

Regione Siciliana  
Libero Consorzio Comunale di Trapani



# Città di Castelvetro

Selinunte

III DIREZIONE ORGANIZZATIVA

SERVIZI AL CITTADINO



## DISCIPLINARE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL' INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### ART. 1 – OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto e regola l'erogazione del servizio di **Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione** per come previsto dall'*art. 13 comma 3* della Legge 104/1992 e delle normative vigenti in materia, in favore degli alunni disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Castelvetro.

Il servizio di cui al presente disciplinare 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 Comunale dei soggetti accreditati fornitori dei servizi di cui trattasi, nel rispetto delle normative statali e regionali (D.P.R. n. 616/1977 e ss. mm. ii, Legge 104/92, Legge 328/2000, L.R. 68/81, L.R.15/2004 – Circolare MIUR n. 3390 del 30/11/2001 – delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 - D.Lgs n. 66/2017).

### ART. 2 – MODALITÀ DI ACCREDITAMENTO

Gli Enti che presenteranno istanza di Accreditamento, a seguito di Avviso Pubblico, previa verifica, da parte di apposita Commissione, del possesso dei requisiti previsti nel predetto Avviso e della regolarità della documentazione richiesta, saranno accreditati all'Albo Comunale dei soggetti fornitori delle prestazioni di cui al superiore art. 1, previa sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il legale rappresentante dell'Ente accreditato ed il Comune di Castelvetro.

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 disciplinare, tra cui i cittadini 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;
- Lo stesso patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Comune di Castelvetro 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 Comune di Castelvetro. 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 disponibili stanziati nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate e



articolate nel presente disciplinare, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati. Allo stesso modo, qualora dovesse registrarsi l'esaurimento dei fondi disponibili, prima della scadenza fissata nel patto di accreditamento (sospensione del servizio), gli Enti Accreditati non avranno nulla a pretendere ed a nessun titolo dal Comune di Castelvetro.

### ART. 3 – FINALITA'

Le finalità sono quelle di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche e 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 (Istituzioni scolastiche, ASP, Comuni).

### ART. 4 – DESCRIZIONE E MODALITA' DEL SERVIZIO ( Personale – Modalità di scelta – Voucher )

#### A – Svolgimento del servizio

Il servizio di Assistenza per l'Autonomia e alla Comunicazione in favore di alunni disabili fisici, psichici e sensoriali, in possesso di certificazione di cui alla legge 104/92 art.3 comma 3:

- si configura quale servizio ad *personam* ed è assicurato all'interno dell'Istituto Scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile;
- la necessità assistenziale dell'assistente all'Autonomia e alla Comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno da parte della Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD) e tenendo conto delle proposte avanzate dal Gruppo di Lavoro Handicap (GLH);
- il servizio ha per oggetto il secondo segmento di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 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;
- le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione della comunicazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore.

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

**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 tripla: *mediazione, sollecitazione e integrazione.*

- rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

la collaborazione con gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche;

- la partecipazione alle attività del GLH.

#### A.1 - Svolgimento delle prestazioni

Il servizio di assistenza per l'Autonomia e alla Comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono 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.



**A.2. Qualifica Professionale degli Operatori**

Operatore all'Autonomia e alla Comunicazione in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di scuola media superiore
- Titolo professionale di ASACOM (Assistente Autonomia Comunicazione) ottenuto attraverso il superamento di corsi di formazione professionale di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione riconosciuti validi dall'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione.

Relativamente alla eventuale necessità di operatori specializzati (Psicologi, terapisti della riabilitazione psichiatrica, logopedista, terapisti della neuro psicomotricità dell'età evoluta), si farà riferimento alle figure professionali presenti nei servizi dell'ASP e/o disponibili all'interno degli stessi Enti accreditati.

**A.3- Valore del voucher**

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 15,00 incluso IVA non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un massimo di 15 voucher settimanali, per 5 giorni alla settimana, coincidenti con le giornate di frequenza scolastica e comunque fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria dell'Ente, che potrebbe determinare una riduzione del numero di voucher assegnati.

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

**A.4 – 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.

**ART.5 - MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO - PIANO DI INTERVENTO**

Le richieste di ammissione ai servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione sono trasmesse, dall'Istituzione Scolastica, che comunicherà il numero degli alunni disabili all'Ufficio competente della III Direzione Organizzativa – Servizi al Cittadino, che necessitano di assistenza corredata dalla documentazione comprovante lo stato di disabilità ed i bisogni assistenziali dell'alunno, ovvero del progetto individualizzato definito PEI (Piano Educativo Individualizzato) redatto, sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno, dalla Unità Multidisciplinare dell'ASP e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLH d'Istituto. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'Istituto Scolastico sulla base della documentazione prodotta, sarà redatto il piano di intervento contenente le ore di assistenza assegnate, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, e la loro articolazione.

Nell'orario assegnato sono comprese le ore per assistenza scolastica, gite, uscite didattiche e feste varie (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale), esami di fine anno e in generale tutti gli interventi previsti per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione, dal presente disciplinare.

Il predetto piano sarà sottoscritto dal genitore/i esercenti la potestà genitoriale e conterrà il numero delle ore assegnate per l'assistenza, la loro articolazione oraria e settimanale, il numero dei voucher mensili a cui avrà diritto.

La famiglia inoltre si obbligherà a comunicare tempestivamente all'Ufficio competente ed al soggetto fornitore della prestazione eventuali assenze dell'alunno.

Contestualmente la famiglia sarà chiamata, ad individuare il soggetto erogatore delle prestazioni scelto tra i soggetti accreditati.

A conclusione delle superiori procedure si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher e, dopo la scelta degli utenti ammessi al servizio, con l'assunzione da parte del Comune di Castelvetro del preventivo impegno delle spese connesse alla erogazione dei servizi.



L'Ufficio proposto provvederà a consegnare mensilmente i voucher necessari, quantificati sulla base del numero di ore mensili di assistenza assegnate e sull'effettivo numero di giorni di attività scolastica. In tale occasione verificherà l'andamento del servizio.

La famiglia provvederà a consegnare mensilmente i voucher al soggetto erogatore delle prestazioni secondo le modalità che saranno concordate con l'Ufficio competente.

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 del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

Una copia del piano d'intervento sarà consegnato al soggetto erogatore prescelto dalla famiglia che sarà tenuto ad osservarlo integralmente.

#### ART. 6 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato garantirà:

- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguardoso 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. 4 punto A.2 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 *turn-over*, 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 Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune, anche tramite posta elettronica;
- 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 per gli interventi e le prestazioni di cui al presente disciplinare per almeno 20 ore l'anno in particolare rispetto ai minori con disturbo dello spettro autistico gli operatori dovranno ricevere una formazione specifica per l'approccio relazionale, utilizzando tecniche affini all'ABA – TEACCH – PECS. 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;
- a trasmettere, con cadenza bimestrale, una relazione nella quale vengono illustrati gli obiettivi raggiunti, rispetto all'andamento generale del servizio e rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente, avendo cura di indicare, oltre ai risultati, le problematiche emerse.

L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione Comunale 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 Comune di Castelvetro 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 Comunale 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. 7 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I servizi erogati saranno pagati al soggetto sulla base del valore del voucher, per come quantificato al superiore art.4 punto A.3. L'importo è onnicomprensivo per ora lavorata.

Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno, così come indicato nel precedente art. 4 punto A.1.

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.

L'Ufficio competente della III Direzione – Servizi al Cittadino, predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- riepilogo delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;
- elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno indicato l'operatore assegnato e il monte ore erogato all'alunno. Tale elenco sarà vistato dal Dirigente Scolastico e sottoscritto dall'Ente Accreditato;
- relazione sulle attività svolte degli operatori in riferimento all'attività dello studente assegnato;
- matrice dei voucher consegnati dalla famiglia debitamente firmati dal genitore che avrà sottoscritto il piano d'intervento.

Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico bancario.

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 disciplinare 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 e con la sottoscrizione del patto di accreditamento.

**In caso di assenze dello studente assistito nessun compenso sarà riconosciuto nei giorni di assenza e le ore non potranno essere recuperate.**

#### ART. 8 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per provare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale 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 Comune 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.9- ISTITUZIONE DELL'ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI**

Sarà istituito l'Albo degli Enti accreditati che erogano servizi di Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione in favore di alunni con disabilità.

Lo stesso verrà pubblicato sull'Home Page del sito istituzionale di questo Ente e verrà aggiornato ogni anno in corrispondenza del Nuovo Anno Scolastico.

#### **ART. 10 – DURATA ACCREDITAMENTO**

L'accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione del Patto di accreditamento e avrà validità coincidente con l'anno scolastico 2018/2019.

#### **ART.11 – DIVIETO DI CESSIONE**

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

#### **ART.12 - 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.13 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il Comune di Castelvetro 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. 14 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni del Vigente Regolamento Comunale ed ad ogni altra norma legislativa e organizzativa vigente in materia.

