



COMUNE DI MARCIANISE
Ufficio di Piano dell'Ambito C 05

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER L'AGGIORNAMENTO ANNUALE DELL' ALBO DI SOGGETTI ACCREDITATI AI SENSI DEL
REGOLAMENTO N.4/2012 PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI
"ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) IN FAVORE DEGLI ALUNNI CON
DISABILITA' "

Il Comune di Marcianise, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale C05, in applicazione della normativa vigente in materia, in particolare Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i., Regolamento regionale n. 4/2014, Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, nonché delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali" e successivo comunicato ANAC del 14 settembre 2016 (indicazioni operative alle stazioni appaltanti in materia di affidamento di servizi sociali)

INVITA

i soggetti, professionalmente idonei e in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 3 del presente avviso, che intendono operare sul territorio per l'erogazione del servizio "Assistenza scolastica - sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità" a presentare manifestazione di interesse per **l'aggiornamento ANNUALE dell' ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI** per il servizio di **"Assistenza scolastica - sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità"**, per essere legittimati all'erogazione del servizio in favore degli alunni con disabilità residenti nei Comuni associati dell'Ambito Territoriale C05 con procedura di scelta demandata al cittadino/utente/beneficiario.

1. FINALITA' DELL'AVVISO

Con il presente avviso, l'Ambito intende sia realizzare un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente di acquistare prestazioni da soggetti accreditati, sia sostenere un miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Pertanto la presente procedura è finalizzata a:

- garantire la centralità del cittadino-utente attraverso la sua autonoma determinazione in ordine alla scelta del fornitore erogatore dei servizi;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza tra fornitori erogatori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi sul territorio dell'Ambito.

2. SERVIZIO OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il servizio oggetto della presente procedura è denominato “**Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo in favore di alunni con disabilità**” per minori con disabilità. Il servizio prevede un sostegno socio-educativo a favore di persone con disabilità, diretto ad assicurare il diritto allo studio, attraverso forme di assistenza tali da facilitare la comunicazione, la socializzazione, l’inserimento e l’integrazione scolastica, l’apprendimento e lo sviluppo delle potenzialità residue individuali. Il servizio deve mirare a garantire la continuità fra i diversi gradi di scuola con percorsi educativi personalizzati ed integrati con altri servizi territoriali. Tale servizio non riguarda né può sostituire la funzione didattica, che la legge affida alle istituzioni scolastiche attraverso l’impiego degli insegnanti di sostegno, né l’assistenza materiale o di base, che viene svolta sempre dalle istituzioni scolastiche.

Il servizio prevede un insieme di interventi e di prestazioni di natura sociale, da erogare presso il plesso scolastico frequentato dall’alunno beneficiario, afferenti alle seguenti aree:

- *in aula, in presenza dell’insegnante curricolare e ad integrazione, **ma non sostituzione** dell’insegnante di sostegno, per agevolare la trasmissione dei contenuti didattici e le verifiche di apprendimento, finalizzando l’intervento al successo formativo degli studenti e favorirne la socializzazione e l’integrazione scolastica;*
- *in sede di programmazione e progettazione: per le attività formative e/o funzionali all’inclusione scolastica e per il raccordo con i servizi specialistici e sociali;*
- *in sede extrascolastica: per le uscite e i viaggi di istruzione, in aderenza all’offerta formativa, in collaborazione con il personale della scuola, docenti e collaboratori scolastici*

Oltre alle prestazioni di assistenza, ai soggetti accreditati sono richieste le seguenti prestazioni:

- rimodulare, se necessario, di concerto con il competente servizio sociale, i Progetti personalizzati in corso, compresi i calendari settimanali delle prestazioni da concordare con utenti e/o loro famigliari e insegnanti di riferimento;
- attivare il servizio di assistenza, compreso accompagnamento dell’operatore presso il plesso scolastico, anche per eventuali sostituzioni;
- illustrare all’operatore il P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale);
- effettuare verifiche periodiche e provvedere all’aggiornamento del PAI sulla base degli esiti delle verifiche;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,
- partecipare ai GLH per gli alunni in carico;
- partecipare ad incontri periodici con il servizio sociale di riferimento e l’ufficio di piano;
- monitorare e verificare l’andamento del servizio e predisporre report periodici da trasmettere all’ufficio di piano, provvedere alla valutazione dei risultati conseguiti;
- coordinare, organizzare e supervisionare gli operatori;
- verificare i registri di presenza e le attività degli operatori;
- monitorare la qualità del servizio.

Le attività sopra elencate sono indicative e nell’attuazione del servizio in relazione a singole esigenze o circostanze potranno essere richieste attività connesse ulteriori.

L'accesso al servizio sarà disciplinato dal patto di Accreditamento che sarà successivamente sottoscritto, ed avverrà in base a progetti personalizzati redatti dal Servizio Sociale professionale. Il Servizio **può** essere erogato per un numero indicativo (o massimo) di 12 ore settimanali per le scuole che effettuano tempo prolungato e 8 ore per le scuole con tempo normale.

Il voucher ha un valore orario ed è pari a **€ 20,00** oltre IVA al 5%. Detto valore comprende il costo del personale professionale destinato al servizio di assistenza specialistica, il coordinamento, le spese generali, inclusi gli oneri per la sicurezza e le spese per il DUVRI.

3. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

3.1 I soggetti che intendono partecipare alla manifestazione di interesse in questione devono essere in possesso ed attestare, mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del DPR 28 dicembre 2000 n. 445:

- Requisiti di ordine generale (art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50);
- Requisiti di idoneità (art. 83 del D.Lgs. 150/2016 e s.m.i.);
- Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83 del D.Lgs. 150/2016 e s.m.i.);

A tal fine devono presentare:

- Elenco dei servizi di Assistenza scolastica eseguiti nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, con l'indicazione dei relativi importi, resa sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000
- Provvedimento di accreditamento rilasciato ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 in corso di validità.

Gli operatori economici accreditati da questo Ambito, dovranno presentare la manifestazione di interesse per l'iscrizione nell'Albo in questione, mediante le medesime modalità, descritte al successivo art. 4.

4. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati dovranno presentare domanda scritta in carta semplice, utilizzando l'Allegato 1 - Modello A, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante.

La sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive da parte dei legali rappresentanti degli operatori economici interessati non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In caso di autodichiarazione del possesso dei requisiti di accreditamento richiesti, il Comune si riserva la facoltà di verificarne il possesso, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia del documento di identità in corso di validità:

- certificati di eseguiti servizi di Assistenza scolastica eseguiti nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, con l'indicazione dei relativi importi..
- Provvedimento di accreditamento rilasciato ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 in corso di validità:

La domanda (Allegato 1 – Modello A) sottoscritta dal Legale Rappresentante completa del documento d'identità in corso di validità dello stesso e corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Marcianise, Capofila Ambito C05, in BUSTA CHIUSA e SIGILLATA, indirizzata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C05, sulla quale dovranno essere riportati:

- la dicitura **“AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo alunni con disabilità”**;
- il mittente completo di indirizzo e pec;

La domanda dovrà pervenire ENTRO E NON OLTRE il termine delle ore **12:00** del giorno **31.10.2022** mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Marcianise ovvero mediante PEC all'indirizzo **udpc05@pec-marcianise.it** Nel caso di invio a mezzo pec specificare il medesimo oggetto sopra indicato. Ai fini del rispetto del termine di scadenza farà fede in ogni caso il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Marcianise ovvero la data e l'ora nel caso di trasmissione tramite PEC.

Il mancato recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accredimento dei soggetti e altrettanto dicasi per i seguenti motivi: mancata presentazione di tutta la documentazione prevista o delle dichiarazioni sostitutive o delle attestazioni sopra prescritte.

5. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Ciascun Soggetto Accreditato inserito nell'Albo sottoscriverà con l'Ufficio di Piano il Patto di Accredimento (Allegato 2 – Modello B) nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

6. ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI: COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO

L'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - “Assistenza Specialistica- sostegno socio-educativo alunni con disabilità” è composto dall'elenco degli operatori che hanno richiesto e ottenuto l'accredimento in base al presente Avviso.

L'aggiornamento dell'Albo ha validità per l'anno scolastico 2022-2023. Esso rimane depositato agli atti dell'Ente Capofila e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Capofila medesimo, oltre ad essere trasmesso a tutti i Comuni associati.

L'inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati non comporta alcun obbligo di richiesta di prestazioni per i Comuni associati dell'Ambito C05 né per l'Ambito stesso.

7. SISTEMA DI VALUTAZIONE/CONTROLLO E RECESSO/REVOCA

L'ufficio autorizzazione e accreditamento dell'Ambito C05, con il supporto dei servizi sociali e degli uffici tecnici competenti per i Comuni in cui è svolto il servizio, nonché eventualmente del servizio sanitario, provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento da parte del Soggetto Accreditato secondo quanto previsto dal Regolamento n.4/2014, nonché al controllo sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfazione del cittadino-utente.

Potrà, inoltre, svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, che su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni o dei cittadini-utenti delle prestazioni.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale incaricato, in caso di valutazioni negative concernenti la gestione delle attività, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Ente Accreditato dalla sostituzione medesima.

L'Ufficio di Piano si riserva, altresì, la facoltà di verificare il rispetto delle norme in materia di personale, nello specifico, il corretto e puntuale adempimento delle condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria.

Qualora, a seguito di controlli/verifiche effettuati, si riscontrino in capo al Soggetto Accreditato il decadimento dei requisiti di accreditamento richiesti o gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso e dai relativi Allegati, il Coordinatore dell'ufficio di piano disporrà la revoca dell'accredimento. Le cause determinanti la revoca dell'accredimento hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata tramite pec al Soggetto interessato e mancata rimozione delle stesse, da parte del medesimo, entro i termini comunicati.

Diversamente, qualora sia il Soggetto a voler recedere dall'accredimento, è tenuto a darne comunicazione con preavviso di almeno 60 giorni a mezzo PEC al Coordinatore dell'ufficio di piano, che ne disporrà la revoca.

8. TARIFFARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Coloro che saranno iscritti nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI si impegnano a mantenere invariate per tutto il periodo di durata dell'accredimento le tariffe - valore voucher sopra indicati.

L'Ufficio di Piano liquiderà al soggetto accreditato il valore del voucher su presentazione di fattura elettronica bimestrale fiscalmente in regola, intestata al Comune Capofila di Marcianise - Ufficio di Piano.

La fattura dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la durata della prestazione, la tipologia di funzionamento; le schede dovranno essere sottoscritte per ciascuna ora di prestazione dal referente scolastico, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente l'elenco dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di ore fruite per singolo intervento e la tipologia di attività, sottoscritto dal referente scolastico, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli

obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti dei Comuni associati e delle risorse da parte della Regione Campania, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dai servizi sociali del Comune associato di residenza e verifica di regolarità del DURC. Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità, l'Ufficio di Piano provvederà a contestarli all'Ente erogatore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

9. BUONO/VOUCHER SOCIALE

Il servizio "Assistenza specialistica - sostegno socio-educativo" è erogato a favore degli alunni con disabilità attraverso lo strumento del buono/voucher, con le modalità indicate nello schema di Patto di Accreditamento.

In termini economici il buono/voucher è valido per l'acquisizione di interventi socio-assistenziali, nel caso di specie del servizio "Assistenza specialistica - sostegno socio-educativo" e può essere utilizzato solo presso fornitori legittimati dall'ufficio di piano tramite l'Accreditamento di cui al presente avviso.

Il buono/voucher sociale è cartaceo e il suo valore corrisponde alla tariffa, indicata al punto 2, onnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione.

L'Ente accreditato, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per i Comuni, può erogare ulteriori prestazioni migliorative sulla base del progetto assistenziale dell'utente redatto dal servizio sociale e sottoscritto per accettazione dal gestore e/o da chi esercita la patria potestà. Di tali interventi deve darne comunicazione ai servizi sociali e all'Ufficio di Piano.

10. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 si informa che:

- a) i dati personali forniti dal Soggetto che richiede l'accredito saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C05 e trattati esclusivamente per le finalità previste dal seguente bando;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, si configura come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente Accreditante in base alla normativa vigente;
- c) l'eventuale rifiuto al suddetto conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i dati forniti dal Soggetto che richiede l'accredito potranno essere comunicati:
 - al personale interno dei Comuni associati dell'Ambito C05;
 - ad ogni altro Soggetto che partecipa alla procedura di accreditamento;
 - ad ogni altro Soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241;
- e) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marcianise, nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C05;

- f) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

11. Informazioni e Pubblicità

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste dagli interessati contattando l'Ufficio di Piano (tel. 0823/635313, email: udpc05@comune.marcianise.ce.it. Ref. Dott.ssa Maria Antonietta Pascarella .

Il presente Avviso e i relativi allegati, saranno integralmente pubblicati sul sito del Comune di Marcianise <http://www.comune.marcianise.ce.it/>. Saranno, inoltre, trasmessi a tutti i Comuni associati con richiesta di pubblicazione sui siti istituzionali al fine di garantire la massima diffusione.

12. Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, Dott.ssa Franca Nubifero.

Allegati al presente avviso:

1. Allegato 1 "Modello A" domanda di iscrizione
2. Allegato 2 "Modello B" Schema di patto di accreditamento

**Il Titolare P.O.
Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Con delega di funzioni dirigenziali per
l'U.O.A. Servizi Sociali ed Ufficio di
Piano dell'Ambito C05
Dr.ssa Franca Nubifero**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs n.39/93

