BANDO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO TIFLODIDATTICO – TIFLOINFORMATICO AD ALUNNI CON DISABILITÀ SENSORIALE

Art. 1 - Oggetto

Le indicazioni contenute nel presente documento sono finalizzate all'individuazione di enti, professionalmente idonei ad erogare interventi tiflodidattici e tifloinformatici, conformemente alle modalità di accesso ed erogazione approvate dall'Ambito territoriale del Rhodense.

Nello specifico i soggetti accreditati dovranno essere idonei a erogare una o più tra le seguenti tipologie di prestazioni:

- **Interventi tiflopedagogici**: sostegno alle famiglie, alle scuole e alle strutture educative, alla rete dei servizi sociali educativi e assistenziali del territorio, ad opera di un tiflologo nella realizzazione del progetto di integrazione delle persone con disabilità visiva fino alle scuole secondarie di secondo grado;
- **Interventi tifloinformatici**: si tratta dell'abilitazione del ragazzo non vedente all'uso del display braille, del software per l'accesso al pc e delle principali funzioni informatiche senza uso del mouse. Viene condotta da un tifloinformatico (esperto di informatica e didattica relativa alle periferiche specifiche per non vedenti e ipovedenti)
- **Servizio di traduzione testi scolatici e /o fornitura di materiale didattico**: fornitura dei testi scolatici trascritti in Braille oppure trascrizioni di altro materiale didattico integrativo alla formazione necessaria per l'anno scolastico in scorso.

Art. 2 - Istituzione dell'Elenco degli Enti accreditati

L'Ufficio di Piano dell'Ambito del Rhodense, previa istruttoria documentale delle domande di accreditamento presentate dai richiedenti, istituisce un apposito Elenco degli enti accreditati, che assume carattere di Elenco aperto, con possibilità per i soggetti che si ritengano idonei di presentare domanda di accreditamento in ogni momento.
Il riconoscimento dell'accreditamento comporta l'inserimento nell'Elenco degli Enti abilitati ad erogare gli interventi/servizi previsti dal bando, ma non garantisce automaticamente la possibilità di erogare i medesimi, che è subordinata dall'erogazione del voucher da parte della coordinatrice del servizio Disabilità Sensoriale e successivamente alla scelta da parte degli aventi diritto.

Art. 3 - Requisiti per l'accreditamento

Per ottenere l'accreditamento i soggetti interessati devono:
- essere in possesso dei requisiti di ordine generale sulla capacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni previsti all'art.38 del D. Lgs 163/2006: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (codice degli appalti);
- essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **PERSONALE:** disponibilità, fra il personale proprio o mediante incarico professionale, di operatori con adeguata qualificazione professionale comprovata da idoneo curriculum ed esperienza nel settore da almeno 3 anni.

- **CAPACITA' ORGANIZZATIVA:**

- stipula di una polizza assicurativa responsabilità civile con un massimale pari ad € 500.000,00;
- presentazione del Bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio che evidenzi tutte le fonti di copertura dei costi sostenuti;
- per le organizzazioni di nuovo avvio potrà essere presentato un Bilancio preventivo che evidenzi tutte le fonti di copertura dei costi sostenuti.

- **SEDE:** gli interventi potranno essere effettuati presso l'istituto scolastico del minore oppure presso il domicilio.

- **FASCE ORARIE:** disponibilità allo svolgimento di accesso ed erogazione dal lunedì al sabato nel corso dell'anno scolastico, previo accordo con gli altri soggetti nella rete coinvolti negli interventi al minore (coordinatrice del servizio disabilità sensoriale di Sercop, l'assistente alla comunicazione del minore, gli insegnati e la famiglia).

- **VALORE DEL VOUCHER – EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI:** le prestazioni di seguito elencate potranno essere erogate esclusivamente in presenza di risorse disponibili:

A. **Interventi tiflopedagogici e tifloinformatici:**

le ore da attribuire al piano d'intervento a ciascun minore vengono definite in accordo con la coordinatrice del servizio di assistenza educativa ad alunni con disabilità sensoriale di Sercop.
L'erogazione delle prestazioni viene definita ad inizio di ogni anno scolastico e viene garantito, per ciascun minore segnalato, al momento dell'attivazione un minimo di 12 voucher di supporto tiflodidattico e/o tifloinformatico nel corso dell'anno scolastico.
Il valore orario unitario di un voucher risulta pari a € 27,00 orari (oneri inclusi); non sono definibili frazioni di intervento inferiori ad un'ora.
Il contenuto del piano di intervento è definito in collaborazione tra la coordinatrice del servizio, l'assistente alla comunicazione e il tiflologo in relazione al bisogno assistenziale rilevato.

B. **Servizio di traduzione testi scolatici e /o fornitura di materiale didattico:** Il valore unitario del voucher è pari a € 200,00 (oneri inclusi).

Viene riconosciuto per ciascun minore segnalato 1 solo voucher all'anno.
Ulteriori voucher da erogare, esclusivamente per il servizio di traduzione testi dovranno essere autorizzati dalla coordinatrice del servizio.
Successivo al primo sono definibili frazioni di voucher a titolo integrativo.

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'ente accreditato, scelto liberamente dall'utente, provvederà all'erogazione delle prestazioni stabilite dal programma di intervento.
L'ente accreditato provvederà alla fatturazione delle prestazioni effettivamente erogate, allegando un report di dettaglio delle interventi e/o servizi effettuati.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda di accreditamento

La domanda dovrà essere indirizzata a:
SERCOP - UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO DEL RHODENSE
ed inviata esclusivamente in formato informatico al seguente indirizzo mail:
ufficio.piano@sercop.it.
L'Ufficio di Piano si riserva di richiedere, se ritenuto necessario, eventuali integrazioni o di richiedere un preventivo colloquio.

Documenti da presentare:

a) dichiarazione concernente i requisiti di partecipazione, sottoscritta dal legale rappresentante a dimostrazione del possesso di tutti i requisiti richiesti al precedente art. 3, redatta utilizzando il modello di domanda allegato (All. 1);
b) fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
c) copia dello Statuto e/o Atto costitutivo (con evidenziato lo scopo sociale);
d) curricula degli operatori;
e) copia della polizza assicurativa responsabilità civile;
f) bilancio consuntivo dell'ultimo esercizio che evidenzi tutte le fonti di copertura dei costi sostenuti (o certificazione equipollente in caso di regime contabile semplificato). Per le strutture di nuova attivazione Bilancio preventivo che evidenzi tutte le fonti di copertura dei costi sostenuti.

Per informazioni rivolgersi a: Ufficio di Piano Ambito del Rhodense-, telefono 366-63.93.594/360-10.25.293 e-mail: ufficio.piano@sercop.it.

Art. 5 - Selezione dei soggetti da accreditare

La selezione dei soggetti da accreditare, mediante verifica dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando, sarà effettuata dall'Ufficio di Piano dell'Ambito del Rhodense attraverso l'acquisizione della corrispondente documentazione probatoria.
Nel caso di dichiarazioni non veritiere, il Responsabile dell'Ufficio di Piano procede all'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.
L'albo degli enti accreditati è composto dall'elenco dei soggetti che forniscono le prestazioni in regime di accreditamento ed è costantemente aggiornato mediante eventuale cancellazione dei soggetti già iscritti, previa verifica del permanere dei requisiti necessari, ed inserimento di eventuali nuovi soggetti.
I soggetti accreditati hanno 15 giorni di tempo dalla comunicazione formale dell'accreditamento per informare l'Ufficio di Piano di modificazioni degli aspetti organizzativi e di personale con diretta ricaduta sui requisiti di accreditamento.
L'Ufficio di Piano può altresì procedere d'ufficio alla verifica dei requisiti.

Art. 6 – Effetti dell'accreditamento

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni previste dal sistema di accreditamento, bensì l'iscrizione nell'elenco degli enti accreditati, dal quale la Coordinatrice del servizio disabilità di Sercop potrà liberamente attingere per orientare i destinatari del voucher.
Il perfezionamento dei rapporti giuridici e economici tra accreditante ed accreditato avverrà attraverso la sottoscrizione di apposito patto da stipularsi fra SER.CO.P. e l'Ente accreditato, nel quale sono

precisati i reciproci impegni, la durata, i profili professionali impiegati e gli aspetti economici delle prestazioni realizzate.
L'accreditamento conferisce il diritto al soggetto accreditato di fornire prestazioni ai cittadini in nome e per conto dell'ente pubblico, con riconoscimento di corrispettivi da parte dell'ente pubblico stesso.
L'Ufficio di Piano si riserva di vigilare e valutare il regolare svolgimento delle prestazioni ed il rispetto degli standard qualitativi di servizio e di procedere alla revoca dell'accreditamento in caso di mancata o inappropriata erogazione della tipologia di prestazione prevista.

Art. 7 - Adempimenti in capo ai soggetti accreditati
I soggetti accreditati hanno l'obbligo rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto.
In caso di accertata e reiterata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato, l'Ufficio di Piano procede d'ufficio alla cancellazione del soggetto dall'elenco.

Art. 8- Verifiche
L'Ufficio di Piano e il Servizio Disabilità Sensoriale di Sercop procederà a controlli sia a campione che nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni fornite nelle dichiarazioni rese dagli interessati.
Qualora da tali controlli emergessero dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).