

**COMUNE DI CASTELLI CALEPIO**

Via Marini, 17/19  
24060 Castelli Calepio (Bg)

**COMUNE DI TELGATE**

Piazza V. Veneto, 42  
24060 Telgate (Bg)

**Avviso pubblico per la costituzione dell'albo dei soggetti accreditati alla gestione del servizio di assistenza scolastica alunni disabili ed in difficoltà – residenti nei Comuni di Castelli Calepio e Telgate**  
**Periodo: 01.09.2017 al 31.08.2019 con possibilità di rinnovo per 2 ulteriori anni scolastici**

**I RESPONSABILI DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto il D. Lgs. n. 50/2016;

In esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale:

- nr. 65 del 03 maggio 2017 del Comune di Castelli Calepio;
- nr. 41 del 26 aprile 2017 del Comune di Telgate;

**RENDONO NOTO**

che i Comuni di Castelli Calepio e Telgate intendono procedere al rinnovo dell'albo dei soggetti accreditati alla gestione del servizio assistenza alla persona a favore di persone con disabilità, servizio da erogarsi mediante voucher e secondo le indicazioni di seguito riportate, nonché quelle contenute nel protocollo di gestione;

**DATI IDENTIFICATIVI DELL'ACCREDITAMENTO****CATEGORIA DEL SERVIZIO OGGETTO DI ACCREDITAMENTO**

Cat. 24 N. riferimento C.P.C. 92 (ALL. IX del D.Lgs. nr. 50/2016) CPV 803400009

**OGGETTO PRINCIPALE DEL SERVIZIO CHE VERRA' ACCREDITATO:** SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI ED IN DIFFICOLTA' RESIDENTI NEI COMUNI DI CASTELLI CALEPIO E DI TELGATE – SERVIZI AGGIUNTIVI.

**DURATA DELL'ACCREDITAMENTO:** dal 01.09.2017 al 31.08.2019 con eventuale rinnovo di ulteriori 2 anni scolastici.

**CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG):** NON NECESSARIO AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO.

## 1 - SOGGETTI ACCREDITABILI

Potranno presentare domanda di accreditamento soggetti di cui all'articolo 45 del D.Lgs nr. 50/2016 - idonei ad operare per la realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso e che non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. nr. 50 e s.m.i. Non saranno accettate domande provenienti da liberi professionisti.

## 2 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Per ottenere l'accREDITAMENTO i soggetti interessati dovranno presentare domanda, utilizzando apposito modello (**allegato 1**), e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) Scopo sociale specifico, 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 (articolo 1 – comma 1 - della legge 381/91) e s.m.i.;
- b) Essere iscritti alla centrale acquisti della Regione Lombardia – Piattaforma ARCA-SINTEL;
- c) Carta dei servizi, che deve contenere le modalità di erogazione del servizio di cui all'accREDITAMENTO, le tipologie di prestazioni assicurate, eventuali risorse che possono concorrere al miglioramento della qualità del servizio ed i processi di verifica della "customer satisfaction";
- d) Esperienza documentata, di almeno 2 anni precedenti la domanda di accREDITAMENTO relativa alla gestione di servizi educativi e/o assistenziali rivolti a soggetti disabili inseriti in ambiente scolastico;
- e) Capacità professionale risultante da:
  - I. se impresa, iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire;
  - II. se cooperativa sociale, iscrizione nell'apposito Albo pubblico delle cooperative sociali;
- f) Assenza negli ultimi 24 mesi precedenti la domanda di accREDITAMENTO di interruzioni di servizi socio educativi e socio assistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
- g) Assenza di cancellazione/radiazione dall'Albo dei soggetti accREDITATI per servizi oggetto del presente bando, a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accREDITATO o per inadempienze contrattuali;
- h) Possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi socio-educativi per soggetti in situazione di disabilità, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza in materia di formazione, educazione e assistenza come di seguito indicato e in particolare:
  - a. devono disporre di una struttura tecnico - organizzativa idonea a garantire un'efficiente gestione del servizio di "Assistenza scolastica", oggetto di affidamento, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel protocollo di gestione del servizio; a tal fine dovrà essere prodotto organigramma della ditta.
  - b. devono avere esperienza di gestione - effettuata a regola d'arte e con buon esito - nel servizio di Assistenza scolastica di durata non inferiore a tre anni continuativi e

per un monte ore complessive di almeno 5000 ore - riferiti all'intero triennio - 2014 - 2015 - 2016;

c. relazione attestante la conoscenza specifica del territorio intesa come:

- collegamento con la rete dei servizi pubblici e privati, capacità di realizzare sinergie territoriali specifiche, capacità di garantire continuità e unitarietà dell'intervento nei confronti della persona disabile in relazione alle sue specifiche problematiche, anche con proposte specifiche di collegamento con la complessiva rete delle offerte sociali del territorio.
- i) Bilancio minimo dell'Ente: fatturato complessivo nell'ultimo triennio (2014-2015-2016) di almeno € 150.000,00 al netto dell'IVA e relativo a servizi di assistenza scolastica;
- j) Disponibilità alla collaborazione e attuazione di un P.E.I., in collaborazione con la scuola, con il servizio sociale di base, con la persona interessata, la famiglia ovvero con il tutore ovvero con l'amministratore di sostegno e con i servizi specialistici territoriali coinvolti e periodica verifica dello stesso;
- k) Integrazione tra i servizi: il soggetto accreditato dovrà garantire la collaborazione fra il proprio personale e il servizio sociale comunale e gli altri servizi che hanno in carico l'utente;
- l) Sistema di rendicontazione: il soggetto accreditato deve possedere un sistema di rendicontazione, preferibilmente informatizzato o, comunque, facilmente trasmissibile, concordato con i Comuni di Castelli Calepio e di Telgate;
- m) Servizio informazioni: l'ente assicura un servizio di informazioni sull'attività propria a sportello o tramite numero telefonico;
- n) Applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e/o soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e i contratti integrativi vigenti nel settore socio - assistenziale per il quale si richiede l'accreditamento, con particolare riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi; tali condizioni economico/contrattuali minime devono essere applicate anche ad eventuali collaboratori a qualsiasi titolo;
- o) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- p) Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso;
- q) Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- r) Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni);
- s) Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 - L. 136/2010 e s.m.i.);
- t) Documentabilità ovvero accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevolezza dei controlli effettuati dai Comuni di Castelli Calepio e Telgate, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. n. 445/2000;

- u) I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato mediante voucher, richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi;
- v) Approvazione, per accettazione, del protocollo delle modalità di gestione del servizio e relativo DUVRI allegato.

La mancanza dei requisiti autocertificati in fase di accreditamento e valutati in base all'attività costituisce motivo di decadenza dell'accreditamento.

### **3 - ULTERIORI REQUISITI DI QUALITÀ**

Sono da considerarsi quali requisiti ulteriori di qualità, *da utilizzare ai soli fini della formazione di una graduatoria all'interno dell'Albo*:

- a) possesso di certificazione di qualità (5 punti);
- b) Modalità contenimento del turn-over:  
Dovranno essere indicate le strategie che la Ditta adotta per contenere il turn-over del personale (punti 1,5 per ogni strategia - max 5 punti);

### **4 - TEMPISTICA PER L'ACCREDITAMENTO**

Le domande di accreditamento andranno presentate – redatte conformemente al modello allegato a) nei modi e tempi di seguito indicati:

- APERTURA TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 04.05.2017**
- TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 04.06.2017 – h. 12.30 (in caso di invio tramite PEC farà fede l'ora di spedizione entro il suddetto termine)**
- LUOGO DI PRESENTAZIONE:** la documentazione potrà essere trasmessa tramite PEC alla casella di posta certificata sia del Comune di Castelli Calepio che del Comune di Telgate, oppure consegnata direttamente presso l'Ufficio Protocollo di uno dei due Comuni. Per entrambe le modalità, valgono i termini di presentazione sopra indicati.

Gli atti e la modulistica sono disponibili in formato elettronico ai seguenti indirizzi internet comunali:  
<http://www.comune.castellicalepio.bg.it> - <http://www.comune.telgate.bg.it>.

Unitamente all'istanza di accreditamento – redatta secondo il modello allegato 1), dovranno essere allegati i seguenti documenti:

#### **1) ALLEGATI obbligatori alla presenta dichiarazione:**

- 1 fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
- 2 copia dello Statuto e/o Atto costitutivo (con evidenziato lo scopo sociale);
- 3 carta del servizio;
- 4 Organigramma dell'Ente;
- 5 Protocollo di gestione sottoscritto per specifica accettazione, incluso lo schema di DUVRI;

- 6 Autocertificazione attestante un bilancio minimo della ditta, nell'ultimo triennio (2014-2015-2016) di almeno € 150.000,00 complessivi al netto dell'IVA; (modello allegato 2)
- 7 Autocertificazione attestante l'esperienza di assistenza educativa in ambito scolastico nell'ultimo triennio (2014-2015-2016) per almeno 5.000 ore complessive; (Modello allegato 3)
- 8 Relazione attestante la conoscenza del territorio.

**2) ALLEGATI opzionali ai fini della formazione della graduatoria di qualità e ottenimento del punteggio aggiuntivo:**

1. fotocopia certificazione di qualità;
2. descrizione delle strategie di contenimento del turnover degli operatori.

Il recapito del plico contenente l'istanza di richiesta di accreditamento e dei relativi documenti allegati rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui le Amministrazioni Comunali di Castelli Calepio e di Telgate non si assumeranno responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile dall'Amministrazione postale o dal corriere privato.

Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta farà fede il timbro di arrivo del protocollo, posto ad opera dell'Ufficio Protocollo di una delle due Amministrazioni. Per l'invio tramite PEC – farà fede l'ora di spedizione entro il termine e l'ora indicati.

Chi intende partecipare dovrà utilizzare, indipendentemente dalla modalità di recapito prescelta, la seguente dicitura **"AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA ALUNNI DISABILI ED IN DIFFICOLTA'. PERIODO: 01.09.2017 – 31.08.2019" CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI ANNI DUE.**

## **5 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

L'accREDITAMENTO ha validità biennale. Il presente bando vale pertanto per il periodo dal 01.09.2017 al 31.08.2019 - con possibilità di rinnovo per ulteriori anni due.

## **6 - SELEZIONE**

Le richieste dei soggetti da accreditare verranno vagliate entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze. L'accREDITAMENTO avverrà mediante idoneo atto amministrativo, effettuato da parte di entrambi gli enti comunali, contenente l'elenco di tutti i soggetti accreditati. Il provvedimento sarà comunicato agli interessati entro 10 giorni dall'approvazione dell'atto, al fine della sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO (che avverrà con entrambe le Amministrazioni Comunali), che potrà avvenire in ogni caso solo dopo che sarà stato verificato il possesso dei requisiti autocertificati.

## **7 – EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO**

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

Il perfezionamento del rapporto di accREDITAMENTO avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accREDITAMENTO" da stipularsi tra l'ente accREDITATO e le Amministrazioni Comunali di Castelli Calepio e di Telgate, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

Il voucher verrà liquidato all'ente erogatore previa presentazione da parte del soggetto accREDITATO di rendicontazione delle presenze e di relativa fattura, sulla base di un programma all'uopo concordato, tenuto conto della normativa vigente in materia di contratti pubblici e giusto quanto previsto dall'articolo 22 del protocollo di gestione del servizio.

La sottoscrizione del patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità della ditta accreditata ad erogare – qualora le famiglie degli utenti ne facciano richiesta – i servizi per i quali si è stati accreditati. Lo stesso patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte del Comune di Castelli Calepio e del Comune di Telgate, di affidare servizi alla Ditta, essendo l'erogazione subordinata alle scelte effettuate dall'utente.

In caso di erogazione di servizi, si procederà altresì alla successiva stipula di regolare contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa.

Saranno a carico della Ditta tutte le spese inerenti il contratto che sarà stipulato nelle rispettive Residenze Municipali (Castelli Calepio e Telgate) nelle forme previste per legge, quelle di bollo e di registro, nonché le relative imposte e tasse, prescritte e future, previste dalla normativa vigente. In tale circostanza verrà richiesta altresì la produzione di una cauzione, da prodursi nelle forme previste per legge dal D.Lgs. nr. 50/2016, a garanzia del regolare svolgimento delle prestazioni oggetto del voucher, nonché a copertura di eventuale responsabilità solidale per mancato versamento degli oneri contributivi e previdenziali e/o trattamenti retributivi. Verrà altresì richiesta la produzione della polizza assicurativa di cui all'articolo 7 del protocollo di gestione.

## **8 - VALORE DEL VOUCHER – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il voucher ha un valore orario in base alla figura professionale ritenuta adeguata per la realizzazione del progetto individuale d'intervento.

Per il primo anno di entrata in vigore della procedura (anno scolastico 2017/2018) il valore viene ad essere così determinato:

- € 18,40= (iva esclusa) per ogni ora dell'educatore;
- € 20,30= (iva esclusa) per ogni ora del coordinatore;

Il valore del voucher è immodificabile nel primo anno scolastico 2017/2018.

Per l'anno scolastico successivo 2018/2019, sarà effettuata la revisione del valore del voucher, qualora si verifichi un aumento del costo del personale di cooperativa, a seguito di rinnovi contrattuali, superiore al 1% (uno per cento) ed in misura pari all'eccedenza di detta percentuale e fino ad un massimo del 3%;

## **9 - DECADENZA**

Il Voucher decade nei seguenti casi:

- a. trasferimento della residenza da parte del beneficiario in altro comune (differente da Castelli Calepio o Telgate);
- b. decesso del beneficiario;
- c. inserimento definitivo presso strutture residenziali o semiresidenziali;
- d. attivazione di eventuali buoni sociali o altre provvidenze economiche in contemporanea al voucher servizio assistenza disabili e con le stesse finalità;
- e. rinuncia del beneficiario ovvero dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno per motivi personali concordati con le varie agenzie di riferimento e se compatibili con la continuità del progetto individualizzato.

L'accREDITAMENTO può decadere anche nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del protocollo di gestione sottoscritto con il Comune di Castelli Calepio ed il Comune di Telgate;
- b) inosservanza di ogni altra norma prevista dal patto di accreditamento;
- c) perdita dei requisiti per l'accREDITAMENTO in qualunque forma accertata.

## **10 – MODALITA' DI FINANZIAMENTO**

I servizi di cui al presente avviso verranno finanziati integralmente con fondi del bilancio corrente. I pagamenti saranno effettuati secondo i termini e le modalità fissati all'articolo 22 del progetto di servizio.

## **11 – ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 50/2016, il diritto di accesso è differito in relazione:

- a) all'elenco dei soggetti che hanno presentato richiesta di accreditamento ed alla documentazione da essi presentata, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze e alla formazione dell'Albo dei soggetti accreditati.

## **12 - 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 scolastica e la relativa costituzione dell'albo dei soggetti accreditati;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare alla procedura di accreditamento deve rendere la documentazione richiesta dalle Amministrazioni aggiudicanti in base alla normativa richiesta;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dall'accREDITAMENTO.

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

- il personale interno alle Amministrazioni Comunali di Castelli Calepio e Telgate, implicato nel procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla procedura;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- tutti i soggetti ai quali, nell'adempimento dei propri obblighi istituzionali, il Comune di Castelli Calepio ed il Comune di Telgate sono tenuti alla trasmissione dei dati raccolti con la presente gara.

Titolari del trattamento dei dati sono entrambe le Amministrazioni appaltanti dei Comuni di Castelli Calepio e Telgate.

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.

## **13 - AVVERTENZA**

Tutte le dichiarazioni non sono soggette ad autenticazione, ma dovranno essere corredate da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.P.R. 445/00.

Resta salva la facoltà dei soggetti partecipanti di omettere le dichiarazioni che possono essere comprovate mediante la produzione di idonea documentazione, in originale o in copia autenticata, che deve essere allegata alla domanda di partecipazione

## **14 - RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le clausole contenute nelle vigenti disposizioni di legge in quanto applicabili.

Castelli Calepio, addì 04.05.2017

Telgate, addì 04.05.2017

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
**Cordioli Dott.ssa Carla**

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
**Orlando Dott.ssa Rossella**