



Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

già Provincia Regionale di Caltanissetta (l.r. 15/2015)

Codice Fiscale: 00115070856

SETTORE VI

SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

Regolamento del servizio di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione o assistenza specialistica in favore di alunni disabili residenti nella Provincia di Caltanissetta frequentanti gli istituti d'istruzione secondaria di secondo grado.

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento ha per oggetto e regola l'erogazione del servizio di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione o Assistenza specialistica per come previsto dall' *art. 13 comma 3* della Legge 104/1992 e delle normative vigenti in materia, in favore degli alunni disabili residenti nella provincia di Caltanissetta che frequentano gli istituti d'istruzione secondaria di secondo grado.

Il servizio di cui al presente Regolamento sarà erogato ai soggetti aventi diritto attraverso il sistema dell'accreditamento con voucher, quale sistema ritenuto innovativo e funzionale alle esigenze dell'utenza, di Enti/Associazioni/Cooperative Sociali in possesso dei requisiti previsti che saranno indicati nell'Avviso Pubblico e che saranno iscritti all'Albo speciale dei soggetti accreditati fornitori dei servizi di cui trattasi, nel rispetto delle normative statali e regionali:

D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 e ss.mm. ii

Legge 5 febbraio 1992 n.104

Legge 8 novembre 200 n.328

L.R. 18 aprile 1981 n.68

L.R. 5 novembre 2004 n.15 art.22 comma 2 Circolare MIUR n. 3390 del 30/11/2001

D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185

Linee Guida del M.I.U.R. del 4 agosto 2009 - per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità Artt. 2 e 24 della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con L. N.18 del 3/3/2009

L.R. 5 dicembre 2016 n. 24 art. 6

L.R.n.10/2019, art 41

Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016

Informativa del Ministero dell'Interno n.6918 del 4/12/2017 sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Linee guida Regionali ASACOM di cui al D.A.8/GAB del 15/09/2020.

Decreto interministeriale n. 182/2020

Sentenza del Consiglio di Stato n. 3196 del 26/04/2022

Art. 2

Modalità di Accreditamento

Gli Enti che presenteranno istanza di Accreditamento, a seguito di Avviso Pubblico, previa verifica, da parte di Commissione interna nominata dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, del possesso dei requisiti previsti nel predetto Avviso e della regolarità della documentazione richiesta, saranno accreditati all'Albo speciale dei soggetti fornitori delle prestazioni di cui al superiore art. 1, previa sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Libero Consorzio di Caltanissetta e il legale rappresentante di Enti, Cooperative sociali o Associazioni.

L'iscrizione all'Albo speciale è soggetta alla verifica annuale del mantenimento dei requisiti richiesti con

l'avviso pubblico di accreditamento; a tal fine verrà richiesta autocertificazione relativa ai requisiti e alla conferma della documentazione presentata, salvo rinnovo della stessa in caso di modifiche degli assetti societari o gestionali che potranno dar luogo alla stipula di un nuovo Patto di accreditamento.

Si precisa inoltre:

- La sottoscrizione del Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. Esso determina l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati per la fornitura dei servizi di cui al presente Regolamento tra cui le famiglie potranno effettuare la loro scelta, secondo le modalità di cui ai successivi articoli, e la disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta dal Settore Servizi Sociali, il servizio per il quale è stato accreditato.
- Lo stesso patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Libero Consorzio di Caltanissetta di richiedere alcuna prestazione di servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente, senza, pertanto aver nulla a pretendere nei confronti del Libero Consorzio di Caltanissetta.
- L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore di cui ai successivi articoli, è subordinata alle effettive risorse finanziarie rese disponibili ai sensi della L.R. 5 dicembre 2016 n.24 art.6 e trasferite sul bilancio del Libero Consorzio di Caltanissetta. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate e articolate nel presente Regolamento, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione, in attesa di rideterminazione della spesa da parte del competente Assessorato Regionale, delegante la funzione al Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta cui corre l'obbligo di attivarsi tempestivamente nella richiesta delle integrazioni necessarie.

Art. 3

Modalità di presentazione delle istanze di accreditamento

L'istanza dovrà essere presentata a seguito di Avviso Pubblico secondo le modalità e i tempi in esso indicati e compilata su modello predisposto dal Settore Servizi Sociali e i relativi allegati;

In sede di prima iscrizione l'istanza deve essere presentata entro la data prefissata nell'Avviso Pubblico a mezzo di Posta Elettronica Certificata.

Per gli anni successivi al primo l'istanza potrà essere inoltrata nel periodo compreso dal 1 al 31 maggio di ogni anno.

Art. 4

Finalità

Le finalità sono quelle di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche che devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalle normative richiamate al superiore art. 1.

Le prestazioni del servizio sono quindi orientate a realizzare azioni di integrazione scolastica rimuovendo gli ostacoli al diritto allo studio degli alunni disabili attraverso la concentrazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali coinvolti per le rispettive aree di competenza (Regione, Istituzioni scolastiche, Azienda per i Servizi Sanitari Provinciali, Libero Consorzio Comunale).

Art. 5

Requisiti per l'accreditamento

Possono essere iscritti nell'Albo del Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta per il servizio in oggetto in regime di accreditamento, gli Enti in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati.

A. Requisiti di ordine generale:

- a. Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- b. Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- c. Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;
- d. Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore;
- e. Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- f. Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs. 220/2002 (solo per le cooperative);

- g. Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679);
- h. Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. n.136/2010;

B. Requisiti di idoneità professionale:

- a. Iscrizione all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86 nella Sezione "Inabili" e/o "Minori" per la tipologia "Assistenza Domiciliare";
- b. Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accREDITAMENTO desumibile dallo Statuto;
- c. Possesso della Carta dei Servizi

C. Requisiti organizzativi:

- a. Possesso di requisiti relativi ad esperienze documentate di almeno 12 mesi precedenti la domanda di accREDITAMENTO, nell'ambito dei servizi di assistenza alla disabilità a garanzia di disponibilità di risorse umane e tecniche con un adeguato standard di qualità, con riferimento alle figure professionali previste dal Regolamento;
- b. Solidità economica e finanziaria;
- c. Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO, le figure professionali secondo gli standard previsti per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale;
- d. Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO, la presenza di una figura professionale con compiti di coordinamento organizzativo;
- e. Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire programmi di aggiornamento e formazione per un minimo di 15 ore all'anno di formazione del personale impiegato;
- f. Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali;
- g. Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e ss.m.ii. in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h. 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, ed i servizi migliorativi attinenti al servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO.

Art.6

Descrizione e modalità del Servizio (Personale - Modalità di scelta - Voucher)

a) Il servizio di assistenza per l' autonomia e la comunicazione o assistenza specialistica in favore di alunni disabili fisici, psichici e sensoriali, in possesso di certificazione di cui all'art.3 comma 3 della legge 104/92, si configura quale servizio *ad personam* ed è assicurato all'interno dell'Istituto scolastico frequentato dall'alunno nella misura di un operatore per ciascun disabile.

- La necessità dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno col rilascio della diagnosi funzionale da parte dei servizi specialistici dell'ASP che dà luogo alla redazione del Profilo Dinamico Funzionale e del (P.E.I.) Piano Educativo Individualizzato da parte del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) della scuola con l'espressa indicazione del fabbisogno orario settimanale di assistenza;
- Il servizio ha per oggetto il secondo segmento di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 comma 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni con disabilità, finalizzato a sopperire i deficit che possano impedire la piena integrazione scolastica ivi comprese le attività extracurricolari.

In conformità al contenuto del parere reso dall'Ufficio legale del Ministero dell'Istruzione giusta nota prot. n.1340 del 6 aprile 2020 si chiariscono qui di seguito compiti e funzioni dell'assistente alla autonomia e comunicazione:

- *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 - educatore, mediatore, ecc. - che facilita la comunicazione dello studente disabile 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 psico-sociosanitari, in vista di progetti di intervento.

Si tratta di figure quali, a puro titolo esemplificativo, l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psico-sociale (proveniente dalle ASL), che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit. Questo personale è distinto da quello docente (di pertinenza della scuola), da quello ATA delle scuole e da altro personale, le cui mansioni e prestazioni siano di natura squisitamente assistenziale.

L'esigenza di tale personale nel processo di inclusione nasce dalla necessità di proseguire nei momenti, in cui non è presente (in base al Piano Educativo Individuale) il personale docente di sostegno un'azione diretta a dare risposta a bisogni materiali (cura della persona, nei soli casi in cui l'alunno non autosufficiente sia stato stabilmente affidato all'assistente) deambulazione attrazione di prassi e ad esigenze immateriali (bisogno di comunicazione, riconoscimento del proprio corpo, riconoscimento del rapporto distanza - vicinanza con le altre persone, relazioni partecipate, ...)."

L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato, inoltre, svolge all'interno del gruppo classe un'azione di mediazione fra l'alunno disabile e i compagni.

In linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

Educative: utilizzo di codici comunicativi alternativi, promozione dell'autonomia personale e sociale; vigilanza e controllo di comportamenti aggressivi; sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo; sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti; proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione

Riabilitative: sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale; educazione all'uso di strumenti protesici e ausili; svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento; appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive.

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione, l'operatore svolge una azione triplice *di mediazione, di sollecitazione, di integrazione.*

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- la collaborazione con le/gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche;
- la partecipazione alle attività del GLO anche per la formulazione di pareri e suggerimenti per l'ottimale funzionalità del piano educativo individualizzato dell'alunno assistito.

b) Svolgimento delle prestazioni

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgano nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nella ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia, da rendersi comunque nel limite del monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno.

Le prestazioni giornaliere del servizio saranno determinate dalla organizzazione dell'orario scolastico tenuto conto dei bisogni dell'assistito, della scuola e della famiglia.

c) Tutte le figure professionali impiegate nel servizio, in base alla tipologia di disabilità sofferta dal soggetto avente diritto, dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

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

- Laurea in Psicologia (Magistrale)
- Scienze Pedagogiche (Magistrale)
- Scienze della Formazione (Triennio - Educatore);
- Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
- Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
- Laurea breve in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.

Unitamente al diploma di laurea è richiesta esperienza biennale in ambito educativo, in favore di soggetti disabili

Oppure diploma di Scuola Secondaria di II grado unitamente alla qualifica di Assistente

all'autonomia e comunicazione conseguita attraverso il superamento di corsi professionali indetti ai sensi del Decreto n. 5630 del 19 luglio 2017 dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e delle Formazioni professionali;

- *Per gli alunni con disturbo dello spettro autistico* gli operatori devono essere in possesso oltre ai titoli sopra elencati di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH).

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

- Laurea (minimo triennale) in ambito psico-pedagogico oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, in entrambi i casi unitamente a:
- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017;
- 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;

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

- Laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:
- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili 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.R.I.F.O.R).
- attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per i non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati o Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico l'insegnamento del metodo Braille;

d) Valore del voucher

Il valore orario unitario di un voucher, ai sensi di quanto previsto nelle linee guida regionali, è fissato in un costo orario non superiore ad € 21,00 incluso IVA 5% se dovuta, non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora e comprensivo di eventuali oneri di gestione.

Gli assistiti potranno beneficiare dei voucher settimanali di prestazioni assistenziali previste nel PEI a cura del GLO dell'Istituto per le giornate di frequenza scolastica e comunque fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria dell'Ente determinata dai trasferimenti finanziari del competente Assessorato Regionale ai fini della osservanza delle norme previste a garanzia dei diritti del disabile così come enunciato all'art. 1 del presente regolamento.

La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi di cui al presente comma senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione del Libero Consorzio nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, i costi di gestione ed i costi per la sicurezza.

e) Modalità di scelta

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare il servizio, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali la famiglia dell'alunno avente diritto all'assistenza, potrà effettuare la scelta.

Saranno le famiglie degli alunni aventi diritto alle prestazioni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, ed alle quali il Settore Servizi Sociali fornirà l'elenco dei soggetti accreditati e le relative proposte migliorative offerte in aggiunta alle prestazioni previste nel presente Regolamento .

Art.7

Modalità di ammissione al servizio

Le richieste di ammissione ai servizi di assistenza specialistica sono trasmesse al Settore Servizi Sociali da ogni singola Istituzione scolastica, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, che comunicherà il numero degli alunni disabili che hanno necessità di assistenza corredata dalla documentazione comprovante lo stato di disabilità ed i bisogni assistenziali dell'alunno. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

1. Verbale dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile dell'A.S.P. per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap (ICD10 valido per l'anno di riferimento)
2. Profilo di funzionamento o Diagnosi funzionale valida per l'anno di riferimento;
3. Profilo Dinamico Funzionale (PDF) debitamente redatto e sottoscritto dalle parti titolate
4. Piano Educativo Individualizzato (PEI) redatto e sottoscritto dal GLO, dal genitore o tutore e dagli specialisti dell'A.S.P.

Il PEI dovrà riportare in apposito paragrafo la richiesta del numero di ore settimanali di assistenza. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'Istituto scolastico per dar corso alla procedura di erogazione dell'assistenza. Sulla base della documentazione prodotta, sarà redatta la Determinazione Dirigenziale relativa all'attivazione del servizio di assistenza specialistica stabilendo altresì la durata temporale e i relativi impegni di spesa.

Nelle ore programmate sono comprese oltre alle ore di assistenza scolastica, anche, uscite didattiche e manifestazioni varie (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale fatte salve le gite per le quali risulta imprevedibile la prestazione oraria straordinaria rispetto al monte ore settimanale), esami di fine anno e in generale tutti gli interventi previsti per l'assistenza specialistica dal presente Regolamento.

Dal numero delle ore settimanali assegnate scaturirà l'assegnazione dei voucher settimanali cui lo studente disabile avrà diritto.

La famiglia sarà chiamata, limitatamente all'assistenza specialistica ad individuare il soggetto erogatore delle prestazioni scelto tra i soggetti accreditati tramite l'apposito modulo predisposto dall'ufficio.

Il Settore Servizi Sociali provvederà poi a consegnare alla famiglia tramite la cooperativa sociale prescelta i voucher necessari, quantificati sulla base del numero di ore settimanali di assistenza assegnate e sull'effettivo numero di giorni di attività scolastica.

A seguito dell'avvenuta erogazione del servizio la famiglia provvederà a sottoscrivere per conferma i voucher assegnati consegnandoli al soggetto erogatore delle prestazioni che, unitamente al foglio di presenza settimanale dell'assistente vidimato dal Dirigente Scolastico o suo delegato, provvederà a sua volta a consegnare entrambi i documenti al Settore Servizi Sociali che ne verificherà la regolarità ai fini del pagamento delle prestazioni.

La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o dal soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

Art.8

Obblighi del soggetto accreditato

Il soggetto accreditato garantirà:

- Il pagamento mensile degli stipendi agli operatori impiegati;
- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti al superiore art. 6 per il personale impiegato;
- la flessibilità dell'orario di ogni operatore che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, secondo quanto previsto dal piano individuale e coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio;
- che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- garantire nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turnover, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni

all'efficacia del servizio.

- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Libero Consorzio. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Settore Servizi Sociali del Libero Consorzio di Caltanissetta, anche tramite posta elettronica
- per un ottimale espletamento del servizio dovrà garantire a proprio carico, un coordinatore referente per i servizi oggetto dell'accreditamento
- su richiesta del Libero Consorzio, per motivi di comprovata gravità, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'Autorità scolastiche.
- la 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.
- il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- al personale impiegato, anche in accordo con gli altri soggetti accreditati, percorsi formativi specifici relativi all'assistenza agli alunni disabili relativi agli interventi e prestazioni di cui al presente Regolamento per almeno 15 ore l'anno. La ditta dovrà dimostrare di effettuare tale formazione comunicando il programma di formazione, le date, la sede e gli orari per lo svolgimento di detta attività, nonché i fogli di presenza del personale attestante la partecipazione;
- ad assicurare tutte le prestazioni aggiuntive e/migliorative indicate nel progetto di qualità presentato con la istanza di accreditamento;

L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Il Libero Consorzio di Caltanissetta è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione del Libero Consorzio di Caltanissetta può procedere alla risoluzione del contratto e all'esclusione dell'accreditamento nei confronti degli operatori economici che non risultino in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi.

Art.9

Servizio di assistenza in DAD

Nei casi di sospensione delle attività didattiche in aula o di chiusura delle scuole, a seguito di misure o provvedimenti imposti dalle competenti autorità e qualora la scuola abbia avviato, anche per ulteriori motivazioni purché previste dalla legge, attività formativa a distanza, il Libero Consorzio potrà consentire che gli assistenti specializzati di cui al comma 2, dell'art.6 della L.R. 24 /2016, possano essere chiamati a partecipare insieme al corpo docente coinvolto nel PEI allo svolgimento delle suddette attività formative, per il numero di ore già autorizzate nel PEI.

Il servizio reso in modalità a distanza dovrà essere comprovato dai seguenti documenti:

- a) Attestazione di svolgimento di didattica a distanza rilasciata dall'Istituto scolastico corredata da apposita dichiarazione del docente di sostegno coinvolto nel PEI che illustri gli strumenti e le modalità utilizzati per garantire l'idoneo intervento ed il proficuo rapporto tra assistente ASACOM e alunno e attesti l'avvenuta attività da parte dell'operatore ASACOM;
- b) Dichiarazione resa dal soggetto, se maggiorenne, o dai genitori o dal tutore, se minorenni, con firma autenticata ai sensi di legge, attestante che l'operatore ASACOM ha svolto la propria attività con modalità a distanza con indicazione del numero di ore;
- c) Idonea relazione esplicativa della attività svolta rilasciata dall'operatore ASACOM con firma autenticata ai sensi di legge.

Art.10
Servizio di assistenza domiciliare

Qualora sussistano comprovati motivi che impediscano all'alunno disabile di potere autonomamente partecipare all'attività didattica a distanza attivata dalla scuola, si autorizza lo svolgimento del servizio ASACOM in modalità domiciliare.

Il ricorso a tale modalità di servizio, che riveste carattere di assoluta eccezionalità, dovrà essere richiesto dell'Istituzione scolastica e dalla famiglia dello studente disabile unitamente alla seguente documentazione :

- certificazione del medico di famiglia o pediatra che attesti la necessità di garantire la presenza dell'operatore ASACOM presso il domicilio dello studente, per potere partecipare all'attività didattica a distanza a causa del grave livello di disabilità;
- formale consenso espresso dagli esercenti la potestà genitoriale o tutoriale, nonché dall'operatore Asacom che dovrà recarsi nel domicilio dello studente e dal legale rappresentante della cooperativa, con la contestuale dichiarazione di impegno formale ad osservare scrupolosamente le vigenti normative, le cautele imposte dalle competenti autorità ed i protocolli igienico sanitari adottati dalla istituzione scolastica;

Il servizio reso in modalità domiciliare in attività scolastica in DAD dovrà essere comprovato dai seguenti documenti:

- Attestazione di svolgimento di didattica a distanza svolta dallo studente disabile mediante intervento in presenza, presso il domicilio dello studente medesimo, dell'operatore ASACOM rilasciata dall'Istituto scolastico corredata da apposita dichiarazione del docente di sostegno coinvolto nel PEI che illustri gli strumenti, le modalità utilizzate e attesti l'avvenuta attività da parte dell'operatore ASACOM;
- Dichiarazione resa dal soggetto, se maggiorenne, o dai genitori o dal tutore, se minorenne, con firma autenticata ai sensi di legge, attestante che l'operatore ASACOM ha svolto la propria attività presso il domicilio dell'alunno per assicurare la didattica a distanza con indicazione del numero di ore;
- Idonea relazione esplicativa della attività svolta rilasciata dall'operatore ASACOM con firma autenticata ai sensi di legge;

Qualora sia stata attivata, ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 66/2017, la procedura relativa all'istruzione domiciliare è altresì autorizzato il servizio Asacom in modalità domiciliare che dovrà essere richiesto dalla scuola e dalla famiglia dello studente disabile unitamente alla seguente documentazione :

- certificazione sanitaria relativa all'attivazione dell'istruzione domiciliare;
- formale consenso espresso dagli esercenti la potestà genitoriale o tutoriale, nonché dall'operatore Asacom che dovrà recarsi nel domicilio dello studente e dal legale rappresentante della cooperativa, con la contestuale dichiarazione di impegno formale ad osservare scrupolosamente le vigenti normative, le cautele imposte dalle competenti autorità ed i protocolli igienico sanitari adottati dalla istituzione scolastica;

Il servizio reso in contesto di istruzione domiciliare dovrà essere comprovato dai seguenti documenti:

- Attestazione di svolgimento di istruzione domiciliare svolta dallo studente disabile mediante intervento in presenza, presso il domicilio dello studente medesimo, dell'operatore ASACOM rilasciata dall'Istituto scolastico corredata da apposita dichiarazione del docente di sostegno coinvolto nel PEI che attesti l'avvenuta attività da parte dell'operatore ASACOM;
- Dichiarazione resa dal soggetto, se maggiorenne, o dai genitori o dal tutore, se minorenne, con firma autenticata ai sensi di legge, attestante che l'operatore ASACOM ha svolto la propria attività presso il domicilio dell'alunno per assicurare l'istruzione domiciliare con indicazione del numero di ore ;
- Idonea relazione esplicativa della attività svolta rilasciata dall'operatore ASACOM con firma autenticata ai sensi di legge;

Le richieste di attivazione del servizio nella modalità sopra descritte saranno valutate in base alla conformità dei requisiti ed esitate dagli uffici competenti del Settore Servizi Sociali di questo Libero Consorzio.

Art. 11

Erogazione ore corrispettivi e liquidazione delle prestazioni

I servizi erogati saranno pagati al soggetto sulla base del valore orario del voucher, per come quantificato per ogni tipologia di servizio, al superiore art.6. L'importo è onnicomprensivo per ora lavorata.

Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno nel limite del monte ore massimo determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito per il servizio di assistenza specialistica (max 18 ore settimanali). Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base dei trasferimenti finanziari regionali ai sensi dell'art.6 della Legge Regionale 5 dicembre 2016 n.24.

L'Amministrazione potrà autorizzare le ore richieste oltre il limite sopra indicato di 18 ore nei casi di particolare gravità, evidenziati nella diagnosi funzionale e segnalati dal Gruppo GLO dell'Istituto, con apposita specifica relazione evidenziata nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), aggiornati per l'anno scolastico di riferimento, per gli alunni la cui disabilità psichica o fisica possa compromettere lo sviluppo della persona o la frequenza scolastica, o ancor più la sicurezza o l'incolumità propria e di terzi nell'ambito scolastico.

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come rilevato dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento.

Il Settore Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. riepilogo delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;
2. elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno indicato l'operatore assegnato. Tale elenco sarà vistato dai Dirigenti scolastici interessati o loro incaricati e sottoscritto dall'ente accreditato;
3. Il monte ore erogato all'alunno nel mese di riferimento e il nominativo dell'operatore assegnato;
4. relazione sulle attività svolte degli operatori in riferimento all'attività dello studente assegnato;
5. matrice dei voucher consegnati dalla famiglia debitamente firmati dal genitore che avrà sottoscritto il piano d'intervento.

Si precisa altresì, ai sensi di quanto disposto dalle linee guida regionali che in caso di assenza dell'alunno, l'assistente si intenderà sospeso dal servizio solo a partire dal quarto giorno di assenza consecutiva e fino al rientro a scuola del soggetto disabile assistito. Le ore non rese dall'operatore, nei primi tre giorni di assenza dell'alunno, secondo la responsabilità funzionale ed organizzativa del Dirigente scolastico dovranno essere recuperate, entro l'anno scolastico, prioritariamente a beneficio diretto dell'alunno; qualora ciò non fosse possibile, ovvero, qualora il Dirigente Scolastico lo ritenesse necessario, per esigenze organizzative, le suddette ore potranno essere recuperate, anche in assenza dell'alunno, per lo svolgimento di attività descritte nelle linee guida regionali come ulteriori opzioni che vengono qui di seguito indicate:

- partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno/a è inserito;
- partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola;
- funzioni di attività di programmazione, partecipazione al GLO;
- progettualità che si realizzano durante l'anno scolastico (Gite scolastiche, progetti alternanza scuola lavoro manifestazioni ed eventi fuori dall'ordinario orario scolastico).

Le ore non rese dall'operatore oltre il terzo giorno di assenza dell'alunno, potranno anch'esse essere recuperate nelle fasce orarie non calendarizzate, entro la conclusione dell'anno scolastico, e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso entro la fine dell'anno scolastico medesimo.

Qualora si verificasse una prolungata e forzata assenza dell'alunno disabile, il Dirigente Scolastico può chiedere all'operatore Asacom di garantire il proprio intervento anche a domicilio dell'alunno con modalità e orari da concordarsi.

Sarà cura della Cooperativa indicare nel prospetto riepilogativo mensile delle ore effettuate:

- le ore rese dall'operatore nei primi tre giorni di assenza dell'alunno poiché destinate dal Dirigente scolastico alle attività previste nelle linee guida come ulteriori opzioni, sopra indicate, ovvero le ore non rese dall'operatore nei primi tre giorni di assenza dell'alunno e destinate dal Dirigente Scolastico a recupero nei giorni successivi per attività di assistenza dell'alunno affidato, incrementando le ore di assistenza nelle fasce orarie calendarizzate o comunque per attività anche pomeridiane che prevedano la presenza dell'alunno;
- Per entrambe le ipotesi descritte nel punto precedente, si dovrà allegare, apposita certificazione mensile, firmata dal Dirigente Scolastico o suo delegato, attestante la regolare esecuzione delle ore effettuate dall'operatore secondo le diverse opzioni di modalità sopra descritte.

Tutte le ore retribuite all'operatore nei primi tre giorni di assenza dell'alunno e destinate dal Dirigente scolastico a recupero nei giorni successivi a beneficio diretto dell'alunno, e non effettivamente svolte entro il mese di Maggio, saranno decurtate dal saldo finale dei pagamenti.

I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale sul conto dedicato

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.).

L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati all'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente Regolamento inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'Ente non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del valore assegnato, per ogni singola tipologia di prestazione, ai relativi voucher, che l'Ente accreditato accetterà con la richiesta di iscrizione all'Albo speciale e con la sottoscrizione del patto di accreditamento.

Art. 12 Controlli e verifiche

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente Regolamento, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Libero Consorzio di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Amministrazione del Libero Consorzio richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie.

E' inoltre facoltà del Libero Consorzio ogni qualvolta si riterrà opportuno in base a particolari esigenze/problematiche inerenti il servizio, indire conferenze di servizio con tutti gli attori coinvolti nell'assistenza.

Art. 13 Durata e decadenza accreditamento

L'Accreditamento ha validità per tre anni scolastici a far data dall'anno di pubblicazione dell'Avviso pubblico per l'accREDITamento, ai sensi del presente regolamento.

Alla scadenza del triennio, il nuovo avviso per l'accREDITamento dovrà essere pubblicato prima della conclusione dell'ultimo anno scolastico del triennio al fine di riattivare i servizi all'inizio del primo anno scolastico del triennio successivo.

Il Libero Consorzio Comunale si riserva comunque la facoltà, a tutela dell'utenza, di procedere in

qualsiasi momento alla pubblicazione di avvisi di accreditamento di altri soggetti, ove dovessero verificarsi carenze nel servizio tali da pregiudicarne il regolare svolgimento.

Gli Enti, le Cooperative Sociali e o Associazioni che risulteranno iscritte all'Albo, per gli anni successivi al primo dovranno produrre una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, circa il mantenimento dei requisiti e degli indici di qualità, il cui modello sarà pubblicato presso il sito istituzionale di questo Libero Consorzio e dovrà essere presentato tramite PEC entro il 31 Maggio di ogni anno.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dall'Ente;
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

Art. 14

Divieto di cessione

E' vietata la cessione del patto, di subappaltare i servizi o parte di essi a pena di nullità.

Art. 15

Rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi.

Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni.

Art. 17

Rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il Libero Consorzio di Caltanissetta è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Il soggetto affidatario è Responsabile esterno del Trattamento dati personali e a tal fine designa un referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 18

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Patto di Accreditamento e nell'Avviso Pubblico che con la presentazione dell'istanza di Accreditamento si intendono accettati in ogni parte.