



Comune Associato
Città dell'Olio

COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Il Settore – Servizi Sociali, Sanità, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Biblioteca

Tel. 0924/933501 – email: servizisociali@comune.campobellodimazara.tp.it – pec: protocollo.campobellodimazara@pec.it

AVVISO PUBBLICO PER ACCREDITAMENTO

Aggiornamento dell'albo comunale degli enti accreditati per l'espletamento del servizio di "Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione" in favore di alunni con disabilità grave residenti nel Comune di Campobello di Mazara e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado – Anno Scolastico 2025/26

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO che:

- il Comune di Campobello di Mazara riconosce e favorisce il diritto allo studio di tutti i cittadini frequentanti le scuole nel proprio territorio e garantisce i servizi di supporto organizzativo negli istituti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado in favore degli alunni con disabilità. Tali specifici servizi di supporto organizzativo si concretizzano anche attraverso l'assistenza specialistica all'integrazione scolastica (cosiddetta assistenza per l'autonomia e la comunicazione);
- la legge regionale n. 68/1981 prevede interventi volti a favorire l'inserimento nella vita scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti con disabilità;
- l'art. 13, comma 3, della legge 104 del 5 febbraio 1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap" ribadisce, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e successive modificazioni, l'obbligo per gli enti locali di fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali;
- l'art. 22 "Competenze in materia di assistenza di soggetti con handicap gravi" della legge regionale 5 novembre 2004 n. 15 pone i 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;
- ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 66, come integrato e modificato dal D.Lgs. 07/08/2019 n° 96, gli Enti territoriali provvedono ad assicurare, nei limiti delle risorse disponibili, gli interventi necessari per garantire l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale, inclusa l'assegnazione del personale, come previsto dall'art.13, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- l'art.14 della Legge Quadro 328 prevede progetti individuali per le persone con disabilità volti alla loro piena integrazione nell'ambito della vita familiare e sociale nonché dal punto di vista della istruzione scolastica, della formazione professionale e del lavoro;
- ai sensi della circolare assessoriale n.1 del 09/03/2011 (prot. n. 8911) del Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali, "il buono di servizio è titolo per l'acquisto di prestazioni domiciliari presso organismi ed enti no profit, iscritti all'albo regionale delle istituzioni socio-assistenziali di cui all'art. 26 della legge n. 22/86 per le sezioni anziani /disabili/minori, liberamente scelti dalle famiglie";
- con delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha determinato le Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali qualificando l'accREDITAMENTO come il "sistema che consente agli utenti l'acquisto diretto delle prestazioni dagli Enti accreditati, che quindi sono posti in concorrenza tra di loro, con conseguente stimolazione del confronto competitivo, nonché uno strumento di promozione e miglioramento della qualità dei servizi";

- con delibera n. 382 del 27/07/2022 l'Agenzia Nazionale Anticorruzione ha approvato le linee guida n. 17, recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali", confermando che sono esclusi dall'applicazione del codice dei contratti pubblici gli affidamenti di servizi sociali svolti in regime di autorizzazione o accreditamento in attuazione della legislazione regionale in materia;

VISTI:

- il Decreto Legislativo n. 36/2023;
- il Decreto Legislativo del 03/07/2017 n. 117 - Codice del Terzo settore;
- La Determinazione dirigenziale n. 997 del 15/09/2025 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Che il Comune di Campobello di Mazara intende procedere al rinnovo annuale dell'albo comunale degli enti del terzo settore accreditati per l'erogazione, mediante voucher, del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione (ASACOM) agli alunni con disabilità grave, certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, residenti nel Comune di Campobello di Mazara e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado per l'a.s. 2025/26.

Art. 1 – Ente accreditante

Comune di Campobello di Mazara – 2° Settore "Servizi Sociali, Sanità, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Biblioteca" via S.G. Bosco – 91021 Campobello di Mazara (TP) – mail: servizisociali@comune.campobellodimazara.tp.it - PEC: protocollo.campobellodimazara@pec.it
Codice univoco fatturazione elettronica: ODDQIZ. Codice Fiscale: 02035220819
Responsabile del procedimento: dott.ssa Rosaria Anna M. Giorgi - Tel 0924 933501

Art. 2 – Requisiti di accreditamento

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo comunale gli Enti del Terzo Settore in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati:

A. Requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 94 e ss. del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico. Un Ente che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'istanza, l'Ente indica la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente.

L'adozione delle misure è comunicata all'Ente Accreditante. Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'istanza, l'Ente adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione all'Ente Accreditante. Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'Ente non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, l'Ente Accreditante ne comunica le ragioni all'operatore economico. Non può avvalersi del self-cleaning l'Ente escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

- Assenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

- Assenza di condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001, n. 165 o altre cause di divieto a contrattare con la pubblica amministrazione;

- Assenza di situazioni di conflitti di interesse previste dalla normativa vigente in materia;

B. Requisiti di idoneità professionale:

- 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 e/o Minori, 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;

- Iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento dell'attività oggetto di accreditamento con scopo sociale specifico coerente con l'attività oggetto dell'accreditamento;

- Iscrizione all'apposito Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e/o all'apposito registro nazionale delle ONLUS detenuto dall'Agenzia delle Entrate;

C. Requisiti organizzativi e di capacità tecnica e professionale:

- Solidità economico-finanziaria. Fatturato globale minimo annuo nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di presentazione dell'istanza di iscrizione all'albo unico, non inferiore a € 20.000,00 IVA esclusa;

- Esperienza maturata e documentata, della durata complessiva di almeno n.12 mesi (anche non continuativi) negli ultimi dieci anni precedenti a quello di presentazione dell'istanza di accreditamento, nella gestione di servizi per i quali si richiede l'accreditamento;

- Rispetto e in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali INPS e INAIL (DURC);

- Obbligo di garantire le figure professionali, secondo gli standard previsti nei Patti di Accreditamento per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale e il loro inquadramento contrattuale secondo C.C.N.L. di categoria;

- Obbligo di garantire, sin dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento, la presenza di una figura professionale con compiti di coordinamento organizzativo;

- Obbligo del soggetto che chiede l'Accreditamento di garantire, durante il periodo di Accreditamento con l'Amministrazione comunale, programmi di aggiornamento e formazione per un minimo di 10 ore all'anno rivolta al personale impiegato, con attestati rilasciati da Enti qualificati;

- Obbligo del soggetto che chiede l'accreditamento di garantire copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti per rischi e responsabilità civile e per infortuni sul lavoro con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali, recante anche la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Campobello di Mazara. Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento dei servizi oggetto di accreditamento, senza riserve od eccezioni, si intendono interamente a carico del prestatore di servizio, che terrà indenne a tale titolo il Comune di Campobello di Mazara da qualsiasi pretesa, anche nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni da risarcire non fosse adeguato a risponderne integralmente. I rischi non coperti dalla predetta Polizza, nonché gli scoperti e le franchigie, si intendono a carico esclusivo del prestatore del servizio;

- Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Regolamento 2016/679);

- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010;

- Possesso della Carta dei Servizi;

- Progetto socio assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, e servizi migliorativi attinenti al servizio per cui si chiede l'accreditamento (max 10 pagine). Nel progetto dovranno essere descritte la tipologia e le modalità organizzative e gestionali del servizio adottate in favore degli utenti nonché la descrizione degli elementi qualitativi dello stesso, tenendo conto dei tempi di attivazione del servizio dalla data di scelta effettuata dell'utente beneficiario.

Art. 3 - Tipologia delle prestazioni

Servizio di Assistenza Specialistica per l'Autonomia e la Comunicazione

L'accreditamento ha per oggetto il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, residenti nel Comune di Campobello di Mazara e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

Il servizio ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno con disabilità agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico, contenendo e riducendo i processi di emarginazione e facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni con disabilità alle attività scolastiche favorendo le relazioni sociali anche al di fuori della

scuola. Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti a costruire il benessere degli alunni con disabilità, aumentare il loro livello di autonomia e di integrazione attraverso attività di assistenza specialistica, come previsto dalla circolare ministeriale P.I. del 30 novembre 2001 n. 3390, per mezzo di figure professionali specializzate.

Il servizio ASACOM verrà svolto in classe ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe: collaborazione con gli insegnanti per la realizzazione del programma didattico – educativo; interventi di sostegno e potenziamento delle autonomie personali e nella gestione delle attività quotidiane; interventi per favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di comunicazione; durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali e alla presenza dell'insegnante per il sostegno; a domicilio nel caso di specifici progetti che prevedano una integrazione tra il momento scolastico e quello familiare, secondo modalità da concordare.

Art. 4 Modalità di scelta

L'Ente accreditato sarà scelto liberamente dalle famiglie degli alunni tra i soggetti accreditati iscritti all'albo comunale che sarà reso pubblico, nelle forme di rito.

Art. 5 - Modalità e termine di presentazione della domanda

L'istanza di accreditamento, redatta sull'apposito modulo allegato al presente Avviso, dovrà essere presentata **entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente avviso, pena l'esclusione, esclusivamente tramite PEC: protocollo.campobellodimazara@pec.it (farà fede l'ora di spedizione).

La domanda dovrà riportare il seguente oggetto:

“Richiesta accreditamento per l'espletamento del servizio di Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado – Anno scolastico 2025/2026”.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

La domanda di accreditamento deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato con il Mod. F23 relativo alla domanda di partecipazione, scaricabile dal sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

L'istanza dovrà essere sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale dell'ente o associazione richiedente e corredata di copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso di raggruppamento, la domanda dovrà essere sottoscritta congiuntamente dai rappresentanti legali di tutti gli enti o, in alternativa dal rappresentante legale dell'ente capogruppo al quale gli altri abbiano conferito mandato collettivo, da allegare all'istanza. Alla istanza andrà allegata tutta la documentazione richiesta nel presente avviso.

Art. 6 - Documentazione da allegare all'istanza

All'istanza di accreditamento, da compilarsi secondo il modello (**Allegato A**), è necessario allegare:

- A. Copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore richiedente l'accREDITAMENTO ed iscrizione all'Albo;
- B. Copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo;
- C. Copia decreto assessoriale 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 e/o Minori, o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari;
- D. Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente nell'ultimo triennio;
- E. Documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo (copia informatica del Modello F23);
- F. Carta dei Servizi e Progetto Socio Assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, e servizi migliorativi attinenti al servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO (max 10 pagine). Nel progetto dovranno essere descritte la tipologia e le modalità organizzative e gestionali del servizio adottate in favore degli utenti nonché la

descrizione degli elementi qualitativi dello stesso, tenendo conto dei tempi di attivazione del servizio dalla data di scelta effettuata dell'utente beneficiario;

- G. Dichiarazione resa ai sensi del Protocollo di legalità (Circolare LL.PP. n. 593/2006) debitamente firmata dal legale rappresentante (modello allegato **DIC**);

Art. 7 – Approvazione dell'Albo – Validità

All'approvazione dell'Albo, previo esame e valutazione di tutte le istanze a cura di una apposita commissione nominata dal Responsabile del 2° Settore si provvederà attraverso determinazione dirigenziale conseguentemente alla istruzione positiva degli atti, avverso la quale è ammesso ricorso nel termine di giorni cinque (5) dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.

Gli eventuali rilievi saranno esaminati ed esitati nel termine di giorni cinque (5), con adozione, se del caso, di provvedimenti in autotutela. L'iscrizione all'albo così formato ha validità annuale per l'a.s. 2025/2026.

La lista dei soggetti accreditati sarà pubblicata ed aggiornata sul sito internet del Comune di Campobello di Mazara.

Art. 8 – Cancellazione dall'Albo

Gli enti accreditati saranno cancellati dall'elenco comunale, attraverso apposito provvedimento dirigenziale, per:

- perdita dei requisiti specificamente indicati nel bando;
- rinuncia dell'ente all'accreditamento;
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati;
- gravi inadempienze con l'Amministrazione, previste in convenzione;

Il Comune contesta l'inadempimento grave con nota scritta da inoltrare a mezzo pec. L'Ente può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso alla ditta qualunque ulteriore ricorso. La cancellazione comporta la perdita del diritto ad una nuova iscrizione nell'ipotesi che consegua a gravi inadempienze contrattuali specificamente acclarate.

Art. 9 – L'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione

I servizi di assistenza specialistica (Assistenza all'autonomia e alla comunicazione) sono funzionali ai processi di apprendimento e alla socializzazione dell'alunno con disabilità, poiché lo supportano nelle sue difficoltà, potenziandone le capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione.

L'assistente specialistico è un professionista dell'educazione che lavora in favore dell'inclusione degli studenti, rispondendo ai differenti bisogni educativi e utilizzando strategie educative finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

L'inclusione scolastica si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto inclusivo fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio.

All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui deve però cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato.

Le sue funzioni devono essere anche distinte da quelle dell'assistente di base, igienico-personale, affidate invece ai collaboratori scolastici. Si tratta di un operatore che facilita la comunicazione dello studente con disabilità con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattico-educativa e gestisce le relazioni con gli operatori psicosocio-sanitari, in vista di progetti di intervento.

Art. 10 – Formazione professionale dell'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:

- a) **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica;**
- b) **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva;**
- c) **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva.**

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

1) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica:

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS -TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione di persone con disabilità ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

2) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale – uditiva:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psicopedagogico, in entrambi i casi unitamente a:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione di persone con disabilità, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

3) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psicopedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione di persone con disabilità ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017;
- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
- attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;
- attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).

Art. 11 - Affidamento del servizio

A – Opzione della famiglia

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni del servizio, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali la famiglia potrà effettuare la scelta. Il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni con disabilità e a carico del Comune di Campobello di Mazara, potrà essere espletato solo dalle ditte accreditate ed iscritte all'albo comunale.

Saranno le famiglie degli utenti stessi ad esercitare opzione di scelta della ditta, tra quelle accreditate, cui fare assistere il proprio figlio/a sulla base della carta dei servizi, dell'elenco del personale e dell'eventuale proposte migliorative presentate. Il perfezionamento della procedura avverrà attraverso la sottoscrizione di patto di accreditamento tra il competente Responsabile comunale ed il Legale rappresentante degli Enti accreditati scelti per la realizzazione del servizio. L'opzione di scelta della famiglia dovrà essere esercitata

tassativamente attraverso la presentazione direttamente ed esclusivamente presso l'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Campobello di Mazara.

Si avverte che l'opzione di scelta, una volta esercitata secondo le modalità di cui sopra e presentata formalmente e completa all'Ente Comune, non potrà essere modificata prima che trascorrano tre mesi dall'avvio del servizio, se non per gravi e comprovati motivi, restando salva solo la facoltà di rinuncia volontaria totale al servizio.

B- Patto di accreditamento

Il perfezionamento della procedura avverrà solo all'esito della definizione della stessa per l'individuazione del soggetto erogatore, attraverso il preventivo impegno delle spese connesse all'affidamento e la sottoscrizione del Patto di Accreditamento tra il competente funzionario del Servizio Pubblica Istruzione ed il rappresentante legale dell'Ente accreditato.

Art. 12 - Revoca del servizio

Si darà luogo alla revoca dell'affidamento nel caso in cui il soggetto accreditato violi anche uno solo degli obblighi previsti dal presente avviso e dalla documentazione accessoria integrante e sostanziale del presente avviso. E' consentito manifestare reclami da parte degli utenti all'ente locale. Quest'ultimo, a seguito del reclamo, avvierà i dovuti accertamenti circa la fondatezza delle lamentele manifestate.

Art. 13 - Pagamento dell' imposta di bollo - MOD. F23

Il pagamento dell'imposta di bollo dovrà avvenire con il Mod. F23 relativo alla domanda di partecipazione. Il pagamento della imposta di bollo sulla domanda di partecipazione alla gara, pari ad euro 16,00, dovrà avvenire mediante l'utilizzo del Modello F23, scaricabile dal sito internet dell'Agenzia delle Entrate, con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente (denominazione o ragione sociale, sede sociale, Prov., codice fiscale);
- dei dati identificativi della Stazione Appaltante;
- del codice ufficio (TYG) corrispondente all'Agenzia delle Entrate di TRAPANI;
- del codice tributo (456T);
- della causale del pagamento (Imposta di bollo procedura accreditamento).

Nel caso di partecipazione in forma associata l'imposta di bollo è assolta dalla mandataria.

Art. 14 - Assicurazione

Il soggetto accreditato dovrà garantire, entro la data di attivazione del servizio, 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.

Art. 15 - Regole contrattuali

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

Art. 16 - Valore del voucher e pagamenti

Il valore orario unitario di un voucher per il servizio ASACOM ammonta ad € 20,84 (incluso IVA in ragione di legge) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

Il numero dei voucher assegnati a ciascun alunno disabile avente diritto al servizio in argomento sarà commisurato al monte ore settimanale previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) comunicato dall'Istituzione Scolastica ed indicato nella scheda di attivazione dell'intervento compilata per l'alunno beneficiario e dipende, comunque, dall'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ente.

Gli assistiti potranno beneficiare del servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione per n. 5 giorni alla settimana coincidenti con le giornate di frequenza scolastica, secondo l'orario settimanale predisposto dall'istituzione scolastica.

Il soggetto accreditato provvederà a trasmettere i voucher incamerati e relazione del servizio svolto al Comune che provvederà a liquidare, previa ricezione di regolari fatture elettroniche e controllo di regolarità del DURC.

Il valore del voucher non è soggetto a revisione durante il periodo di vigenza dell'albo comunale.

Art. 17 - Informativa sulla privacy

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs 196/2003 in ordine al procedimento istruttorio di questo avviso, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla gestione del servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione e la relativa costituzione dell'elenco dei soggetti accreditati;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura di accreditamento deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicante in base alla normativa vigente;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell' esclusione dall'accREDITAMENTO dei soggetti.

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

- il personale interno all'Amministrazione Comunale implicato nel procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla procedura nei limiti consentiti dalla legge;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- tutti i soggetti ai quali, nell'adempimento dei propri obblighi istituzionali, questa Amministrazione è tenuta alla trasmissione dei dati raccolti con la presente procedura.

Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione del Comune di Campobello di Mazara. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati e i documenti potranno essere rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico dei soggetti accreditati.

Art. 18 - Responsabile di procedimento

Dr.ssa Rosaria Anna Maria Giorgi - tel.0924933501- mail: giorgi.rosaria@comune.campobellodimazara.tp.it

Art. 19 - Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore. Il presente avviso nonché tutta la documentazione inerente l'accREDITAMENTO in oggetto è pubblicata sul sito internet del Comune di Campobello di Mazara (www.comune.campobellodimazara.tp.it) e all'Albo Pretorio di questo Ente.

AVVERTENZE

- a) L'amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo all'istituzione dell'albo ovvero alla sua utilizzazione, senza che i richiedenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.
- b) Il recapito del plico integro rimane ad esclusivo rischio del mittente e qualora lo stesso per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'amministrazione non assume alcuna responsabilità.
- c) Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.
- d) E' ammesso il soccorso istruttorio così come normato dall'art. 101 del D.Lgs. n. 36/2023.
- e) La validità temporale delle certificazioni e dei documenti va conteggiata dalla data fissata per la presentazione dell'istanza di iscrizione.
- f) Non è consentito fare riferimento ad altra eventuale documentazione della ditta esistente presso quest'Amministrazione a qualsiasi titolo.
- g) Comporta il rigetto della domanda, e quindi la non iscrizione nell'albo, la mancata o incompleta produzione della documentazione richiesta nel presente avviso.
- h) Ai fini della verifica sulla rispondenza qualitativa dei servizi gestiti mediante il sistema dell'accREDITAMENTO, l'amministrazione attuerà forme specifiche di controllo e di verifica, anche con il coinvolgimento delle parti sociali interessate.

Campobello di Mazara, 15/09/2025

Il Responsabile del 2° Settore
F.to Dott.ssa Rosaria Anna Maria Giorgi