



COMUNE DI MACOMER
Settore Segreteria
Servizi Sociali

Allegato alla Determinazione n° 17 del 14.01.2026

AVVISO PUBBLICO

Accreditamento e Istituzione di un Albo Comunale di soggetti per l'espletamento del servizio di trasporto scolastico in favore di studenti disabili residenti nel Comune di Macomer tramite la fornitura di buoni servizio

Il Dirigente del Settore Segreteria

Viste:

- la Delibera della Giunta Comunale n° 260 del 18.12.2023 "Servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Linee di indirizzo";
- la Determinazione del Dirigente del Settore Segreteria n° 17 del 14.01.2026 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico e la documentazione allegata.

RENDE NOTO

ART.1 - FINALITA'

Il Comune di Macomer, intende procedere all'erogazione del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, privi di autonomia. Il servizio è fruibile dagli utenti attraverso libera scelta tra i soggetti abilitati e accreditati, ai sensi dell'art. 17 della legge 328/00.

Trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

Il servizio consiste in n° 1 trasporto giornaliero (andata e ritorno) degli studenti disabili presso le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado site nel territorio del Comune di Macomer.

Il costo giornaliero del servizio per studente è pari a € 20,56 IVA inclusa e garantisce:

- la sistematica presenza di un accompagnatore in grado di consentire alla persona con disabilità di utilizzare il mezzo di trasporto, sia nelle fasi di salita e di discesa, sia durante la permanenza a bordo;

- la presa in carico nonché il trasporto giornaliero (andata e ritorno) dello studente presso la scuola il ri-accompagnamento presso il domicilio dell'utente.

Destinatari del servizio, sono studenti disabili, residenti nel Comune di Macomer, frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado e certificati ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92.

ART.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ALBO

Possono presentare istanza di accreditamento i soggetti in possesso dei requisiti di esperienza, organizzativa-gestionale e di tutti i requisiti prescritti dalla normativa per la partecipazione alle procedure di affidamento, di cui al D. Lgs. 36/2023.

Possono essere ammessi alla selezione per l'accreditamento i soggetti in **possesso dei seguenti pre-requisiti**:

- a) essere un'organizzazione con personalità giuridica operante nel settore dei servizi simili a quelli oggetto del presente avviso da almeno un anno;
- b) assenza cause di esclusione previste dagli art. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- c) inesistenza di impedimenti a contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e dal D.Lgs. 231/2001 e dall'art.1- bis della L.383/2001 e ss.m.i.;
- d) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, e che non sia in corso alcuna delle predette procedure previste dall'art. 10 del D.lgs. 65/2000;
- e) essere iscritto:
 - al Registro Generale Regionale del Volontariato – nel caso di Organizzazioni di volontariato (ai sensi della L.R. n. 39 del 13.9.1993);
 - in caso di cooperative o consorzi di cooperative, al Registro Prefettizio o nello Schedario Generale della Cooperazione o, ove istituito, nell'Albo delle Imprese Cooperative ex D.M. Attività Produttive 23.06.2004, indicando il numero di iscrizione;
 - all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – nel caso di Cooperative Sociali (ai sensi della L.R. 16 del 22 aprile 1997);
 - alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, ed Agricoltura (C.C.I.A.) competente per territorio, per la specifica attività oggetto dell'accreditamento, indicando inoltre, i nominativi delle persone designate a rappresentare ed impegnare legalmente il soggetto richiedente l'accreditamento (escluso associazioni);
- f) lo scopo sociale (*mission aziendale*) del soggetto richiedente l'accreditamento, deve essere specifico per la tipologia di attività da accreditare e risultante da statuti, atti costitutivi ecc.;
- g) essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana, indicando il numero e la sede di iscrizione INPS e INAIL per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);

- h) essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
- i) applicare integralmente, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, i CCNL di settore e gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- j) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alle norme della Legge 68/1999;
- k) non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accreditamento.

Una apposita Commissione valuterà il possesso dei requisiti sopraindicati: la loro mancanza potrà comportare l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accREDITAMENTO sino alla completa integrazione, ovvero la non iscrizione/cancellazione dalla Lista dei soggetti accreditati.

Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni prescritte, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento di documentazione contenente irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di accreditamento ad insindacabile giudizio della suddetta Commissione.

Requisiti tecnici

Mezzi

Per l'esecuzione del servizio il soggetto accreditato dovrà garantire la proprietà o la disponibilità di mezzi adeguati ad assicurare lo svolgimento del servizio in considerazione della tipologia degli utenti beneficiari; tali mezzi dovranno essere allestiti ed autorizzati per il trasporto disabili anche in carrozzella, regolarmente assicurati.

All'uopo si precisa che in caso di guasto degli automezzi, il soggetto accreditato dovrà provvedere alla sostituzione dello stesso con immediatezza.

Personale

Assegnare a ciascun mezzo: n° 1 autista qualificato in possesso di idonea abilitazione (valida patente di guida di categoria corrispondente al mezzo) e n° 1 assistente accompagnatore per disabili in possesso di requisiti idonei (Operatore socio-sanitario, assistente accompagnatore disabili), garantendo la sostituzione immediata del personale assente con altro avente pari qualifica.

L'accREDITAMENTO non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

Piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio

Il soggetto che richiederà l'accREDITAMENTO dovrà presentare all'Amministrazione un piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio.

Nel piano dovranno essere descritte la tipologia e le modalità organizzative e gestionali del servizio trasporto in favore dei disabili nonché la descrizione degli elementi qualitativi dello stesso, tenendo conto di:

- a) tempi di attivazione del servizio dalla data di scelta effettuata dell'utente beneficiario del contributo;
- b) strumenti di valutazione della qualità del servizio: possesso di strumenti consolidati di verifica dei risultati; il coinvolgimento degli utenti tramite valutazione periodica;
- c) Mezzi di trasporto che si utilizzeranno (marca, modello, immatricolazione). I mezzi dovranno essere idonei, omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio ed inoltre dotati di sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare la salita e la discesa degli utenti in carrozzina.
- d) Gestione reclami e disservizi: procedure di gestione reclami e di rimozione delle cause del disservizio.

Scelta del soggetto accreditato

La scelta dell'erogatore del servizio è liberamente effettuata dall'utente - beneficiario, tra i soggetti accreditati dal Comune, con obbligo di comunicare al Servizio Sociale del Comune di Macomer il soggetto prescelto. L'Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

I soggetti accreditati individuati dal beneficiario, cui lo stesso si rivolgerà per l'erogazione del servizio, dovranno preliminarmente sottoscrivere il patto di accreditamento.

Obblighi del soggetto accreditato nell'esecuzione del servizio

Il servizio di cui al presente avviso, dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle indicazioni e con le modalità contenute nel patto di accreditamento. Il servizio dovrà essere effettuato secondo le esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari nonché nel rispetto di quanto indicato nel piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio.

Il soggetto accreditato, per l'espletamento del servizio, dovrà impegnarsi a:

1. rispettare il piano descrittivo delle modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio presentato con la richiesta di accreditamento;
2. fornire automezzi idonei - a norma di legge - e autorizzati per il trasporto di persone disabili anche in carrozzella regolarmente assicurati, garantendo il servizio anche in caso di guasto degli stessi.
3. assegnare a ciascun mezzo: n° 1 autista qualificato in possesso di idonea abilitazione (valida patente di guida di categoria corrispondente al mezzo) e n° 1 assistente accompagnatore per disabili in possesso di requisiti idonei (operatore socio-sanitario; assistente accompagnatore disabili). L'accREDITamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.
4. fornire, per quanto concerne i mezzi, copia del libretto di circolazione e della polizza assicurativa comprensiva della garanzia anche per i trasportati.
5. comunicare con immediatezza al Servizio Sociale del Comune di Macomer eventuali variazioni del personale e dei mezzi indicati;

6. garantire mezzi e personale al fine di assicurare la buona qualità delle prestazioni, l'efficienza e la celerità.
7. garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'accreditamento;
8. garantire il possesso, da parte degli operatori, di idonea professionalità assicurando altresì, ove se ne ravvisi la necessità, la sospensione dal servizio di operatori non idonei, con impegno alla immediata sostituzione. Gli utenti non autosufficienti devono essere assistiti nelle operazioni di salita e discesa dall'automezzo; il personale deve avere un comportamento adeguato che tenga conto delle condizioni degli utenti.
9. comunicare al Servizio Sociale del Comune di Macomer le eventuali difficoltà di qualsiasi natura nell'espletamento del servizio.
10. fornire gli operatori (autista ed accompagnatore) di tesserino di riconoscimento con foto;
11. garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori relativamente al servizio prestato, esonerando la P. A. da ogni responsabilità in merito;
12. osservare le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza del lavoro (D.lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni);
13. presentare annualmente entro il mese di giugno autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento;
14. garantire l'adempimento di tutte le clausole contenute nel presente atto e riportate nel patto di accreditamento;
15. mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679.

ART.3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO

La domanda di iscrizione all'Albo (corredata da copia della carta d'identità in corso di validità) dovrà essere inoltrata, *esclusivamente*, all'indirizzo **protocollo@pec.comune.macomere.nu.it** (*non verranno prese in considerazione le domande inviate ad altro indirizzo*) o con **modalità cartacea** con consegna brevi manu all'Ufficio Protocollo del Comune di Macomer, utilizzando unicamente, *pena l'esclusione*, la modulistica, sotto forma di autocertificazione, messa a disposizione sul sito istituzionale del Comune www.comune.macomere.nu.it

La domanda di iscrizione all'Albo dovrà pervenire entro il termine del giorno 02.02.2026 - ore 13.00

Le domande pervenute oltre il termine suddetto non saranno comunque ammesse alla procedura.

ART.4 – SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Dopo l'espletamento delle procedure di accreditamento, si procederà alla definizione e sottoscrizione del Patto di accreditamento nei quali sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti.

In seguito alla sottoscrizione del Patto di accreditamento il fornitore verrà iscritto nell'Albo.

ART.5 – ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE

La scelta del fornitore è effettuata dai familiari dell'utente, che possono scegliere liberamente tra i soggetti iscritti all'albo.

Macomer 15.01.2026

Il Dirigente del Settore Segreteria
f.to Dott.ssa Cristina Cadoni