

**DISCIPLINARE e AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI EROGATORI DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI RESIDENTI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO STATALI E PARITARIE. ANNI SCOLASTICI 2014/15- 2015/16.**

**Articolo 1. OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO**

Il presente accreditamento ha per oggetto il servizio di "assistenza educativa ad personam" per l'autonomia e la comunicazione personale, in favore di alunni disabili residenti a Casorate Sempione frequentanti scuole di ogni ordine e grado statali e paritarie e Centri di Formazione Professionale.

**Articolo 2. DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio si rivolge agli alunni disabili residenti nel Comune di Casorate Sempione aventi diritto al servizio di "assistenza educativa ad personam" in quanto in possesso di verbale di accertamento della situazione di alunno con disabilità (ai sensi del d.p.c.m. n°185 del 23 febbraio 2006) e della diagnosi funzionale con segnalazione della necessità di supporto per l'autonomia e la comunicazione.

L'individuazione del monte ore di servizio settimanale spettante a ciascun alunno compete ai Servizi Sociali Comunali, sentiti i servizi scolastici.

**Articolo 3. OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il servizio di "assistenza educativa ad personam" ha lo scopo di consentire agli alunni disabili l'effettivo esercizio del diritto allo studio in applicazione della normativa nazionale e regionale, favorendo lo sviluppo delle potenzialità degli alunni nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione attraverso un percorso di piena integrazione scolastica.

Si intende garantire, inoltre, l'effettiva libertà di scelta della famiglia rispetto all'operatore accreditato per il servizio, dando rilevanza all'adeguatezza del servizio offerto in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze del singolo alunno, alla territorialità ed alla continuità educativa tra istituzioni scolastiche.

Tutto ciò anche in ottemperanza alle direttive della Regione Lombardia che sempre più spingono verso la voucherizzazione.

**Articolo 4. AMBITO TERRITORIALE**

Le sedi ove dovranno essere garantiti i servizi, ricadono di norma all'interno dell'ambito territoriale del Comune di Casorate Sempione. In caso di studenti residenti in Casorate Sempione ma frequentanti scuole nei comuni limitrofi, la sede sarà quella di frequenza.

Di norma la sede di esecuzione del servizio coincide con l'istituzione scolastica di frequenza, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti nel P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato); potranno essere previsti servizi di assistenza/accompagnamento a piedi o su mezzi di trasporto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di individuare sedi alternative ai plessi scolastici in caso di inagibilità, ristrutturazione o a seguito di trasferimento dell'intero plesso in altra struttura scolastica.

## Articolo 5. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'albo dei soggetti accreditati sarà valido per gli anni scolastici 2014/2015 - 2015/16 salvo eventuale verifica in itinere del permanere dei requisiti che hanno dato luogo all'accredito stesso. L'iscrizione è rinnovabile.

All'uopo, a far tempo da tre mesi prima della scadenza del biennio di iscrizione, il soggetto erogatore potrà presentare domanda di rinnovo con il *Modello-domanda di rinnovo*, che è comprensivo delle attestazioni seguenti:

• autocertificazione di permanenza dei requisiti generali ( o eventuale aggiornamento) di cui all'art. 7 del presente avviso; ferma per il resto la validità della documentazione acquisita per il biennio di accredito precedente.

**In caso di accoglimento dell'istanza, l'accredito *ex novo*, ovvero il rinnovo di accredito, avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data del provvedimento di accredito**

## PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO

### Articolo 6. SOGGETTI ACCREDITABILI

Potranno presentare domanda di accredito soggetti pubblici e privati professionalmente idonei ad operare per la realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso, che non si trovino in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 lett a) - m) del D. Lgs. 12/4/2006 n. 163 e similari.

Potranno altresì presentare domanda imprese appositamente e temporaneamente raggruppate (ATI/RTI/ATS) e consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro nonché consorzi stabili che sono tenuti ad indicare con quali consorziati partecipano e, relativamente a questi ultimi, opera il divieto di partecipare all'accredito in qualsiasi altra forma.

In caso di scelta, da parte delle istituzioni scolastiche, di raggruppamenti d'impresa (ATI/ RTI/ATS), le imprese capofila e le imprese mandatarie dovranno rendere il servizio, che sia di una sola istituzione scolastica o di più scuole, in rispetto delle percentuali di servizio e di partecipazione al raggruppamento d'impresa dichiarate all'atto della presentazione della domanda. Il mancato rispetto di questo requisito comporterà la rescissione del contratto e la decadenza dall'albo dei soggetti accreditati. Non saranno accettate domande provenienti da liberi professionisti.

### Articolo 7. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per poter procedere con l'accredito è necessario che i soggetti richiedenti siano in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- I. Possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di impresa, ove previsto dalla legge, e iscrizione alla C.C.I.A.A. competente per territorio ed, in caso di Cooperativa, regolare iscrizione al Registro Prefettizio delle Cooperative e, solo per le Cooperative sociali, anche regolare iscrizione al relativo Albo Regionale;
- II. Scopo sociale comprendente le attività di assistenza ai disabili e/o attività socio-educative per disabili e/o socio assistenziali e/o socio sanitarie per disabili o equivalenti;
- III. Presenza di una sede operativa nel territorio regionale lombardo;
- IV. Insussistenza delle situazioni di esclusione di cui ai commi 1) e 2) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e segg. per l'Impresa e tutti i soggetti indicati dall'articolo medesimo (titolare, soci, soci accomandatari, amministratori muniti di potere di rappresentanza, direttori tecnici);
- V. Insussistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- VI. Impegno a dotarsi di Assicurazione in conformità a quanto previsto dall' Articolo 25 "ASSICURAZIONE".
- VII. Avere un fatturato, relativo esclusivamente a servizi di tipo socio-educativo, superiore a € 30.000,00 per ciascuno esercizio finanziario del biennio 2012 - 2013, di cui almeno il 30% dedicato ad attività destinate a persone con disabilità. In caso di raggruppamento, l'operatore capofila deve avere un fatturato pari al 60% del fatturato richiesto e in ogni caso i requisiti sommati posseduti dagli enti riuniti dovranno essere pari o superiori a quelli globalmente richiesti; in caso di consorzi o di cooperative o consorzio stabile, tale requisito deve essere posseduto direttamente dal consorzio.
- VIII. Devono essere adeguatamente documentati l'effettivo possesso dell'esperienze sopraccitate ed il loro buon esito.
- IX. Assenza, nei 24 mesi precedenti la domanda di accredito, di interruzione di servizi socio educativi e socio assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili.

- X. Assenza di risoluzione di contratti, stipulati negli ultimi 5 anni, per la gestione della medesima tipologia di servizi per fatti imputabili a colpa dell'operatore gestore, accertata giudizialmente;
- XI. Applicazione nei confronti dei propri dipendenti addetti alle prestazioni oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale;
- XII. Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge n. 68/99;
- XIII. Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs. 81/08. 9/14 e di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni;
- XIV. Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
- XV. Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 Legge 136/10 e s.m.i.);
- XVI. Documentabilità, ovvero, accertabilità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 43 -46 -47- D.P.R. 445/2000 e consapevolezza dei controlli effettuati dal Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R.;

*Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che può essere pronunciata la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere. La mancanza della dichiarazione di permanenza dei requisiti comporta la cancellazione dall'iscrizione all'albo degli accreditati.*

- XVII. Carta dei Servizi;
- XVIII. Rispetto della vigente normativa antimafia ed inesistenza delle cause ostative di cui alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni (normativa antimafia);
- XIX. Iscrizione alla piattaforma Consip per le negoziazioni tramite Me.Pa o in alternativa centrali di committenza regionali (Regione Lombardia) costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 del D.L. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012);
- XX. Di essere in possesso di DURC regolare;

**I suddetti requisiti devono essere posseduti già alla data di presentazione della domanda.**

#### Articolo 8. PIANO DI SERVIZIO

I soggetti interessati ad accreditarsi dovranno rispondere agli standard quanti-qualitativi ed ai requisiti oggettivi previsti dal presente avviso. Inoltre, dovranno presentare un Piano di Servizio come da modulistica allegata (all.2). Il piano dovrà descrivere i seguenti ambiti:

1. Sistema organizzativo e gestionale;
2. Risorse umane;
3. Sistema qualità;
4. Servizi migliorativi e aggiuntivi.

Il Piano di Servizio costituirà parte integrante e sostanziale del Patto di accreditamento e sarà messo a disposizione delle Dirigenze scolastiche al fine di supportare le famiglie nelle valutazioni in merito alla scelta dell'operatore di cui avvalersi.

#### Articolo 9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun operatore richiedente l'accreditamento dovrà presentare domanda scritta (all.1) di inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati.

Gli atti e la modulistica sono disponibili in formato elettronico all'indirizzo internet: [www.comune.casoratesempione.va.it](http://www.comune.casoratesempione.va.it) sezione:bandi e avvisi.

Il plico contenente la documentazione/dichiarazioni richieste deve essere chiuso e sigillato, e pervenire all'Ufficio Protocollo via De Amicis, 7 **entro il 8/8/2014 ore 13.00** con i seguenti orari: da lunedì a venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 – lunedì pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18,00 - sabato dalle ore 9,00 alle ore 11,30

Del giorno e ora di arrivo del plico, nel caso di recapito diretto con consegna a mano da parte del concorrente oppure con consegna tramite agenzia di recapito/corriere, farà fede esclusivamente la ricevuta/timbro apposta dall'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato (non farà fede il timbro postale)

Il plico deve recare, all'esterno i riferimenti dell'operatore partecipante e la seguente dicitura:

NON APRIRE - DISCIPLINARE e AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI EROGATORI DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI RESIDENTI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO STATALI E PARITARIE. ANNI SCOLASTICI 2014/15- 2015/16

Il plico deve contenere:

1. domanda di accreditamento (all.1);
  - I. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore;
  - II. piano di servizio (all.2);
  - III. autodichiarazione al fine dell'acquisizione del DURC
  - IV. atto costitutivo e statuto dell'ente
  - V. **il presente disciplinare e avviso siglato in ogni foglio e firmato sull'ultima pagina dal Legale Rappresentante dell'ente.**

#### Articolo 10. ACCREDITAMENTO

Le richieste di ammissione all'Elenco saranno vagliate da una Commissione Tecnica, appositamente costituita con determinazione dirigenziale che verificherà la sussistenza dei requisiti oggettivi per l'accREDITAMENTO e valuterà i requisiti di qualità soggettivi previsti

L'approvazione dell'albo dei soggetti accreditati, REDATTO IN ORDINE ALFABETICO, avverrà mediante idoneo atto amministrativo da adottarsi in seguito alla verifica di sussistenza dei requisiti inderogabili previsti dal presente avviso.

Il provvedimento sarà comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO.

L'elenco dei soggetti accreditati sarà pubblicato all'Albo Pretorio, attraverso il sito internet del Comune di Casorate Sempione [www.comune.casoratesempione.va.it](http://www.comune.casoratesempione.va.it).

L'avvenuto accREDITAMENTO comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni.

#### Articolo 11. PATTO DI ACCREDITAMENTO

In seguito alla formazione dell'albo dei soggetti accreditati tra Amministrazione e soggetti accreditati sarà sottoscritto un Patto di AccREDITAMENTO.

Tale documento regola i rapporti tra i due soggetti nella fase propedeutica alla formalizzazione delle scelte operate dalle famiglie in merito al soggetto di cui avvalersi.

Nello specifico si richiede all'operatore di rendersi disponibile a presentare il proprio Piano di Servizio, di cui all'Articolo 8 "PIANO DI SERVIZIO", e Carta dei Servizi nell'ambito delle consultazioni preliminari con le istituzioni scolastiche e a rendersi disponibile per ogni ulteriore chiarimento sia richiesto dalle famiglie o dalle istituzioni scolastiche stesse.

Lo stesso patto non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Casorate Sempione di affidare servizi all'operatore accREDITATO, essendo l'erogazione subordinata alla scelta della famiglia operata in sinergia con la dirigenza scolastica.

#### SPECIFICHE DEL SERVIZIO

#### Articolo 12. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Si declinano qui di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, le specifiche del servizio che saranno oggetto del contratto di servizio:

- a) assistenza educativa agli alunni residenti con disabilità per l'integrazione scolastica, in collaborazione con il corpo docente e con l'insegnante di sostegno;
- b) aiuto all'alunno con disabilità in classe, tramite un supporto pratico funzionale per l'esecuzione delle indicazioni fornite dall'insegnante con cui integrare le proprie azioni per la realizzazione del progetto educativo;
- c) formulazione di un progetto educativo che tenga conto di tutto il sistema di relazioni ed in piena coerenza con il Progetto Educativo Individualizzato (PEI);
- d) assistenza personale durante i momenti di recupero funzionale, anche per interventi semplici o di facilitazione ed in particolare di sostegno alla comunicazione;
- e) supporto e assistenza nell'area dell'autonomia personale comprensiva di tutte le necessità di carattere fisiologico o conseguenti a particolari patologie;
- f) supporto all'integrazione scolastica dell'alunno nella vita di relazione;
- g) assistenza educativa durante le attività extrascolastiche organizzate dall'istituzione

- scolastica;
- h) intervento educativo e di assistenza durante la refezione;
  - i) partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe o sezione, con i servizi sanitari e con la famiglia e collaborazione nella predisposizione e attuazione dei progetti educativi individualizzati (PEI) e nelle relative verifiche;
  - j) nel caso di lungo periodo di mancata frequentazione scolastica da parte degli alunni, in accordo con le scuole e le famiglie e nel rispetto degli stanziamenti economici disponibili e del monte ore già previsto, potrà essere valutata la possibilità di interventi di assistenza educativa didattica anche presso luoghi diversi dall'istituzione scolastica;
  - k) nel monte ore sono comprese ore per assistenza scolastica, gite, uscite didattiche, esami di fine anno, feste varie, riunioni scolastiche e specialistiche, commissioni GLH, incontri con i genitori, incontri con i Responsabili dei Servizi, équipe, stesura di relazioni, etc. Tali attività devono essere effettuate nelle forme più appropriate e nei limiti dell'effettiva necessità riconosciute dal Dirigente Scolastico per non incidere negativamente sul monte ore di assistenza diretta con gli alunni con disabilità;
  - l) le attività di programmazione del lavoro, di partecipazione agli incontri, ecc., sono concordate con le Scuole e devono essere comunicate al Comune di Casorate Sempione insieme a tutte le altre informazioni sull'orario e sui contenuti del lavoro svolto da ogni singolo educatore;
  - m) in caso di scioperi, elezioni, chiusure straordinarie ed impreviste, le ore non effettuate dall'assistente andranno perse.

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata e in modo continuativo.

La definizione dell'orario di lavoro dell'assistente spetta all'istituzione scolastica, in collaborazione con l'operatore accreditato. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni alunno disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente. Il servizio prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici.

Il monte ore di ore di assistenza viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della istituzione scolastica (come da calendario scolastico della Regione Lombardia e da calendario di istituto). Le ore assegnate alle Scuole devono essere utilizzate, per il 2014, in modo corrispondente ai giorni di scuola effettuati dal 5 settembre all'ultimo giorno di scuola precedente le vacanze natalizie. Lo stesso conteggio va fatto per le ore di competenza dell'anno 2015. Eventuali residui di ore non utilizzate nel periodo di competenza non potranno essere accantonate per il successivo anno scolastico.

Il voucher è il titolo che dà diritto all'acquisto, presso gli operatori economici accreditati, delle prestazioni socio-educative descritte nel presente avviso. Il Comune assegnerà per ciascun alunno il monte ore settimanale di "assistenza educativa ad personam" da erogare e rilascerà un voucher corrispondente a tale prestazione valido per l'anno scolastico di riferimento.

### Articolo 13. COORDINAMENTO E RENDICONTAZIONE

L'operatore accreditato deve garantire le seguenti attività di coordinamento:

- attività di coordinamento organizzativo ed il costante monitoraggio dell'esecuzione del servizio, indicando il referente (Coordinatore dell'organizzazione, reperibile dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio, sostituito in caso di assenza) che manterrà i contatti necessari con le dirigenze scolastiche e con il referente comunale;
- prima dell'inizio delle attività, accordo con il Dirigente Scolastico circa le modalità di esecuzione del servizio di assistenza che tenga in debito conto le peculiarità delle diverse disabilità degli alunni;
- raccordo con i referenti comunali per la condivisione della gestione del servizio e l'analisi delle risultanze del relativo andamento;
- partecipazione, del coordinatore e degli educatori, agli incontri periodici di coordinamento della disabilità dell'istituzione scolastica (gruppo h);

In caso di temporanea assenza del personale incaricato delle attività di coordinamento, l'operatore deve tempestivamente comunicare all'amministrazione comunale la persona delegata a sostituirlo.

L'operatore accreditato deve, altresì, produrre relazioni sul servizio reso e sugli esiti degli interventi per ogni utente in carico, secondo il seguente calendario:

entro 30 novembre: relazione sull'andamento del servizio corredata dai progetti individuali di ogni singolo utente;

entro il 30 giugno: relazione finale nella quale vengano illustrati gli obiettivi raggiunti rispetto al progetto individuale dell'utente;

#### Articolo 14. ORARIO E PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere reso per l'anno scolastico ivi compresi gli esami di fine anno, come da calendario scolastico regionale e da calendario di istituto.

I competenti uffici dei servizi sociali comunali potranno prevedere attivazioni del servizio anche per periodi limitati dell'anno scolastico dandone comunicazione all'operatore accreditato contestualmente all'emissione del voucher.

L'orario di servizio potrà essere sia mattutino che pomeridiano e si articolerà secondo l'orario di funzionamento dell'istituto e l'orario di frequenza scolastica dell'alunno.

#### Articolo 15. ENTITA' DEL SERVIZIO

I competenti uffici dei servizi sociali comunali invieranno alle Istituzioni Scolastiche l'elenco dei soggetti accreditati, il monte ore settimanale ed il monte ore annuo di assistenza attribuiti per ogni alunno. Il servizio di assistenza viene attivato dopo la scelta da parte della famiglia, in raccordo con l'istituzione scolastica, dell'operatore erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco anche nel rispetto del principio di continuità educativa.

Prima dell'avvio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico darà comunicazione della scelta operata dalla famiglia.

Di conseguenza, definita l'effettiva entità di servizi in capo a ciascun operatore accreditato, gli uffici comunali procederanno con la predisposizione degli atti amministrativi dovuti e la formalizzazione del Patto di Accreditamento.

#### Articolo 16. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le ore di servizio ricomprese nel Voucher saranno liquidate per un valore di **20,00 Euro all'ora (IVA compresa)**. Tale costo è comprensivo sia del servizio reso direttamente in favore dell'alunno sia del costo di coordinamento e delle azioni correlate nonché di tutti gli oneri e gli obblighi posti in carico all'operatore accreditato ai sensi del presente avviso.

#### Articolo 17. PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito, nei casi espressamente richiesti, ad esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (obbligo a far tempo dal 1.09.2007 - legge 3 agosto 2007 n. 123).

L'operatore accreditato deve assicurare la reperibilità del coordinatore, o di un proprio rappresentante professionalmente qualificato, durante le ore d'ufficio per l'organizzazione e la gestione degli interventi e per assicurare il collegamento con i servizi coinvolti.

Titoli di studio e caratteristiche professionali richieste per il coordinatore:

- I) Lauree specialistiche in Psicologia, Sociologia, Servizio Sociale, Scienze dell'Educazione, Pedagogia, Scienze della Formazione Primaria o altre lauree equipollenti;
- II) Esperienza biennale di attività di coordinamento;

Titoli di studio e caratteristiche professionali e/o esperienziali richieste per l'educatore incaricato del servizio di "assistenza educativa ad personam":

- III) I) Lauree triennali/specialistiche in Psicologia, Sociologia, Servizio Sociale, Lettere e Materie letterarie, Scienze dell'Educazione, Pedagogia, Scienze della Formazione Primaria o altre lauree equipollenti associate a corsi post-diploma e/o corsi di aggiornamento/stage sulle tematiche relative alla disabilità e sulle tematiche educative per l'infanzia
- IV) Laurea/diploma Universitario di Educatore professionale associati a corsi post-diploma e/o corsi di aggiornamento/stage sulle tematiche relative alla disabilità e sulle tematiche educative

- per l'infanzia
- V) Diplomi accompagnati da pregressa esperienza biennale in contesti educativi nell'ambito della disabilità:
- a) Diploma di Istituto Magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002
  - b) Diploma di Maturità di Liceo socio-psico-pedagogico
  - c) Diploma di Maturità di Scienze sociali
  - d) Diploma di Maturità di Scienze della formazione
  - e) Diploma di Maturità di Dirigente di comunità
  - f) Diploma Professionale di Tecnico dei servizi sociali
  - g) Diploma di Maturità di Assistente per le Comunità infantili
- VI) Diploma di istituzione scolastica secondaria di secondo grado non specifico accompagnato da pregressa esperienza quinquennale in contesti scolastici nell'ambito della disabilità.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da scuole (o università) riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico (o universitario) dello Stato.

Si precisa che per quanto concerne laurea equipollente si intende laurea che ha lo stesso titolo e lo stesso valore. Per una eventuale verifica, la normativa vigente è reperibile sul sito del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca (MIUR) alla voce "lauree equipollenti".

#### Articolo 18. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Dovrà essere garantita la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo, entro 24 ore dal verificarsi della circostanza al fine di assicurare in ogni caso la presenza dei necessari educatori, dovendosi scongiurare la possibilità che gli alunni con disabilità restino privi di assistenza.

Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate all'istituzione scolastica.

Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'operatore accreditato la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi (lamentele degli utenti, esposti scritti da parte dei competenti istituti scolastici, ecc); in tale caso l'operatore accreditato provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Il personale dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio garantendo con la propria professionalità livelli costanti di efficienza.

#### Articolo 19. RILEVAZIONE PRESENZE DEGLI OPERATORI

La presenza del personale dell'operatore accreditato dovrà essere registrata mediante apposito prospetto/foglio mensile riepilogativo delle ore totali mensili effettuate da ciascun educatore.

A ciascuna fattura dovrà essere allegato il prospetto/foglio riepilogativo mensile di cui sopra, che dovrà essere predisposto su carta intestata dell'operatore accreditato e controfirmato dal Dirigente Scolastico al fine di attestare l'avvenuto regolare svolgimento del servizio.

In caso di mancanza del prospetto/foglio vistato dal Dirigente Scolastico non si procederà alla liquidazione delle ore riportate nelle fatture.

#### Articolo 20. OBBLIGHI DELL'OPERATORE ACCREDITATO

L'operatore accreditato è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'operatore accreditato è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'operatore accreditato entro 30 giorni dalla data di avvio delle stesse.

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto ed all'esclusione dell'accreditamento nei confronti dell'operatore che non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, nel rispetto di quanto previsto all'Articolo 26 "CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA".

## Articolo 21. CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente avviso, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione del servizio stesso, è facoltà dell'Amministrazione comunale di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'ente rispetto alle prescrizioni previste dal presente avviso. Resta inoltre facoltà di questa Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

## DISPOSIZIONI FINALI

## Articolo 22. CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONI DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti saranno corrisposti direttamente all'operatore accreditato e scelto dall'istituzione scolastica entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture all'ufficio Protocollo dell'Amministrazione comunale.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- ① totale ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli educatori per singolo alunno, per ogni singola Istituzione scolastica; le informazioni devono essere rese tramite prospetto/foglio mensile di cui all'Articolo 19 "RILEVAZIONE PRESENZE DEGLI OPERATORI". In mancanza di detto modello e in mancanza della firma del Dirigente Scolastico che attesti l'avvenuto regolare svolgimento del servizio non si procederà alla liquidazione della fattura;
- ① iva, se prevista, o estremi della normativa in caso di esenzione;

In caso di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate (ATI/ RTI/ATS) la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'ATI/ RTI/ATS stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

## Articolo 23. RESPONSABILITA'

I soggetti accreditati sono responsabili, verso l'Amministrazione Comunale, l'istituzione scolastica e verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essi sono pure responsabili dell'operato e dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare a cose e persone.

I soggetti accreditati, erogatori del servizio, si obbligano a sollevare il Comune di Casorate Sempione da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

## Articolo 24. PENALITA'

L'operatore accreditato, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente avviso, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale, compreso il Codice Anticorruzione reperibile sul sito [www.comune.casoratesempione.va.it](http://www.comune.casoratesempione.va.it) nella sezione amministrazione trasparente.

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali o di inosservanza di quanto previsto dal presente avviso l'operatore accreditato sarà suscettibile di una penalità rapportata alla recidiva ed alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio e del danno d'immagine all'Amministrazione Comunale stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, da trattarsi in fase di contabilità, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati.

In caso di erogazione del servizio non conforme agli standard previsti dall'avviso rispetto alle clausole di cui all'Articolo 17 "PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO", Articolo 18 "SOSTITUZIONE DEL PERSONALE", Articolo 20 "OBBLIGHI DELL'OPERATORE ACCREDITATO"): sarà applicata una penale graduale da € 100,00 a € 2.000,00;

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta. L'operatore accreditato potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dalla data del ricevimento.

Il provvedimento sarà assunto dal Responsabile del Settore Servizi Sociali.

Nel caso si verifichi l'applicazione di penali per almeno 5 (cinque) volte nel corso di un anno scolastico, l'Amministrazione Comunale potrà far valere la risoluzione del contratto.

## Articolo 25. ASSICURAZIONE

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'operatore accreditato durante l'esecuzione del servizio, convenendosi al

riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo del servizio.

L'operatore accreditato è altresì pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone in dipendenza del servizio oggetto del presente avviso.

A tale riguardo l'operatore accreditato dovrà essere provvisto, prima della stipula del Patto di accreditamento, di una polizza assicurativa con validità non inferiore alla durata contrattuale con i seguenti massimali :

polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro e per persona, la copertura deve essere senza franchigia.

**La polizza assicurativa di cui sopra dovrà essere consegnata in fotocopia al Comune di Casorate Sempione prima della stipula del patto di accreditamento e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio.**

Resta inteso che qualora per qualsiasi causa venga meno la copertura assicurativa prevista e la stessa non venga ripristinata, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

#### Articolo 26. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. , nei seguenti casi:

- a) mancato inizio del servizio entro il termine comunicato;
- b) interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato senza giustificato motivo;
- c) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza sia per quanto previsto dalle norme vigenti in materia;
- d) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- e) quando l'affidatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività;
- f) venir meno dei requisiti di ordine generale previsti per l'accreditamento;
- g) applicazione di 5 penali nel corso dell'anno;

In tali casi l'Amministrazione comunicherà, mediante lettera raccomandata, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del c.c.

L'Amministrazione sarà, altresì, tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

#### Articolo 27. RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione Comunale, in merito alla presenza dei rischi da interferenza, così come previsto dall'art.26 del D.Lgs n. 81/08 "Attuazione dell'art.1 L.123/07 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'accreditamento, non si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Si rimanda ai documenti redatti dai Dirigenti Scolastici presso le sedi scolastiche, all'interno delle quali verrà svolto il servizio.

#### Articolo 28. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, in ordine al procedimento instaurato da questo avviso si informa che:

le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti al perseguimento di obblighi specificatamente richiesti nel procedimento ad evidenza pubblica cui il presente bando è rivolto; le modalità di trattamento sono inerenti a funzioni istituzionali;

la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dall'Albo dei soggetti accreditati;

i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'Amministrazione comunale accreditante, coinvolto nel procedimento;
- gli operatori che partecipano alla procedura di accreditamento;
- ogni altro operatore che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241;

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 medesimo, cui si rinvia.

Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Casorate Sempione. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli operatori accreditati.

#### Articolo 29. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore accreditato è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'accREDITAMENTO. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente accREDITAMENTO costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento al soggetto accreditato e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari da parte dello stesso.

#### Articolo 30. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in ordine all'interpretazione del contratto o dell'avviso e la corretta esecuzione delle disposizioni contrattuali sarà competente il foro di Busto Arsizio.

#### Articolo 31. INFORMAZIONI

Per ulteriori chiarimenti e informazioni è possibile contattare il comune di Casorate Sempione via De Amicis 7 tel. 0331/295052 int. 1 stefania.passerini@comune.casoratesempione.va.it

F.to Il Responsabile del Settore  
Servizi Demografici, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione  
Stefania Passerini

Il presente Avviso sarà affisso all'albo pretorio e pubblicato sul sito internet comunale.

(all.1)

Spett.le  
COMUNE DI CASORATE SEMPIONE  
VIA DE AMICIS, 7  
21011 CASORATE SEMPIONE

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI EROGATORI DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI RESIDENTI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO STATALI E PARITARIE. ANNI SCOLASTICI 2014/15- 2015/16

Marca da bollo

Da € 16,00

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( ) nella sua qualità di \* \_\_\_\_\_

(\* specificare poteri di rappresentanza e qualifica e allegare: 1) in caso di ATI costituita, copia dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, da cui risulti il mandato collettivo speciale con conferimento della rappresentanza irrevocabile a una impresa associata, qualificata capogruppo, che esprime la domanda in nome e per conto proprio e delle mandanti; 2) in caso di Consorzio costituito, copia dell'atto costitutivo e delle successive modificazioni; 3) se procuratore, indicare gli estremi della procura e dichiarare il potere conferitogli, oppure allegare copia della procura stessa).

e quindi Legale Rappresentante della Coop/Ass/Ente/Azienda/Impresa

\_\_\_\_\_ ,

con sede in \_\_\_\_\_ ( ) Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_,

C.F. \_\_\_\_\_ - P. IVA \_\_\_\_\_

Tel. ( ) \_\_\_\_\_, Fax ( ) \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

L'accreditamento in qualità di erogatore del servizio di "assistenza educativa ad personam" in favore di alunni con disabilità frequentanti scuole secondarie di primo e secondo grado statali e paritarie, come \*

(\* - Impresa singola; oppure - Capo Gruppo di una ATI o di un Consorzio costituito da .....; oppure - Mandante di una ATI o di un Consorzio costituito da ..... . N.B.: In caso di una ATI in fase di costituzione la domanda deve essere sottoscritta dai Legali Rappresentanti di tutte le imprese che intendono raggrupparsi, previa esatta indicazione dei dati).

A tale fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

#### DICHIARA

1. Che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di \_\_\_\_\_ per la seguente attività \_\_\_\_\_ ed attesta i seguenti dati:

☞ numero di iscrizione \_\_\_\_\_

☞ data di iscrizione \_\_\_\_\_

☞ durata della ditta/data termine \_\_\_\_\_

☞ forma giuridica \_\_\_\_\_

☞ titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari (indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

2. (per le Cooperative) di essere regolarmente iscritta al Registro delle Imprese – sezione ordinaria - della Camera di Commercio di (precisare estremi di iscrizione) \_\_\_\_\_ e (solo per le Cooperative Sociali) di essere regolarmente iscritta al relativo Albo Regionale (precisare estremi di iscrizione) \_\_\_\_\_
3. Che lo scopo sociale comprende le seguenti attività:  
D attività assistenziali ai disabili  
D attività socio-educative per disabili  
D attività socio assistenziali e/o socio sanitarie per disabili  
D altro \_\_\_\_\_
4. Di avere una sede operativa nell'Ambito territoriale lombardo presso il Comune di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ ( )
5. Che i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione dell'Impresa/Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, sono:
- \* \_\_\_\_\_ (\* indicare nome, cognome, data di nascita, qualifica ed eventualmente data di cessazione)
- \* \_\_\_\_\_ (\* indicare nome, cognome, data di nascita, qualifica ed eventualmente data di cessazione)
- \* \_\_\_\_\_ (\* indicare nome, cognome, data di nascita, qualifica ed eventualmente data di cessazione)
- \* \_\_\_\_\_ (\* indicare nome, cognome, data di nascita, qualifica ed eventualmente data di cessazione)
- \* \_\_\_\_\_ (\* indicare nome, cognome, data di nascita, qualifica ed eventualmente data di cessazione)
6. Di non trovarsi in nessuna delle situazioni di esclusione di cui ai commi 1) e 2) dell'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e segg. per l'Impresa e tutti i soggetti indicati dall'articolo medesimo (titolare, soci, soci accomandatari, amministratori muniti di potere di rappresentanza, direttori tecnici);
7. Di non aver subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
8. Di avere un fatturato, relativo esclusivamente a servizi di tipo socio-educativo, pari a
- € \_\_\_\_\_ per l'esercizio finanziario 2012
- € \_\_\_\_\_ per l'esercizio finanziario 2013
- di cui il \_\_\_\_\_ % dedicato ad attività destinate a persone con disabilità
9. Di non aver subito, nei 24 mesi precedenti la domanda di accreditamento, interruzione di servizi socio educativi e socio assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
10. Di non aver risolto contratti, stipulati negli ultimi 5 anni, per la gestione della medesima tipologia di servizi per fatti imputabili a colpa dell'operatore gestore, accertata giudizialmente;
11. Di applicare nei confronti dei propri dipendenti addetti alle prestazioni oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, i CCNL di settore e gli accordi integrativi

territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale;

12. Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99;
13. Di essere in regola con le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs. 81/08. 9/14 e di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni;
14. Di garantire il rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
15. Di garantire il rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 Legge 136/10 e s.m.i.);
16. Di essere in possesso di Carta dei Servizi;
17. Di garantire il rispetto della vigente normativa antimafia ed inesistenza delle cause ostative di cui alla Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni (normativa antimafia);
18. Iscrizione alla piattaforma Consip per le negoziazioni tramite Me.Pa o in alternativa centrali di committenza regionali (Regione Lombardia) costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 del D.L. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012);
19. Di essere in grado di documentare in ogni momento tutte le dichiarazioni che verranno rese.

IN CASO DI ACCREDITAMENTO SI IMPEGNA A:

- svolgere il servizio conformemente a quanto previsto dall'Avviso di accreditamento;
- stipulare, prima della sottoscrizione del Patto di Accreditamento, idonea polizza assicurativa polizza RCT/RCO a copertura di danni arrecati a cose e persone con validità non inferiore alla durata contrattuale e con un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro e per persona senza franchigia;

Inoltre, allega alla presente domanda:

- I. fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore;
- II. piano di servizio (all.2);
- III. autodichiarazione al fine dell'acquisizione del DURC
- IV. atto costitutivo e statuto dell'ente
- V. **il presente disciplinare e avviso siglato in ogni foglio e firmato sull'ultima pagina dal Legale Rappresentante dell'ente.**

\_\_\_\_\_ (Luogo e data)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

\*\* Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, l'istanza deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di un documento di identità valido del sottoscrittore.



- proposte specifiche di collegamento con la complessiva rete delle offerte sociali del territorio, che ne evidenzia la conoscenza, l'esperienza e la competenza in merito alla lettura dei bisogni e alle necessarie e auspiccate connessioni.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Coordinamento

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Gestione rilevazione bisogni

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Modalità di verifica

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2. Risorse umane

### Gestione del personale

---

---

---

---

---

---

---

---

### Contrasto e contenimento turn-over

---

---

---

---

---

---

---

---

### Sicurezza del personale

---

---

---

---

---

---

---

---

### Piano di supervisione, coordinamento e formazione degli operatori

---

---

---

---

---

---

---

---

## Organigramma del personale e funzionigramma

---

---

### Elenco figure professionali

Qualifica	Mansioni attribuite

### 3. Sistema qualità

Certificazioni di qualità (se presenti)

---

---

---

Strumenti e metodologie per la rilevazione della soddisfazione

a presso .....

Procedure per la gestione  
dei reclami e dei disservizi

Referenze/Accreditamento  
presso altri Albi

PATTO PER L'ACCREDITAMENTO DI OPERATORI ECONOMICI EROGATORI DEL SERVIZIO DI  
"ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI RESIDENTI CON  
DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO STATALI E PARITARIE. ANNI  
SCOLASTICI 2014/15- 2015/16

**Il Comune di Casorate Sempione**, rappresentato da ....., , domiciliato ai fini del presente atto in Via De Amicis, 7, e

**Ass.ne/Coop./Consorzio/Fondazione/Ente/Azienda** ..... c.f.....domiciliato ai fini del presente atto in.....nella persona del Legale Rappresentante .....

in quanto in possesso dei requisiti richiesti ha ottenuto in data .....con determina ....  
l'accreditamento per il SERVIZIO DI "ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI RESIDENTI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO STATALI E PARITARIE. ANNI SCOLASTICI 2014/15- 2015/16, a fronte di voucher

**CONCORDANO QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 - Impegni operativi**

In conformità a quanto previsto dal vigente regolamento distrettuale ed all'avviso di accreditamento

l'organizzazione accreditata:

**accetta:**

- le disposizioni di cui al vigente disciplinare per l'accreditamento del servizio di assistenza ad personam ed i relativi standard di servizio sottoscritto in sede di accreditamento;
- la procedura di assegnazione dei *voucher* da parte dei Servizi Sociali del comune di Casorate Sempione al costo di 20,00 Euro all'ora (IVA compresa). Tale costo è comprensivo sia del servizio reso direttamente in favore dell'alunno sia del costo di coordinamento e delle azioni correlate nonché di tutti gli oneri e gli obblighi posti in carico all'operatore accreditato ai sensi del presente avviso.

**si impegna:**

- ad attuare interventi di assistenza ad personam sulla base di specifico progetto concordato con la famiglia e l'Istituzione scolastica, in raccordo con i servizi sociali comunali, a seguito della richiesta dei cittadini interessati - ovvero titolari della potestà genitoriale nel caso di utenti minori; di tutela/curatela, o almeno comunque familiari, nel caso di utenti *incapaci* - residenti nel Comune di Casorate Sempione, accettando il *voucher* dai predetti presentato e trasmettendo copia del Contratto con l'Utente, confermata dal beneficiario del *voucher*, ed ogni altra eventuale significativa modifica, al Servizio Sociale comunale
- a prendere in carico gli utenti del comune di Casorate Sempione che ne facciano richiesta e che siano in possesso di *voucher* per lo specifico servizio;
- ad accettare i sistemi di rendicontazione, di valutazione e di controllo stabiliti dal comune di Casorate Sempione per le prestazioni rese ai cittadini in regime di *voucher*;
- a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionale per l'erogazione di prestazioni

di assistenza ad personam per le quali è accreditato;

**assume**

la responsabilità della qualità delle prestazioni per le attività poste in essere dai propri operatori;

**assume**

l'impegno di informare immediatamente, anche telefonicamente, il Servizio Sociale comunale per qualsiasi problematica riscontrata durante l'esecuzione del servizio;

l'impegno di informare immediatamente l'istituzione scolastica in caso di assenza dell'operatore e provvedere alla sua sostituzione;

**accettando**

altresì che in caso di mancata comunicazione, la ditta fornitrice non abbia diritto al pagamento delle prestazioni non rese;

**accetta**

che la persona assistita - o se *incapace*, il titolare della potestà genitoriale per i minori, uno dei familiari per gli altri utenti - in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime.

Tale cambiamento è peraltro attuabile solo a partire dalla settimana immediatamente successiva a quella in cui la persona assistita - o, se *incapace*, l'esercente la potestà genitoriale per i minori, il tutore/curatore ovvero uno dei familiari per gli altri utenti - abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'assistenza;

**applica**

al trattamento dei dati le misure previste dall'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n.196;

**dichiara**

di disporre di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile, esonerando il Comune di Casorate Sempione, erogatore del *voucher*, da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio.

**Art.2 – Vigilanza e controllo**

**Il Comune di Casorate Sempione erogatore di *voucher*, in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sulle unità d'offerta secondo la legge n.328/2000 e L.R. 3/2008, esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari e dell'Istituzione scolastica, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto.**

**In particolare:**

- può effettuare controlli sul permanere dei requisiti generali e specifici di accreditamento;
- può effettuare idonei controlli per accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità dei servizi garantiti attraverso il voucher sociale.

Sulla base dell'esito delle verifiche come sopra effettuate, sia formali sia di merito operativo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla L. 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, il Comune di Casorate Sempione si riserva la facoltà di pronunciare la decadenza dall'accreditamento.

**Art.3 – Sanzioni e decadenza**

Tutte le eventuali inadempienze riscontrate devono essere comunicate dal comune di Casorate Sempione entro cinque giorni dalla data di conoscenza dell'evento, unitamente alla relativa contestazione e diffida ad adempiere. L'organizzazione potrà, se ritiene, controdedurre entro un massimo di 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

La mancata effettuazione di prestazioni programmate darà luogo, oltre che al mancato pagamento, ad una penale pari al valore della prestazione stessa, da applicare in termini di minor pagamento di prestazioni successive.

Ai sensi del vigente disciplinare per l'accreditamento, dell'avviso per l'accreditamento e del presente patto, in caso di venir meno di requisiti generali e/o specifici ovvero nel caso di gravi e reiterati inadempimenti

Il comune di Casorate Sempione pronuncerà la decadenza dall'accreditamento. In particolare, la decadenza potrà essere pronunciata:

- in caso di reiterata omissione/violazione di quanto specificato nel disciplinare e avviso pubblico;
- in caso di impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata;
- in caso di contestazioni reiterate nel tempo per un totale di 5 infrazioni nel periodo di decorrenza del patto di accreditamento;
- nel caso di cessione d'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'organizzazione;
- nel caso di condanna, con sentenza passata in giudicato, degli amministratori dell'organizzazione per reati che incidano sulla moralità professionale.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che può essere pronunciata la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

La mancanza della dichiarazione di permanenza dei requisiti comporta la cancellazione dall'iscrizione all'albo degli accreditati.

#### **Art.4 – Durata del patto di accreditamento**

Il presente Patto ha validità fino alla scadenza del biennio dalla sottoscrizione e può essere rinnovato. L'ente accreditante ovvero l'ente pattante possono recederne con preavviso di 60 giorni, tramite comunicazione inviata a mezzo Raccomandata A/R.

#### **Art. 5 - Pagamenti**

Il pagamento della quota relativa alle singole prestazioni verrà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, corredata da corrispondenti *report* mensili, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Il *voucher* è sospeso se il beneficiario è temporaneamente assente. In tal caso è fatturabile la percentuale del *voucher* corrispondente alla fruizione realmente effettuata.

### **SOTTOSCRIVONO**

il **Patto di Accreditamento** per il servizio di assistenza ad personam a favore di alunni residenti con disabilità frequentanti scuole di ogni ordine e grado statali e paritarie, anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016, che ne richiederanno le prestazioni attraverso la presentazione del *voucher* sociale assegnato agli stessi dal comune di Casorate Sempione.

Letto, confermato e sottoscritto

Varese, \_\_\_\_\_

L'organizzazione accreditata

Il Comune di Casorate Sempione



**CONTRATTO CON L'UTENTE  
PER LA FORNITURA DI SERVIZI DI ASSISTENZA AD  
PERSONAM IN AMBITO SCOLASTICO**

Tra  
il Sig. \_\_\_\_\_, di seguito indicato  
come **utente**, nato a via \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ comune  
C.F. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
Per il minore \_\_\_\_\_  
e  
la \_\_\_\_\_ (NOME DITTA/ASSOCIAZIONE/COOPERATIVA/CONSORZIO/FONDAZIONE),  
di seguito indicata come **ditta fornitrice**, in persona del legale rappresentante Sig. \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
P.I. \_\_\_\_\_

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

1. La ditta fornitrice si impegna a fornire al cittadino-utente i servizi di assistenza scolastica così come indicati nel disciplinare ed avviso pubblico del comune di Casorate Sempione e nel relativo *voucher* sociale, elaborati dal Servizio Sociale del Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ per la quantità di prestazioni, il valore e nel periodo espressamente indicati nel *voucher* stesso.
2. La ditta fornitrice si impegna a :
  - erogare gli interventi stabiliti dal progetto specifico , con decorrenza \_\_\_\_\_, nelle fasce orarie, nelle modalità e con il numero di operatori previsti In base a quanto concordato con la dirigenza scolastica;
  - garantire, salvo comprovati motivi, la continuità soggettiva del personale addetto all'assistenza al fine di favorire il raggiungimento dei risultati attesi nel progetto;
  - informare immediatamente, anche telefonicamente, il Servizio Sociale competente per il Comune di Casorate Sempione qualora l'utente non sia presente;
  - rispettare e tutelare la *privacy* così come previsto dall'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
3. L'utente si impegna a :
  - rispettare i giorni e gli orari concordati con la ditta fornitrice in base al progetto stilato insieme alla Dirigenza Scolastica;
  - dare tempestivamente comunicazione alla ditta fornitrice della eventuale sospensione momentanea delle prestazioni *voucherizzate*, o di assenza del minore;  
Nel caso in cui la comunicazione della sospensione sia stata nei tempi di cui sopra nulla è dovuto alla ditta fornitrice quale mancato intervento;
  - l'utente corrisponde direttamente al fornitore la sola quota di spesa eventualmente a proprio carico e delega il Comune di \_\_\_\_\_ a pagare in suo nome e conto alla ditta fornitrice l'importo del *voucher*, su presentazione di regolare fattura a cadenza mensile corredata dalla documentazione relativa all'avvenuta erogazione dei servizi autorizzati (foglio ore educatore controfirmato dalla Dirigenza scolastica).
4. Il presente contratto ha la durata di cui al *voucher* sociale allegato, salvo proroghe, integrazioni o modifiche che possono essere introdotte e comunicate dai Servizi Sociali del Comune di competenza.

Modifiche riduttive della durata del progetto non determinano alcun diritto per la ditta fornitrice di ottenere risarcimenti di qualunque genere e natura.

5. All'utente è riconosciuto il pieno diritto di recedere, a sua totale discrezione, in qualsiasi momento dal presente contratto con un preavviso di 3 giorni lavorativi, mediante comunicazione scritta, senza che la ditta fornitrice possa pretendere compensi o indennizzi.

6. La ditta fornitrice si impegna a trasmettere, immediatamente dopo la sottoscrizione del presente contratto con l'utente, copia dello stesso ai Servizi Sociali del Comune di competenza. Il mancato ricevimento della copia del presente contratto con l'utente, entro e non oltre tre giorni dalla sottoscrizione, da parte del Comune, determina l'inefficacia di ogni effetto giuridico del *voucher* sociale allegato.

7. Il presente contratto redatto in triplice copia, essendo le prestazioni soggette ad IVA, è registrabile in caso d'uso.

Luogo e data

La ditta fornitrice

L'utente

*Tutela della privacy*

*Il cittadino-utente dichiara di attestare, preso atto delle informazioni fornitemi ai sensi dell'art 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, con la firma apposta in calce alla presente, il libero consenso al trattamento dei dati personali indicati nella presente domanda, che saranno trattati solo ed esclusivamente per gli scopi a cui il procedimento si riferisce.*

*Acquisite le informazioni di cui all'art. 13 della L. 196/2003, acconsente al trattamento dei propri dati personali e sensibili ai sensi della suddetta legge.*

*Il cittadino-utente*

*La ditta fornitrice allega informativa privacy e testo art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.*

\_\_\_\_\_

**Modello di Domanda di Rinnovo Accreditamento  
per l'erogazione di Servizi di Assistenza ad personam in  
ambito scolastico**

Spett. Comune di Casorate Sempione

Il/la sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... via .....  
codice fiscale .....  
quale legale rappresentante dell'organizzazione  
(Ass./Coop./Consorzio/Fondazione/Ente/Azienda)

..... con  
sede legale in ..... via .....  
c.f./p.IVA n. ....  
inserita nell'Albo Soggetti Erogatori in data ..... al n. .... ed accreditata dal  
comune di Casorate Sempione con determinazione n.  
.... del ..... per il servizio di assistenza ad personam in ambito scolastico e le tipologie  
prestazionali

.....  
*[se, a seguito di trasformazione, diversa da quella attuale del Soggetto Erogatore che fa domanda di rinnovo]*  
ancorchè con precedente ragione sociale/forma giuridica, di seguito indicata: .....

.....  
con sede legale in ..... via  
..... c.f./p.IVA  
n. ....

**CHIEDE**

**il rinnovo d'accreditamento** dell'organizzazione (Ass./Coop./Consorzio Coop./Fond./Ente/Azienda)  
.....  
per l'erogazione delle prestazioni in oggetto a favore di alunni residenti nel comune di Casorate  
Sempione e frequentanti le scuole di ogni ordine e grado  
Costo orario.....iva compresa

A tale scopo

**C O N F E R M A**

sotto la propria responsabilità:

A) ai fini dei **requisiti generali di accreditamento** come previsto nel **disciplinare avviso pubblico:**

- di non aver subito condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali a proprio carico;
- di godere della pienezza dei diritti civili;
- che la (Associazione/Coop./ Consorzio di Coop./Fondazione/Ente/Azienda) è iscritta a:
  - Albo  Registri Regionali  C.C.I.A.  Tribunale  Registro prefettizio

(specificare ..... con il/i n.

- di impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente;
- di essere in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività di impresa, ove previsto dalla legge;
- di rispettare i trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza;
- di effettuare la puntuale applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 e del D. Lgs. n.626/94.

B) ai fini dei **requisiti specifici di accreditamento:**

- di possedere il seguente scopo sociale: .....

me desumibile dall'atto costitutivo già consegnato in sede di precedente accreditamento;

- di possedere gli standard gestionali, per i servizi per i quali si chiede il rinnovo dell'accREDITAMENTO.

A tale scopo

**SI IMPEGNA**

- ▶ a rispettare gli standard di servizio di cui alla scheda debitamente sottoscritta in occasione del precedente accreditamento, precisando che la propria sede operativa è la seguente:  
.....  
... e che l'organizzazione possiede o acquisirà strumenti, beni e prestazioni di supporto al servizio, richiesti a garanzia della qualità del servizio;
- ▶ a sottoscrivere e rispettare il contratto di fornitura servizi con l'utente di cui allo schema debitamente sottoscritto in sede di precedente domanda di accreditamento, comprensivo di diritto di recesso da parte dell'utente con preavviso da intendersi non superiore a 3 giorni.

**DICHIARA**

**ALTRESI'**

- che la formazione dei propri operatori è pari a non meno di 20 ore all'anno/cad., anche non continuative, ed anzi specificamente nella misura seguente:  
.....;
- che verrà ricercato il massimo contenimento del turn-over degli operatori, adottando le modalità seguenti:.....
- che il coordinamento tecnico ed amministrativo dei servizi accreditati sarà svolto da:  
.....  
figure tutte in possesso di adeguata competenza professionale,
- che operatori e utenti sono soggetti ad idonea copertura assicurativa RC. Al riguardo,

## SI IMPEGNA

alla sottoscrizione di polizza contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti il

servizio per un massimale non inferiore a 1.000.000 Euro per ogni singolo sinistro. La polizza prevede espressamente i danni causati agli utenti ovvero a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, ferma l'intera responsabilità del soggetto erogatore per eventuali danni eccedenti il massimale predetto ed intendendosi comunque esonerare gli utenti e le Amministrazioni Comunali utilizzatrici da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose, a seguito dell'attività svolta;

- che, a garanzia della qualità delle prestazioni, ha adottato il sistema di valutazione del personale come alla scheda valutativa già consegnata in sede di precedente domanda di accreditamento;
- che la propria organizzazione ha adottato apposita *Carta dei Servizi*, con l'indicazione di: tipologia delle prestazioni erogate, modalità di collaborazione con la committenza per elaborazione ed attivazione dei progetti e/o prestazioni, modalità di erogazione del servizio, condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano giuridicamente i loro diritti, come al documento dei servizi già consegnato in sede di precedente domanda di accreditamento.

## SI IMPEGNA INOLTRE

a consegnare eventuale documentazione integrativa che dovesse essere richiesta dal comune di Casorate Sempione a chiarimento di quanto presentato, nonché a consentire e collaborare attivamente all'effettuazione, da parte del comune stesso o della Dirigenza Scolastica di verifiche sul campo in ordine alla corrispondenza tra documentazione e situazione rappresentata.

Da ultimo, riepilogando le caratteristiche qualitative del servizio da fornire,

## SI IMPEGNA

a rispettare, in caso di accoglimento della domanda di rinnovo, le condizioni previste nel "Patto di Accreditamento" di cui allo schema già sottoscritto in sede di precedente domanda di accreditamento, dichiarando sin d'ora di accettare la decadenza dall'accREDITAMENTO, e conseguente cancellazione dall'Albo Soggetti Erogatori, se venisse meno anche uno solo dei requisiti suesposti; nonché specifiche sanzioni, intendendosi al riguardo che la mancata effettuazione di prestazioni programmate darà luogo, oltre che al mancato pagamento, ad una penale come prevista nel disciplinare e avviso pubblico sottoscritto in sede di accreditamento.

## DICHIARA IN PARTICOLARE:

- di essere a conoscenza ed accettare che il rinnovo dell'accREDITAMENTO viene disposto con provvedimento del Comune di Casorate Sempione e che implica accettazione del vigente Disciplinare e avviso pubblico, che afferma di conoscere, nonché disponibilità ad operare per quanto attiene l'utilizzo dei *voucher* di cui alla presente domanda di rinnovo;
- di essere a conoscenza ed accettare che le attività per le quali viene disposto l'accREDITAMENTO dovranno essere esercitate secondo le modalità tecnico-operative di cui agli standard già assunti in sede di precedente accREDITAMENTO;
- che i contenuti di cui a detti standard costituiscono integrazione degli standard gestionali, e la cui violazione grave e ripetuta comporta decadenza dall'accREDITAMENTO.

Conferma altresì la sussistenza degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.Lgs n.626 del 19.09.1994, ossia come da documentazione già consegnata in sede di precedente domanda di accREDITAMENTO.

Luogo e data,

IL LEGALE RAPPRESENTANTE \_\_\_\_\_

**Riepilogo allegati:**

***1. Scheda organica***

***2. Polizza assicurativa***