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 dell' Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore a alle cooperative sociali";
- l'art. 3 del D. Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità", a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RENDE NOTO

Che è possibile presentare istanza per l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado Anno scolastico 2023/2024.

L'obiettivo che l'Amministrazione intende conseguire attraverso questo avviso pubblico è quello di garantire il diritto allo studio ed all'integrazione scolastica degli alunni disabili, mediante la consegna all'utente (ovvero al genitore o l'esercente la potestà genitoriale) di un voucher avente ad oggetto le prestazioni connesse ai servizi di cui al presente avviso ossia assistenza specialistica - assistenza all'autonomia ed alla comunicazione e le prestazioni accessorie che l'Ente iscritto all'albo intende offrire a vantaggio dei fruitori del servizio.

1 - OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO ha per oggetto il seguente servizio:

1.1 - Servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili fisici e psichici e sensoriali, in possesso del certificato di cui alla legge 104/92 e s.m.i. , art.1 e 3 comma 3, che dovrà essere assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile secondo le modalità, contenuti e professionalità meglio specificate nel Disciplinare del Servizio (**allegato B**), parte integrante e sostanziale del presente avviso.

1.2 - Valore del voucher assistenza alla autonomia e la comunicazione

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in **€ 22,14** incluso IVA (se dovuta), non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi meglio elencati e descritti nel Disciplinare del Servizio (allegato B), senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento, i costi di gestione e i costi per la sicurezza.

1.3 - Modalità di scelta:

Saranno le famiglie degli alunni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, anche sulla base delle prestazioni accessorie al voucher, migliorative e aggiuntive offerte da ogni singolo soggetto accreditato, redatte in conformità al modulo predisposto (**All. Documento richiesto n. 5**), parte integrante e sostanziale del presente avviso.

2 - SOGGETTI AMMESSI AL BANDO

Possono presentare istanza di accreditamento:

- a. gli enti, le associazioni e le organizzazioni no-profit;
- b. le cooperative sociali di cui art.1 lettera a) della Legge 381/91 e loro consorzi; Allegato A / Avviso pubblico accreditamento

3 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

- I. Iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili" e/o "minori" – tipologia "assistenza domiciliare" o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con caratteristiche simili. L'ente dovrà comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accREDITAMENTO e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;

- II. iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento di attività inerenti l'oggetto dell'accreditamento (requisito richiesto soltanto per i soggetti di cui al precedente art. 2, lett. b);
- III. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- IV. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016;
- V. essere in possesso della Carta dei Servizi, prevista dall'art. 13 della legge n. 328/2000, redatta ai sensi del DPCM 19.05.1995, in relazione ai servizi oggetto del presente avviso;
- VI. di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'ente pubblico e presentazione dei relativi certificati rilasciati dai rispettivi enti pubblici (in caso di raggruppamento temporaneo di impresa, il seguente requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti);

4 - MODALITÀ' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli enti interessati potranno presentare istanza di accreditamento corredata dalla documentazione richiesta al successivo articolo

L'istanza di accreditamento, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso, redatta su apposito modello (**di cui all'allegato "D"**), parte integrante e sostanziale del presente avviso, e corredata dalla documentazione richiesta, dovrà pervenire all'ufficio di protocollo del Comune di TRAPPETO - VIA FIUME, improrogabilmente **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 17 Agosto 2023**, pena l'esclusione, in busta chiusa e adeguatamente sigillata con nastro adesivo o ceralacca. All'esterno della busta, contenente l'istanza di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, oltre al mittente completo di indirizzo e mail, dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Istanza di partecipazione al bando di accreditamento per l'espletamento dei servizi di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili del Comune di TRAPPETO".

5 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

L'Ente dovrà produrre la seguente documentazione:

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO per l'istituzione dell'elenco dei soggetti accreditati per il servizio di che trattasi, redatto secondo il modello **Allegato D**, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. Nell'istanza dovranno essere rese le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, con ogni effetto di legge, relativamente a:

- a. Iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili" e/o "minori" – tipologia "assistenza domiciliare" o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con caratteristiche simili. L'ente dovrà comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accreditamento e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;
- b. Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento di attività inerenti l'oggetto dell'accreditamento (requisito richiesto soltanto per i soggetti di cui al precedente art. 2, lett. b);
- c. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);

Nel caso di istante 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 fotostatica 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.

All'istanza di accreditamento è necessario allegare la seguente documentazione:

- **DICHIARAZIONE** sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 con la quale l'istante dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art.80, del decreto legislativo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni (**All. documento richiesto n. 1**);
- **DICHIARAZIONE** di capacità tecnico-professionale (**All. documento richiesto n. 2**) di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'ente pubblico (allegare i certificati rilasciati dai rispettivi enti pubblici).

In caso di raggruppamenti temporanei di impresa, la suddetta dichiarazione deve essere prodotta sia dalla mandataria che dalle mandanti;

- **DICHIARAZIONE** di accettazione delle clausole contenute nel protocollo Unico di legalità di cui alla Circolare n.593 del 31.01.2006 dell'Assessorato Regionale LL.PP. come da modello (**All. documento richiesto n. 3**);
- **DICHIARAZIONE** di accettazione di tutte le condizioni contenute nei documenti del presente avviso di accreditamento e di applicazione della normativa in materia di personale e sicurezza sui luoghi di lavoro (**All. documento richiesto n. 4**), parte integrante del presente avviso;
- **DICHIARAZIONE** relativa alla prestazione associata al voucher: l'istante dovrà indicare, in massimo una cartella formato A4 e in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto dei voucher. Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia (**All. documento richiesto n. 5**);
- **DECRETO ASSESSORIALE**, in copia conforme all'originale, di iscrizione all'albo regionale istituito ai sensi del Decr. Ass. le EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della L. R. 22/86, sezione inabili, minori o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari;
- **CARTA DEI SERVIZI** prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;

- descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento, con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;

- le modalità di gestione dei reclami e sistema di valutazione adottato;

- indicazione delle prestazioni accessorie associate al voucher, rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia.

Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta.

- **ORGANIGRAMMA**: detto documento dovrà indicare le professionalità impiegate per la gestione, il coordinamento e l'esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, descrivendone ruoli e profili; descrizione dei sistemi di contrasto del turn-over, di formazione e aggiornamento.
- **ATTO COSTITUTIVO E STATUTO** : fotocopia non autenticata;

Non saranno prese in considerazione le istanze presentate da Enti/organismi non in possesso dei requisiti minimi di cui al presente avviso, nonché quelle pervenute oltre il termine indicato nel presente avviso.

L'assenza o l'irregolarità di parte della documentazione e/o delle dichiarazioni rese potrà essere integrata su richiesta dell'ente nel termine massimo perentorio di giorni cinque dalla richiesta, a pena di decadenza ed esclusione.

6 - VALUTAZIONE DEI REQUISITI ED ACCREDITAMENTO

Tutte le istanze pervenute saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali. La Commissione provvederà a valutare l'ammissibilità delle istanze attraverso la verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico nonché della documentazione richiesta. La Commissione redigerà apposito verbale dei lavori di verifica. L'accreditamento avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi alla chiusura dei lavori e contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati per ogni servizio. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento che potrà avvenire solo dopo le verifiche effettuate dal settore competente. Gli elenchi dei soggetti accreditati saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune di TRAPPETO: www.comune.trappeto.pa.it

7- PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il Patto di accreditamento è conseguente alla verifica del possesso della presenza dei requisiti di cui sopra dell'Ente fornitore e costituisce l'insieme degli impegni formali che il soggetto accreditato accetta di rispettare per l'intera durata dell'accreditamento. La sottoscrizione del Patto determina l'accreditamento con il Comune di Trappeto. La sua sottoscrizione comporta all'Ente accreditato l'accettazione di ogni obbligo esplicitato e descritto nell'avviso, nel disciplinare di servizio e nelle prestazioni accessorie al voucher presentate unitamente all'istanza di accreditamento.

La sottoscrizione del Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. Lo stesso patto non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Trappeto di richiedere alcuna prestazione di servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente. L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore e nel numero di prestazioni settimanali nel disciplinare, nell'avviso e negli articoli del Patto, è altresì subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili stanziare nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate ed articolate nei superiori documenti, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

8 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accreditamento di cui al presente avviso ha validità per l'anno scolastico 2023/2024. Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 l'amministrazione si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di un nuovo avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati con il presente avviso, previa verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accreditamento di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

9- DECADENZA DELL'ALBO

Sarà disposta la decadenza all'albo (ovvero la cancellazione dall'albo) in caso di: a. sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016. b. Inadempimento grave degli obblighi del patto di accreditamento. Il Comune contesta l'inadempimento grave con formale nota da inoltrare a mezzo pec. La Ditta può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso alla ditta qualunque ulteriore ricorso.

10-TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente accreditato, ai sensi della Legge n.136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari", dovrà indicare, all'atto della sottoscrizione del Patto di accreditamento "il numero di conto corrente dedicato" su

cui dovranno transitare tutti i movimenti finanziari, comprese le retribuzioni del personale, relativi alla gestione dei servizi espletati indicando altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta nullità assoluta del patto di accreditamento.

11- PRECISAZIONI

- Il Comune si riserva la facoltà di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del Patto di accreditamento; in ogni caso i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborso spese o altro;
- L'Ente procederà alla verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000; tali verifiche verranno effettuate, altresì, se sussistano fondati dubbi circa la veridicità del loro contenuto;
- Gli enti/organismi accreditati si impegnano sin dalla data di accreditamento a fornire all'Ufficio dei Servizi Sociali un congruo numero di materiale informativo relativo ai servizi di cui al presente avviso aggiornato e completo dei recapiti telefonici da distribuire agli utenti aventi diritto.

Per quant'altro non previsto dal presente Avviso si rinvia al Disciplinare del Servizio di assistenza agli alunni disabili (**Allegato B**) parte integrante e sostanziale del presente Avviso nella quale sono indicate i criteri di accesso nonché le modalità, i contenuti e le professionalità per lo svolgimento dei servizi, nonché al Patto di Accreditamento (**Allegato C**) anch'esso parte integrante e sostanziale dell'avviso.

Entrambi i superiori allegati si intendono accettati in ogni sua parte, nessuna esclusa, con la presentazione dell'istanza di accreditamento.

Per eventuali informazioni e chiarimenti contattare l'ufficio di Servizio Sociale ai seguenti recapiti 091/8788341 e-mail : servsociale@comune.trappeto.pa.it -

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale www.comune.trappeto.pa.it

12 - ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del presente avviso i seguenti documenti:

- Disciplinare di servizio all. B
- Patto di accreditamento all.C
- Modello istanza di accreditamento all. D
- Modello dichiarazione art. 80 D.lgs 50/2016 all. documento n. 1
- Modello dichiarazione esperienza maturata all. n. 2
- Modello dichiarazione protocollo di legalità all. n.3
- Modello dichiarazione accettazione condizioni all. n. 4
- Modello dichiarazione prestazioni accessorie all. n.5

Trappeto li 21/07/2023

Il Responsabile del servizio
Affari sociali
F.to Dott.ssa Vincenza Sanfilippo

Il Responsabile del settore
Affari Generali
F.to Dott. Salvatore Romano

ALLEGATO D / ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

Al Comune di Trappeto
Settore Affari Generali
Ufficio dei Servizi Sociali
Via Fiume
90040 Trappeto

OGGETTO: **Istanza di accreditamento** - Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2023/2024.

Il sottoscritto _____ nato a _____ (___) il
_____ C.F. _____ residente in
_____ via _____ n. _____ nella
qualità di Legale Rappresentante dell'associazione/cooperativa

_____ Con sede legale in Via _____ n. _____ Città _____
Prov. _____ tel _____, fax _____, e mail
_____ PEC _____ e sede
operativa in Via _____ n. _____ Città _____ Prov. _____ tel
_____, fax _____, e mail _____, PEC
_____ C.F. ___ P.I. _____

(nel caso di domanda sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante va allegata copia della relativa procura)

CHIEDE

Di partecipare alla procedura per l'accREDITAMENTO dei soggetti erogatori del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, in qualità di:

- Ente/associazione/organizzazione no profit;
- Cooperativa sociale
- In Raggruppamento Temporaneo di Imprese con le seguenti Cooperative/associazioni:

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. L'iscrizione all'albo della Regione Sicilia istituito ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione "inabili", tipologia "assistenza domiciliare", al N. _____ dal _____ e/o "minori", tipologia "assistenza domiciliare", al N. _____ dal _____ - o ad altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con _____ caratteristiche _____ simili _____ (specificare):

_____.

Dichiara di essere comunque essere in regola con la normativa di riferimento del servizio per cui richiede l'accreditamento e possedere le relative autorizzazioni a funzionare;

2. (ove previsto) che l'operatore economico è iscritto alla C.C.I.A.A. di _____ con il n. _____ dal _____ Attività _____ con la seguente denominazione _____;

3. che lo scopo sociale dell'Ente comprende il servizio per i quali si chiede l'accreditamento, come risultante dallo statuto allegato;

4. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione vigente (DURC);

Allega altresì le seguenti dichiarazioni prodotte ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, ad ogni effetto di legge, oltre che la documentazione di cui al punto 5 dell'avviso pubblico:

1. DICHIARAZIONE sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 con la quale l'istante dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80, del decreto legislativo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni (all. documento richiesto n. 1);

2. DICHIARAZIONE di capacità tecnico – professionale, di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nell'ultimo triennio (a far data dalla pubblicazione del presente avviso) - All. documento richiesto n. 2 (in caso di raggruppamenti temporanei di impresa, la suddetta dichiarazione deve essere prodotta sia dalla mandataria che dalle mandanti);

3. DICHIARAZIONE di accettazione delle clausole contenute nel Protocollo Unico di legalità di cui alla Circolare n.593 del 31.01.2006 dell'Assessorato Regionale LL.PP. come da modello (All. documento richiesto n. 3);

4. DICHIARAZIONE di accettazione di tutte le condizioni contenute nei documenti del presente avviso di accreditamento e di applicazione della normativa in materia di personale e sicurezza sui luoghi di lavoro (All. documento richiesto n. 4);

5. DICHIARAZIONE relativa alla prestazione associata al voucher: l'istante dovrà indicare, in massimo una cartella formato A4 e in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che intende offrire insieme con la prestazione principale oggetto dei voucher. Le prestazioni dovranno essere rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia (All. documento richiesto n. 5) .

6. DECRETO ASSESSORIALE, in copia conforme all'originale, di iscrizione all'albo regionale istituito ai sensi del Decr. Ass. le EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art. 26 della ex-L. R. 22/86, sezione inabili, minori o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari;

7. CARTA DEI SERVIZI prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- Ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;
- descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento, con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;
- le modalità di gestione dei reclami e sistema di valutazione adottato;
- indicazione delle prestazioni accessorie associate al voucher, rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia.

Ogni Carta dei servizi prodotta sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta.

8. ORGANIGRAMMA: detto documento dovrà indicare le professionalità impiegate per la gestione, il coordinamento e l'esecuzione degli interventi che si andranno ad attuare, descrivendone ruoli e profili; descrizione dei sistemi di contrasto del turn-over, di formazione e aggiornamento.

9. STATUTO E ATTO COSTITUTIVO – fotocopia non autenticata;

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679, si autorizza il trattamento dei dati forniti nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse all'accreditamento e per l'eventuale sottoscrizione dell'accreditamento.

N. B. : alle dichiarazioni andranno allegate copia fotostatica leggibile, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. Nel caso in cui la firma sociale sia stabilita in maniera congiunta, la sottoscrizione deve essere effettuata da tutti i legali rappresentanti, firmatari congiunti, dell'Impresa/Società; nel quale caso le copie dei documenti di identità dovranno essere presentate per tutti i firmatari

Luogo data

Firma



COMUNE DI TRAPPETO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SETTORE AFFARI GENERALI

ALLEGATO C

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Tra

il Comune di TRAPPETO con sede in via fiume , codice fiscale 80018760829, rappresentato da Dott Salvatore Romano nato a Palermo i02/03/1961 , nella qualità di responsabile Supplente del Settore Affari Generali – Ufficio Servizi Sociali

e

il Sig. _____ a nato a _____ il _____ , residente a _____

in Via _____ , nella qualità di Legale Rappresentante dell' Associazione _____ d'ora in avanti designato con il termine Ente;

PREMESSO

Che il suddetto Ente _____, con sede legale a _____ in Via _____ partita IVA _____ e C.F. _____, iscritto/a all'albo regionale ex art. 26 L.R. 22/86, sezione _____ i, tipologia _____, con decreto n. _____ del _____ (o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari), legalmente rappresentato dal Sig. _____ in esito alle procedure attivate a seguito di avviso pubblico pubblicato in data _____, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, è stato inserito, giusta determinazione del responsabile del servizio n. _____ del _____, nell'elenco comunale degli enti accreditati per la gestione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità di particolare gravità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del Comune di Trappeto;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1 Oggetto

Costituisce oggetto del presente Patto di Accreditamento il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità di particolare gravità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado nel territorio comunale di Trappeto.

ART. 2 – Finalità del servizio

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico e di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico. In particolare il servizio si propone di:

- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

Il perseguimento di dette finalità sarà garantito attraverso:

- l'applicazione di buone prassi;
- il raccordo tra enti e istituzioni (A.S.L., organismi scolastici, servizi territoriali);
- il raccordo con le figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, educatori, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.);
- incontri periodici per la verifica del progetto. Il servizio è volto pertanto:
 - a raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;
 - a garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;
 - all'utilizzo della Lingua dei Segni, ripetizione labiale, presa appunti e altre metodologie; Braille; C.A.A. (comunicazione aumentativa alternativa) in base alla disabilità di interesse;
 - al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc...).

ART. 3 – Destinatari

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado nel territorio comunale di Trappeto, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato. Alle famiglie degli alunni disabili aventi diritto al servizio verranno rilasciati dei voucher nominativi e non trasferibili in numero corrispondente alle ore indicate nella scheda di attivazione dell'intervento compilata dall'ufficio servizi sociali del Comune di Trappeto secondo le modalità indicate nell'art. 9 del Disciplinare del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione

ART. 4 – Modalità organizzative

L'Ente accreditato garantisce che il servizio di cui al presente Accreditamento sarà espletato con la massima cura e diligenza nel rispetto puntuale delle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di accreditamento (parte integrante del presente atto) e dovrà essere effettuato nel puntuale rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari, garantendo altresì:

- che il servizio sarà fornito agli utenti (genitori degli utenti) aventi titolo così come individuati dagli uffici comunali competenti previa consegna del voucher nominativo;
- di rispettare il piano individualizzato predisposto dal servizio di N.P.I. dell'ASP;
- di garantire mezzi idonei e personale qualificato (così come specificato nell'avviso) così da assicurare la buona qualità ed efficienza delle prestazioni;
- di consegnare al momento della sottoscrizione dell'accreditamento, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato con indicazione per ciascuno dei titoli professionali posseduti, dell'area/categoria/natura del rapporto di lavoro e delle ore di lavoro, corredato da curriculum vitae e n. 2 fotografie;
- di fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accreditato, e firma del legale Rappresentante e vidimazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto;
- di comunicare con immediatezza eventuali sostituzioni del personale rispetto all'elenco presentato e garantire la sostituzione del personale nell'evenienza in cui lo stesso non osservi un comportamento adeguato alle esigenze del servizio e dell'utenza;
- di sostituire gli eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari;
- di dare immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali circa situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
- di provvedere a copertura assicurativa infortuni nonché a copertura assicurativa RC per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio, tenendo indenne l'Amministrazione comunale da qualsivoglia rischio;
- di comunicare per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali;
- di fornire all'Ufficio Servizi Sociali per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative aggiornate/carta dei servizi, complete di numeri telefonici e riportanti il nominativo dell'operatore addetto al ricevimento delle telefonate, con indicazione delle eventuali prestazioni accessorie;
- di rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- di applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore ed ai lavoratori a progetto o similari condizioni non dissimili a quelle praticate per il personale dipendente;
 - di assicurare gli operatori presso gli istituti previdenziali ed assistenziali; Il soggetto accreditato si impegna altresì a rispettare tutte le condizioni indicate nell'avviso pubblico di accreditamento, nel disciplinare del servizio, e in tutti gli atti relativi all'accreditamento come già accettate con apposite dichiarazioni sottoscritte in fase di partecipazione alla procedura;

ART. 5 - L'Assistente all'autonomia e alla comunicazione

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione deve essere in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della

disabilità. Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Assistente alla comunicazione;
- 3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista;

I requisiti professionali che devono essere posseduti dagli operatori sono specificati nell'avviso pubblico di accreditamento.

ART. 6 - Valore del voucher

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari ad € 22,14 (incluso IVA in ragione di legge, se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un numero massimo di 12 voucher settimanali di prestazioni assistenziali per i soggetti che necessitano di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per n. 5 giorni alla settimana coincidenti con le giornate di frequenza scolastica. Il numero dei voucher dipende, comunque, dall'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ente e dal monte ore settimanale indicato nella scheda di attivazione dell'intervento compilata per l'alunno beneficiario ai sensi di quanto previsto nell'art. 9 del disciplinare del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione.

ART. 7 – Pagamenti

Il Comune di Trappeto, si impegna a liquidare al soggetto accreditato quanto dovuto sulla base delle rendicontazioni bimestrali presentate, accompagnate da documentazione fiscale secondo le normative di settore, corredata dalle matrici dei voucher utilizzati dall'utente riportanti la data di utilizzo, la firma dell'operatore, il timbro e la firma del soggetto accreditato, il timbro del Comune e la sigla del Responsabile dell'Ufficio che ha rilasciato i buoni servizio, la firma dell'utilizzatore (che dovrà corrispondere a quella del genitore agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto). Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni servizio mancanti anche di uno solo degli elementi di cui al superiore comma o recanti dubbie cancellature e/o abrasioni. Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dalla presentazione dei resoconti bimestrali, fatte salve le disposizioni vigenti in merito alla verifica della permanenza dei requisiti di legge (DURC, Equitalia etc) e previa acquisizione agli atti di relativa pertinente fatturazione elettronica corredata dalla documentazione meglio specificata nell'art. 12 del Disciplinare del Servizio.

ART. 8 – Tracciabilità

Ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il Soggetto accreditato, ai sensi dell'art.2, comma 1, della L.R. n.15 del 20/11/2008 e dell'art.3 della L. n.136 del 33/08/2010, ha indicato il seguente conto corrente dedicato: IT _____ specificando che la persona delegata ad operare su di esso è _____ nato a _____ residente a _____ Via _____, C.F. Sul detto conto il Comune di Trappeto farà confluire le somme liquidate con riferimento al presente Accreditamento.

ART 9 - Controllo e Vigilanza

Sul servizio svolto dal Soggetto accreditato sono riconosciute all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trappeto ampie facoltà di controllo sul corretto funzionamento del servizio tramite il Responsabile del Servizio del suddetto Comune. Sono riconosciute altresì, facoltà di controllo sul rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive. Qualora in occasione dei controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza si procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati invitando l'Ente accreditato a rimuovere

l'inadempienza contestata e presentare entro 8 giorni le controdeduzioni. La eventuale contestazione successiva, determina la revoca dell'accreditamento ed ogni altra conseguenza di legge, salvo risarcimento dei danni.

ART 10 – Divieto di cessione

E' fatto divieto al soggetto accreditato si porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del buono servizio. Il presente accreditamento è soggetto a revoca, previo preavviso, nel caso di violazione di cui alle modalità indicate. Nel caso in cui il Soggetto accreditato intenda rinunciare dovrà darne preventiva comunicazione scritta al Comune di Trappeto con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni.

ART. 11 – Obblighi e oneri generali

Gli operatori dell'Ente accreditato dovranno effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio, essi devono inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei soggetti assistiti. Il personale dipendente dell'Ente accreditato dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o in funzione dello stesso.

ART. 12 - Validità temporale

Il presente patto di accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità fino al termine dell'anno scolastico 2023/2024 (o altra data in base alle disponibilità finanziarie dell'ente) . Esso potrà essere registrato a cura della parte che ne avrà interesse in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull'imposta di registro (D.P.R. 131/86).

ART.13 - Foro competente e rinvio

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Palermo. Per quanto non contemplato nel presente patto si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore del Codice di Procedura Civile.

Trappeto, _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Per il Comune di Trappeto

Il Responsabile supplente

Settore Affari Generali

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Trappeto

ART. 1 – OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto e regola l'erogazione del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione per come previsto dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/1992 e delle normative vigenti in materia, in favore degli alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di TRAPPETO.

Il servizio di cui al presente disciplinare sarà erogato ai soggetti aventi diritto attraverso il sistema dell'accreditamento con voucher, quale sistema ritenuto innovativo e funzionale alle esigenze dell'utenza, di Enti/Associazioni/Cooperative Sociali in possesso dei requisiti previsti che saranno indicati nell'Avviso Pubblico e che saranno iscritti all'Albo Comunale dei soggetti accreditati fornitori del servizio di cui trattasi, nel rispetto delle normative statali e regionali (D.P.R. n. 616/1977 e ss. mm. ii., Legge 104/92, Legge 328/2000, L. R. n. 68/21, L. R. n. 15/2004 – Circolare MIUR n. 3390 del 30/11/2001 – delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 - D. Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017, art. 3)

ART. 2 – MODALITA' DI ACCREDITAMENTO

Gli Enti che presenteranno istanza di accreditamento, a seguito di Avviso Pubblico, previa verifica da parte di apposita Commissione, del possesso dei requisiti previsti nel predetto Avviso e della regolarità della documentazione richiesta, saranno accreditati all'Albo Comunale dei soggetti fornitori delle prestazioni di cui al superiore art. 1, previa sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di TRAPPETO e il legale rappresentante dell'Ente/Cooperativa sociale/Associazione.

Si precisa inoltre:

- L'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati e la sottoscrizione del Patto di accreditamento non comportano automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. La sottoscrizione del patto di accreditamento per la fornitura dei servizi di cui al presente disciplinare sancisce la disponibilità del soggetto accreditato ad erogare il servizio in questione e la possibilità dei cittadini aventi diritto di poter effettuare la scelta del soggetto erogatore. Lo stesso Patto non comporta, dunque, alcun obbligo da parte del Comune di TRAPPETO di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente, senza, pertanto, che il soggetto accreditato abbia nulla a pretendere nei confronti del Comune di TRAPPETO.
- L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore di cui ai successivi articoli, è subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate e articolate nel presente disciplinare, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

ART. 3 – FINALITA'

Le finalità sono quelle di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento Allegato B / Disciplinare del servizio 2 nelle strutture scolastiche e devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalle normative richiamate al superiore art. 1. Le prestazioni del servizio sono quindi orientate a realizzare azioni di integrazione scolastica rimuovendo gli ostacoli al diritto allo studio degli alunni disabili attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali coinvolte per le rispettive aree di competenza (Istituzioni scolastiche, Asp, Comuni).

ART. 4 - COMPITI E FUNZIONI DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti. I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

- 1) attività dirette con l'alunno;
- 2) attività di programmazione e verifica.

1) Attività dirette con l'alunno

1.1) Attività dirette con l'alunno a carattere assistenziale ed educativo:

- a) attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie, anche riguardanti e non l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico, se inserite nel PEI. Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza a.s.a.com;
- b) accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
- c) interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
- d) utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A.;
- e) promozione dell'autonomia personale e sociale;
- f) vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- g) sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- h) sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- i) proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

1.2) Attività dirette con l'alunno a carattere riabilitativo:

- a) sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b) educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c) svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento;
- d) appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge un'azione tripla:

- di mediazione: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento, previa autorizzazione del servizio comunale, dello studente nelle uscite e nelle attività programmate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale; in particolare per quanto attiene le gite e le uscite didattiche il servizio garantisce la prestazione educativa in compresenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo delle autonomie personali;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale; Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare. L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica. L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica, salvo casi particolari che verranno valutati ogni qualvolta si presentano.

2) Attività di programmazione e verifica

- Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
 - Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta, fermo restando l'autorizzazione da parte del Servizio sociale del Comune;
- Partecipa a riunioni di équipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
- Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

ART. 5 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili fisici psichici e sensoriali, in possesso di certificazione di cui all'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/92, si configura quale servizio ad personam ed è assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile.

La necessità assistenziale dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno col rilascio della diagnosi funzionale da parte dei servizi specialistici dell'Asp che dà luogo alla redazione del Profilo Dinamico Funzionale/Profilo di funzionamento e del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) da parte del GLHO (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo) della scuola con l'espressa indicazione del fabbisogno orario settimanale di assistenza.

Il servizio ha per oggetto il secondo segmento di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni con disabilità, finalizzato a sopperire i deficit che possano impedire la piena integrazione scolastica ivi comprese le attività extracurricolari.

Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione della comunicazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore. In linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

Educative: utilizzo di codici comunicativi alternativi, promozione dell'autonomia personale e sociale; vigilanza e controllo di comportamenti aggressivi; sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo; sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti; proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione;

Riabilitative: sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale; educazione all'uso di strumenti protesici e ausili; svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento; supporto in attività manuali, motorie, teatrali, espressive.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- la collaborazione con le/gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno/a disabile alle attività scolastiche;
- la partecipazione alle attività del GLHO anche per la formulazione di pareri e suggerimenti per l'ottimale funzionalità del piano educativo dell'alunno assistito;

Svolgimento delle prestazioni

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nell'ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o altro, secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia, da rendersi comunque nel limite del monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno.

ART. 6 – PERSONALE

Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Operatore della comunicazione;
- 3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.

I requisiti che devono essere posseduti dagli operatori sono i seguenti:

1. Operatore specializzato in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Psicologia (Magistrale)

- Laurea Scienze Pedagogiche (Magistrale)
 - Scienze della Formazione (Triennio - Educatore);
 - Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
 - Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
 - Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.
 - In alternativa: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente ad attestato di qualifica professionale di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.
2. Operatore della comunicazione in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente a:
- Qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione, Assistente alla Comunicazione Scolastico, Assistente alla Comunicazione Scolastico Specializzato o Interprete L.I.S. o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana), riconosciuti validi da Enti pubblici.
 - Qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti e associazioni accreditati precedenti al 2005;
 - Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico gli operatori devono essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH).
3. Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista:
Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente ad uno dei sotto indicati titoli:
- Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista";
 - Attestato di istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore Tiflogo";
 - Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati;
 - Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille.

ART. 7 – VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 19,20, incluso IVA (se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un massimo di 12 voucher settimanali di prestazioni assistenziali, per 5 giorni alla settimana, coincidenti con le giornate di frequenza scolastica e comunque fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria dell'Ente. La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi di cui al presente comma senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, i costi di gestione ed i costi per la sicurezza.

ART. 8 – ACCREDITAMENTO – MODALITA' DI SCELTA

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è gestita in maniera indiretta mediante Enti Accreditati da individuarsi mediante la procedura dell'accREDITAMENTO (art. 11, L. 328/2000) di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, in possesso dei requisiti ex legge, previa istituzione di apposito Elenco a seguito di Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Dovrà consentirsi il rispetto della libertà di scelta da parte dei familiari tra gli enti fornitori accreditati erogatori del servizio.

Il soggetto Terzo accreditato è tenuto ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore. Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere e alle risorse finanziarie disponibili. L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente per l'ente accreditato la possibilità di erogare il servizio, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali la famiglia dell'alunno avente diritto all'assistenza potrà effettuare la scelta.

Saranno le famiglie degli alunni aventi diritto alle prestazioni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, ed alle quali il servizio sociale fornirà l'elenco dei soggetti accreditati e le relative proposte migliorative offerte in aggiunta alle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Qualora, infine, il Comune disponga di personale in possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, l'ufficio competente, potrà disporre l'assegnazione del suddetto personale al servizio.

ART. 9 - MODALITÀ DI AMMISSIONE – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Le richieste di ammissione al servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione sono trasmesse all'ufficio di Servizio Sociale dall'Istituzione scolastica, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, comunicando il numero degli alunni disabili che hanno necessità di assistenza corredata dalla documentazione comprovante lo stato di disabilità ed i bisogni assistenziali dell'alunno. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione: - Verbale di riconoscimento della disabilità, art. 3, comma 3, L. 104/92; - Diagnosi funzionale valida per l'anno di riferimento; - Profilo Dinamico Funzionale / Profilo di funzionamento, redatto e sottoscritto dal gruppo GLHO; - Piano Educativo Individuale (PEI) redatto dal GLHO e sottoscritto dal genitore/tutore e dagli operatori coinvolti (Scuola, ASP, enti di riabilitazione coinvolti, ecc..). Il PEI dovrà riportare in apposito paragrafo la richiesta del numero di ore settimanali di assistenza. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'Istituto scolastico per dar corso alla procedura di erogazione dell'assistenza. Tale procedura vale anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'Anno Scolastico precedente. Contemporaneamente la Scuola invita i genitori del minore a presentare al Comune l'apposita domanda di assistenza scolastica producendo eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla definizione del bisogno. Il Comune, attraverso l'Ufficio preposto, anche tramite eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia, sulla base della documentazione prodotta, tenendo in debito conto anche il numero di ore di presenza dell'insegnante per il sostegno assegnato all'alunno e in rapporto alle risorse finanziarie disponibili, compila la scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l'elenco degli enti accreditati ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi.

Nell'orario assegnato per l'assistenza scolastica sono comprese le ore per gite, uscite didattiche e manifestazioni culturali varie (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale), esami di fine anno e in generale tutti gli interventi previsti per l'assistenza specialistica dal presente disciplinare. I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dal servizio comunale preposto, effettuano la scelta dell'Ente accreditato mediante la sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio. La famiglia contestualmente si impegna a comunicare tempestivamente alla scuola e al soggetto fornitore della prestazione eventuali assenze dell'alunno. Comunicazione formale

con i dati riepilogativi (nominativi alunni a cui è stata assegnato il ore settimanale assegnato, ente fornitore del servizio e nome dell'operatore di riferimento) verrà trasmessa al dirigente scolastico. Successivamente il Comune procede ad inoltrare al Coordinatore del servizio dell'Ente accreditato copia della Scheda di attivazione dell'intervento, che, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnata al Comune. Il Coordinatore referente del servizio per l'Ente accreditato concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio. A conclusione delle superiori procedure si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher, con l'assunzione da parte del Comune di Trappeto dell'impegno delle spese connesse all'erogazione dei servizi.

L'Ufficio di Servizio Sociale provvederà a consegnare mensilmente i voucher necessari, quantificati sulla base del numero di ore di assistenza assegnate e sull'effettivo numero di giorni di attività scolastica. In tale occasione verificherà l'andamento del servizio. La famiglia provvederà a consegnare i voucher al soggetto erogatore delle prestazioni secondo le modalità che saranno concordate con il Servizio Sociale. La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

L'eventuale rinnovo dell'intervento, qualora l'alunno/a ne abbia usufruito nell'anno scolastico precedente, viene effettuato con le stesse procedure innanzi descritte.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato garantirà:

- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti al superiore art. 4 per il personale impiegato;
- la flessibilità dell'orario di ogni operatore che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, secondo quanto previsto dal piano individuale e coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio;
- che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- garantire nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.
- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Servizio Sociale del Comune, anche tramite posta elettronica.
- per un ottimale espletamento del servizio dovrà garantire a proprio carico, un coordinatore referente per i servizi oggetto dell'accreditamento
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale, per motivi di comprovata gravità, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'Autorità scolastiche.
- la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio.

- il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- al personale impiegato, anche in accordo con gli altri soggetti accreditati, percorsi formativi specifici relativi all'assistenza agli alunni disabili relativi agli interventi e prestazioni di cui al presente disciplinare per almeno 20 ore l'anno. La ditta dovrà dimostrare di effettuare tale formazione comunicando il programma di formazione, le date, la sede e gli orari per lo svolgimento di detta attività, nonché i fogli di presenza del personale attestante la partecipazione;
- ad assicurare tutte le prestazioni accessorie al voucher presentate in fasi di accreditamento quali prestazioni aggiuntive e migliorative;
- a trasmettere, con cadenza bimestrale, una relazione nella quale vengono illustrati gli obiettivi raggiunti, rispetto all'andamento generale del servizio e rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente, avendo cura di indicare, oltre ai risultati, le problematiche emerse. L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di TRAPPETO è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di accreditamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto e all'esclusione dell'accreditamento nei confronti degli operatori economici che non risultino in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi.

ART. 11 - COMPETENZE ISTITUZIONALI

L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta di attivazione del servizio contenente la documentazione dell'alunno, all'Ufficio Servizi Sociali con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, possibilmente entro il 30 del mese di giugno;
- produrre mensilmente al Comune la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;

Competenze dell'Amministrazione Comunale:

- definire, per il singolo alunno con disabilità, se ciò è previsto dalla Diagnosi funzionale (DF), l'impiego della figura dell'assistente specializzato per l'autonomia e la comunicazione, definendo un monte ore per l'intervento sulla base della valutazione del bisogno (come delineato nel PEI) e delle risorse disponibili;
- controllare attraverso i fogli di presenza delle prestazioni rese dagli assistenti per la programmazione delle attività e le relazioni bimestrali che l'ente accreditato dovrà fornire;
- verificare, controllare e monitorare le attività descritte nel presente disciplinare;
- collaborare con la famiglia dell'alunno.

ART. 12 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I servizi erogati saranno pagati al soggetto erogatore sulla base del valore orario del voucher per come quantificato al superiore art. 7. L'importo è onnicomprensivo per ora lavorata. Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno nel limite del monte ore massimo determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito per il servizio di assistenza specialistica (max 12 ore settimanali). Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente. Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come rilevato dal riepilogo

mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento. L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda mensile delle ore effettuate da ciascun operatore, distinta per ciascun alunno, con indicazione delle ore giornaliere e del totale mensile, vistata dal Dirigente scolastico o altro referente scolastico incaricato, e sottoscritta dall'Ente accreditato;
- relazione dell'operatore sulle attività svolte in riferimento allo/a studente/ssa assegnato/a;
- matrice dei voucher consegnati alla famiglia, debitamente firmati dal genitore che ha sottoscritto il piano d'intervento, e firmati dall'operatore assegnato; I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico sul conto dedicato. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati all'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente disciplinare inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'Ente non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese. La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del valore prestabilito del voucher che l'Ente accreditato accetterà con la richiesta di iscrizione all'albo e con la sottoscrizione del patto di accreditamento.

In caso di assenze dello studente assistito nessun compenso sarà riconosciuto nei giorni di assenza.

ART. 13 - ASSENZE

La famiglia è tenuta ad informare l'operatore specializzato e la segreteria della scuola delle eventuali assenze del proprio/a figlio/a. In caso di assenza dell'alunno/a:

- Il Dirigente Scolastico non può utilizzare l'assistente educativo per funzioni didattiche, non proprie della professione, o estensive delle proprie funzioni a favore di altri alunni non aventi titolo al servizio, in quanto l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam.
- All'assistente non verranno riconosciute le ore ricadenti in giornata di assenza del minore. Le assenze prolungate e ripetute, per malattia o motivi sanitari connessi all'handicap dell'alunno, possono determinare la sospensione. Tale possibilità va disposta dall'ufficio preposto del Comune che previa comunicazione del Dirigente Scolastico, valuterà le situazioni anche in collaborazione ed assenso della famiglia dell'alunno ipotetico.

ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Ufficio competente richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie. E' inoltre facoltà dell'Ufficio competente, ogni qualvolta si riterrà opportuno in base a particolari esigenze/problematiche inerenti il servizio, indire conferenze di servizio con tutti gli attori coinvolti nell'assistenza.

ART. 15 - DURATA ACCREDITAMENTO

L'accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento ed ha validità per l'anno scolastico 2019/2020. Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 l'Ufficio competente si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di un nuovo avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati con il presente avviso, previa verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accreditamento di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione del patto, di subappaltare i servizi o parte di essi a pena di nullità.

ART. 17 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi. Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni.

ART. 18 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il Comune di TRAPPETO è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il soggetto affidatario è Responsabile esterno del Trattamento dati personali e a tal fine designa un referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità. idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia .

ART. 19 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Patto di Accreditamento e nell'Avviso Pubblico che con la presentazione dell'istanza di Accreditamento si intendono accettati in ogni parte.

ALLEGATO N.5 /DICHIARAZIONE PRESTAZIONI ACCESSORIE

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i:

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.....-Reg. Imprese n..... della C.C.I.A.A. di....., partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.....-Reg. Imprese n.....dellaC.C.I.A.A. di partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità, per migliorare la qualità del servizio di cui all'oggetto, si impegna/si impegnano a fornire le seguenti prestazioni migliorative e aggiuntive rispetto a quelle previste dall'avviso pubblico, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune di Trappeto. Si indicano di seguito, in forma chiara e sintetica le prestazioni a carattere accessorio che si intendono offrire insieme con la prestazione principale oggetto del voucher. Le prestazioni saranno rivolte a vantaggio dell'utente e/o della famiglia con indicazione analitica dei tempi, delle modalità di svolgimento e de personale impiegato.

Prestazioni accessorie offerte:

Si allega alla presente dichiarazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento identità in corso di validità del legale rappresentante.

Luogo, data

Timbro e firma

ALLEGATO N.4/ DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i: - Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in....., Via, iscritta all'Albo.....

Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la.....) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in, in qualità di legale rappresentante della, con sede in....., Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la.....) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità,

1) di aver preso integrale e accurata visione degli atti di accreditamento (avviso pubblico, disciplinare del servizio, schema patto di accreditamento, modulistica relativa alle dichiarazioni da produrre) pubblicati all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune di Trappeto e di accettare incondizionatamente tutte le clausole, descrizioni e prescrizioni in essi contenuti;

2) di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi oggetto dell'Avviso Pubblico in questione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla loro esecuzione;

3) di impegnarsi, nell'ipotesi di esito positivo della presente procedura di accreditamento, alla sottoscrizione del Patto di accreditamento, provvedendo a tal fine alla presentazione della documentazione richiesta dal Comune di Trappeto;

4) di possedere, quale requisito di qualità ed elemento minimale ed indefettibile per l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati, struttura organizzativa idonea, adeguata e funzionale al servizio da espletare;

5) di impegnarsi a dotarsi di operatori che abbiano le qualifiche professionali richieste e siano in possesso di esperienza ed opportuna formazione riferita alla tipologia dei soggetti da assistere, nonché a garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati;

- 6) di impegnarsi a rispettare, per tutti gli addetti al servizio, il rispetto del CCNL delle cooperative sociali, o comunque gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CCNL di settore o dalle tariffe professionali per gli incarichi e da altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
- 7) di impegnarsi a garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'A.C. da ogni responsabilità;
- 8) di impegnarsi ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- 9) di impegnarsi a realizzare i servizi aggiuntivi o migliorativi gratuiti, offerti come prestazioni accessorie al servizio, a favore di tutti gli utenti (genitori o esercenti la potestà genitoriale) che ne faranno richiesta;
- 10) di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio nell'ipotesi di ammissione all'accreditamento richiesto, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;
- 11) che lo scopo sociale dell'Ente comprende il servizio per i quali si chiede l'accreditamento, come risultante dallo statuto allegato;
- 12) di impegnarsi a dotarsi di assicurazione per operatori e utenti/assistiti (RCO,RCT) con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimali congrui al servizio da espletare sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità a qualsivoglia titolo, con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati. La polizza dovrà essere operativa alla data dell'attivazione del servizio;
- 13) l'assenza nei 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di interruzione di servizi socio-assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
- 14) l'assenza di cancellazioni/radiazioni dall'Albo dei soggetti accreditati per il servizio da accreditare a seguito di accertata carenza dei requisiti non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali;
- 15) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- 16) di impegnarsi ad osservare il vigente "Codice di comportamento" dei dipendenti del Comune di Trappeto, pubblicato sul sito internet del Comune stesso, prendendo atto che, in caso di accertata grave violazione dello stesso, il rapporto posto in essere, sarà risolto.
- 17) di non aver nulla a pretendere, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, nell'eventualità in cui quest'ultima, per qualsiasi motivo, decida di interrompere o annullare, in qualsiasi momento, la procedura di accreditamento, di non procedere agli accreditamenti o alla sottoscrizione del Patto di accreditamento.

Si allega alla presente dichiarazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento identità in corso di validità del legale rappresentante.

Luogo, data

Timbro e firma

ALLEGATO N.3/DICHIARAZIONE PROTOCOLLO LEGALITA'

MODELLO DI DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E DELLA CIRCOLARE N° 593 DEL 31.01.2006 DELL'ASSESSORE REGIONALE LL.PP.

Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023.

Oggetto: dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12.07.2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell' Interno, le Prefetture dell'isola, autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessore Regionale LL.PP. n. 593 del 31.01.2006).

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ Via _____ nella qualità di _____ della ditta _____ iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera del Commercio di partecipante all'avviso di accreditamento sopra indicato.

Si obbliga espressamente nel caso di accreditamento

- a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.);
- a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc.. ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara espressamente ed in modo solenne

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento;
- che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo, ad altre imprese partecipanti alla procedura di accreditamento - in forma singola od associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- che la richiesta di accreditamento è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e si impegna a conformare il proprio comportamento ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, e che non si è accordato/a e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;

-che nel caso di accreditamento si obbliga espressamente a segnalare alla Stazione Appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di accreditamento e/o durante l'esecuzione del servizio, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;

-di obbligarsi a collaborare con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, etc.);

-di obbligarsi ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

- Dichiaro altresì espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di accreditamento sicché, qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di accreditamento, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa.

Timbro e firma Firma leggibile

NB. Si allega documento di riconoscimento.

In caso di ATI ecc., la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa.

ALLEGATO N.2/ DICHIARAZIONE ESPERIENZA MATURATA

OGGETTO: Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/i sottoscritto/i: - Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

- Sig., nato a, il e domiciliato agli effetti del presente atto in....., in qualità di legale rappresentante della, con sede in Via, iscritta all'Albo Sez., al n.- Reg. Imprese n. della C.C.I.A.A. di, partecipante singolarmente (ovvero partecipante quale impresa del costituendo R.T.I. con la e con la) all'avviso pubblico di accreditamento per il servizio in oggetto specificato;

DICHIARA/DICHIARANO

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, previa ammonizione di cui all'articolo 76 del citato decreto, assumendosene la piena responsabilità,

di aver maturato un'esperienza nel servizio oggetto del presente avviso ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza a minori con handicap per attività in favore di Enti pubblici , per periodi anche cumulabili e non necessariamente continuativi della durata complessiva di un anno nell'ultimo trienni (a far data dalla pubblicazione del presente avviso), con indicazione delle date, del servizio svolto e dell'Ente pubblico. A tal uopo dichiara/dichiarano di aver svolto i seguenti servizi:

ENTE _____

Data dal / al	Oggetto	Ente Pubblico

ENTE _____

Data dal / al	Oggetto	Ente Pubblico

Si allegano alla presente dichiarazione:

1. certificati di regolare esecuzione dei servizi rilasciati da Enti pubblici
2. fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante

luogo data

Timbro e firma

Dichiarazione sostitutiva cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016

Avviso pubblico per l'istituzione di un elenco degli Enti/Cooperative Sociali/Associazioni accreditati per l'espletamento del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Trappeto, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Anno scolastico 2022/2023

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)**

Il sottoscritto , nato a () il , residente a () in Via/Piazza _____ N. , nella sua qualità di e legale rappresentante della _____ , con sede legale in _____ (____),Via/Piazza _____ N. _____, C.F. _____, P.I. n. _____ e, limitatamente alle successive lettere a), b), c), d), e), f), g) in nome e per conto dei seguenti soggetti: vedere Nota (1)
(indicare i soggetti per cui si rendono le dichiarazioni)

NOME E COGNOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	RESIDENZA (INDIRIZZO COMPLETO)	QUALIFICA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione ad una procedura di gara o per l'affidamento diretto elencate nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ed in particolare:

1. che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata pronunciata sentenza definitiva di condanna o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati:
 - a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle

associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;

f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;

g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione

oppure

di aver riportato le seguenti condanne: (indicare il/i soggetto/i specificando ruolo, imputazione, condanna)

2. che non sussiste la causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;

3. che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (vedi *) ed indica all'uopo i seguenti dati:

- Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate competente:

i. Indirizzo: ;

ii. numero di telefono: ;

iii. pec, fax e/o e-mail: ;

4. che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016;

5. che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016;

6. che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità (Vedi **);

7. che la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;

8. che la propria partecipazione non determina una distorsione della concorrenza derivante dal proprio precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. n. 50/2016 che non possa essere risolta con misure meno intrusive;

9. che l'operatore economico non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

10. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;

11. che l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

12. che, ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

(Barrare la casella di interesse)

l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/99 o (indicare la Legge Stato estero). Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio _____ di _____, Via _____ n. _____ fax _____ e-mail _____;

l'operatore economico non è soggetto agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi: [indicare i motivi di esenzione] _____

in (Stato estero) non esiste una normativa sull'assunzione obbligatoria dei disabili;

13. che l'operatore economico:

(Barrare la casella di interesse)

non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 70 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203.

è stato vittima dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

*1 Ai sensi dell'art. 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, "costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis del decreto del

Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015. Il presente comma non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande".

*** Ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), tra i gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità rientrano "Le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione"*

14. (Barrare la casella di interesse)

che l'operatore economico non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

che l'operatore economico non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Ovvero

che l'operatore economico è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 o in una qualsiasi relazione, anche di fatto con alcun soggetto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

15. di non avere posto in essere, nell'esercizio della propria attività, atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli articoli 25 e 26 del Decreto Legislativo n.198/2006 e ss.mm.ii. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 41; di non avere compiuto atti o tenuto comportamenti discriminatori ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n.286/1998 e successive modifiche ed integrazioni (Testo unico sull'immigrazione) e di non trovarsi, nel biennio antecedente la data della lettera di invito, nel regime sanzionatorio previsto dall'art. 44, comma 11;

16. indica le seguenti posizioni INPS, INAIL:

istituto	N. identificativo		sede
INPS	Matricola		
INAIL	Codice Ditta		

17. Dichiaro sin da ora a rendersi immediatamente disponibile a svolgere il servizio di che trattasi e comunque nel periodo richiesto dalla Stazione Appaltante.

18. di autorizzare che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura siano inoltrate ad ogni effetto di legge al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____ (indicare indirizzo PEC);

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, li

(Firma del dichiarante)

Allegata fotocopia del documento di riconoscimento

Nota (1)

Le dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g) del presente facsimile devono essere rese anche in nome e per conto dei seguenti soggetti:

- il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e i direttori tecnici, per le società in accomandita semplice;
- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, tutti i

membri di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara o della richiesta di offerta.

Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche in nome e per conto dei sopracitati soggetti, questi ultimi NON sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente; viceversa, i soggetti elencati nella nota (1) dovranno provvedere autonomamente a produrre le proprie autodichiarazioni.