

# DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D.11



Bompensiere



Milena



Marianopoli



Serradifalco



Montedoro



ASP n° 2



*Comune capofila - San Cataldo*

*Piazza Papa Giovanni XXIII° - 93017 - SAN CATALDO - Tel. 0934/511203 - Fax. 0934/511235*

*Sito Internet: [www.comune.san-cataldo.cl.it](http://www.comune.san-cataldo.cl.it)*

*"CRITERI E MODALITA' PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI PREVISTI NEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO*

**Deliberazione del Comitato dei Sindaci, seduta del 07/03/2017**

**di cui alla D.D. n. 1097 del 22/08/2017**

## **Art. 1 – Oggetto**

Costituisce oggetto del presente documento di Accreditamento disciplinare l'iscrizione all'Albo Distrettuale degli Organismi del Terzo Settore per l'erogazione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado, al fine di garantire la realizzazione di interventi per l'integrazione scolastica così come previsto dall'articolo 13 comma 3 della Legge 104/92 e dall' art. 42-45 del D.P.R. n. 616/1977 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente documento viene recepito ed adottato da tutti i Comuni del Distretto. L'iscrizione all'Albo costituisce il requisito essenziale per l'istaurarsi di rapporti contrattuali ed economici tra gli organismi del Terzo Settore iscritti e l'Amministrazione del comune di San Cataldo, in qualità di Comune capofila.

**ART. 2 - Ambito territoriale dell'accreditamento**

L'ambito territoriale di attuazione delle prestazioni de quo è costituito dai Comuni facenti parte del Distretto Socio-Sanitario n. 11 che comprende i Comuni di:

- San Cataldo
- Bompensiere
- Marianopoli
- Montedoro
- Milena
- Serradifalco

**ART. 3 – Descrizione del Servizio**

L'intervento ha carattere di servizio pubblico ad personam, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità. L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità, in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte della UTO (Unità Territoriale Operativa) presso la Neuropsichiatria infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLIS o Gruppo Misto composto dalla (Istituzione scolastica, ASP , Comune e Famiglia), documentate tramite verbale del "Gruppo".

**ART. 4 – Normativa di riferimento**

DPR 616/1977, artt. 42-45

Legge 104/1992, art. 12, comma 5, art. 13, comma 1,2 e 3, art. 26, art. 40

Decreto Legislativo 112/1998, art. 139

Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione - 22 settembre 1988, n. 262

Legge 328/2000, art. 14

DPR 24/02/1994

Legge Regionale Sicilia n.68/1981 art.10

Legge Regionale Sicilia n.15/2004 art.22

Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 - Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali. Autorità Nazionale Anticorruzione

**ART. 5 – Durata dell'Accreditamento**

La durata dell'Accreditamento è legata alla programmazione dell'intervento. Pertanto specificato di volta in volta nel "Bando di Accreditamento". Il mantenimento dell'iscrizione nel registro degli Organismi del Terzo Settore è vincolata alla permanenza dei requisiti di cui all'Art. 7 del presente atto e attraverso l'acquisizione di idonea documentazione da parte della Commissione di Valutazione di cui all'Art. 10.

**ART. 6 - Soggetti ammessi**

Possono presentare istanza i soggetti che alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Possono presentare nuova istanza di accreditamento i soggetti del "Terzo settore" ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 30.03.2001, la cui natura giuridica consenta la gestione dei servizi previsti dal presente regolamento, iscritti al rispettivo albo regionale e/o nazionale se aventi sede legale in altra regione e che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In particolare: le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali e loro consorzi, le fondazioni, gli enti di patronato, le ONLUS in generale e gli altri soggetti privati non a scopo di lucro. Possono, inoltre presentare nuova istanza di accreditamento le imprese sociali di cui al D. Lgs. 155/06. Le organizzazioni di volontariato, ai sensi della L. 266/91 e gli altri soggetti che non presentino organizzazione di impresa, **non possono presentare istanza di accreditamento** per l'erogazione dei servizi di cui all'art. 1. Le stesse invece, possono partecipare in qualità di partner, non capofila, di aggregazioni all'interno delle quali possono svolgere esclusivamente le attività previste dalla legge 266/91.

**ART. 7 - Requisiti per l'accredimento all'Albo Distrettuale dei Soggetti erogatori*****Requisiti generali***

I soggetti che intendono presentare nuova istanza di accreditamento, ovvero rinnovare, devono possedere i seguenti requisiti:

- a. **(ove previsto)** iscrizione all'Albo Regionale, Sezione Inabili, di cui all'art. 26 L.R. 22/86 per le sole organizzazioni avente sede legale in Sicilia, ovvero iscrizione all'apposito albo regionale, ove previsto, per le organizzazioni avente sede legale in altre regioni, specificando la regione di riferimento;
- b. **(ove previsto)** iscrizione alla CC.I.A.A. competente per territorio, ove previsto, rilasciato ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 581/95, dal quale risulti:
  - a. L'iscrizione presso l'ufficio medesimo
  - b. La denominazione dell'impresa
  - c. L'indicazione del titolare e/o legale/i rappresentante/i dell'impresa
  - d. Che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi pertanto in stato di liquidità, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività
  - e. L'attività svolta che dovrà essere incrente all'oggetto dell'avviso pubblico;

f. L'inesistenza di una delle cause di decadenza, di divieto, e di sospensione di cui all'art 10 della L. 575/65 e successive modificazioni

Nonché il possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

- c. *(solo per le cooperative sociali e loro consorzi)* "Attestazione di revisione" ovvero "certificazione di revisione", ai sensi del D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220 e del Decreto del Ministero attività produttive 06.12.2004, valido per l'anno in corso;
- d. *(solo per le cooperative sociali e loro consorzi)* iscrizione all'albo nazionale delle società cooperative istituito con D.M. 23.06.04 c/o la CC.I.A.A. competente per territorio.
- e. Applicazione nei confronti dei propri soci, dipendenti e/o collaboratori, del CCNL di settore, secondo le normative vigenti in materia;
- f. Obbligo del versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed Inail;
- g. Regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge n. 68/99;

#### **Requisiti specifici**

- a. Presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestatati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici e privati, dei servizi e forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestate a favore di amministrazioni o dagli enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalla amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestatati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.
- b. Idonea attestazione di almeno due istituti bancari che attestino la capacità economica e finanziaria del concorrente, e dalla quale risulti che l'impresa ha fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità o autodichiarazione ai sensi di legge;
- c. Avere effettuato, nell'ultimo triennio, almeno un corso annuo di aggiornamento professionale nei confronti degli operatori in servizio, della durata non inferiore a 24ore/anno;
- d. Presenza di un coordinatore in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale;
- e. Qualifica degli operatori del servizio oggetto del presente bando, riconosciuti a livello regionale;
- f. Aver adottato un Piano per il controllo quali - quantitativo del servizio, con l'indicazione dei tempi e degli strumenti di monitoraggio, per la rilevazione sistematica dei bisogni dell'assistito e del grado di soddisfazione del servizio reso, anche da parte della famiglia.
- g. Certificazione degli adempimenti, se e in quanto previsti e obbligatori, relativi all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- h. Obbligo di rispetto, per qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili, di quanto stabilito dal D. Lgs, 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
  - i. Presentazione, a **pena di esclusione**, di un progetto “**qualità**” riportante prestazioni migliorative e aggiuntive a quelle previste dal presente avviso, dettagliatamente descritte, in favore degli assistiti, senza alcun onere aggiuntivo a carico dei Comuni del Distretto secondo il modello “**allegato Q**”. La descrizione generica delle prestazioni senza alcuna indicazione dei tempi e delle modalità di svolgimento, come riportato nel modello Q, è causa di esclusione dall’albo distrettuale dei soggetti accreditati;
  - j. Possesso della “carta dei servizi”;
  - l. Aver adottato un Piano annuale della formazione/aggiornamento degli operatori;
- Ai soggetti accreditati all’albo distrettuale verrà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di accreditamento. Il Comune Capofila si riserva, in qualunque fase del procedimento, nel caso lo ritenesse opportuno, di procedere alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni sostitutive prodotte nelle modalità che verranno comunicate.

**Allegato Q**

**REQUISITI DI QUALITA’**

**Il Piano Sociale regionale del Sistema integrato degli Interventi e Servizi Sociali contiene idonei sistemi di verifica e valutazione:**

- a) sulla coerenza dei risultati;
- b) sulla qualità dei processi;
- c) sull’efficace utilizzo delle risorse impiegate;
- d) sulla flessibilità organizzativa;
- e) sull’orientamento al risultato;
- f) sulla differenziazione ed adeguamento dei servizi alla domanda.

**QUALITA’ DEL MODELLO DI RIFERIMENTO: PROGETTO QUALITA’**

REQUISITI	INDICATORI
<b>Modello progettuale in aderenza alla vocazione prevalente dell’intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupposti teorici</li> <li>- prassi operativa riferita al modello teorico</li> <li>- tipologia del servizio per cui si presenta il progetto</li> </ul>

**QUALITA’ DELL’ORGANIZZAZIONE**

REQUISITI	INDICATORI
<b>Progetto gestionale del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione destinatari</li> <li>- modalità di presa in carico</li> <li>- metodologia utilizzata</li> <li>- strumenti/metodologie per la rilevazione dei bisogni reali e potenziali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura di verifica e valutazione</li> <li>- modalità di trasmissibilità a garanzia della continuità progettuale</li> <li>- Attività con relativa articolazione degli orari a cadenza giornaliera, settimanale, mensile e schema dei turni degli operatori.</li> <li>- Turn – Over degli operatori</li> <li>- servizi generali</li> <li>- risorse strutturali, strumentali e tecniche</li> <li>- Ufficio di Front-office</li> </ul>
<b>Personale (come previsto dalle normative vigenti in riferimento ai minutaggi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramma</li> <li>- procedura di selezione</li> <li>- previsione di prerequisiti per l'individuazione del personale</li> <li>- partecipazione attiva alla stesura e realizzazione del progetto del servizio</li> <li>- stesura e realizzazione progetto individualizzato degli utenti</li> <li>- procedura di selezione/inserimento di nuovi operatori</li> <li>- attività di supervisione, formazione programmata</li> </ul>
<b>Raccordo con le risorse del territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di integrazione sociale per gli Utenti</li> <li>- Procedure di integrazione e sostegno dei nuclei familiari di riferimento</li> <li>- Rapporti con associazioni , organizzazioni di volontariato, gruppi di auto mutuo aiuto</li> </ul>
<b>Proposte di carattere innovativo e/o sperimentale connesse all'attività principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure riferite ad attività, tecniche, modalità relazionali e comportamentali di supporto ai singoli, ai gruppi ed ai contesti di riferimento</li> </ul>

### QUALITA' DELL'INTERVENTO

REQUISITI	INDICATORI
Progetto individualizzato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi da perseguirsi</li> <li>- prestazioni previste</li> <li>- dettaglio e durata delle varie attività</li> <li>- procedure di valutazione e verifica</li> </ul>
Piano di informazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione del piano di informazione e procedura di attuazione</li> </ul>

### MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

REQUISITI	INDICATORI
Interazioni con il volontariato l'associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfezionamento di adesione ad</li> </ul>

anche nell'ambito di iniziative promosse dal distretto n°11	iniziative o progetti specifici - Costruzione di rapporti partecipati con le iniziative promosse -
Sviluppo di attività di incontro e animazione	- Promozione di iniziative
Indagini di soddisfazione dell'utente e/o familiari	- Procedure di verifica, rilevamento, analisi e diffusione dei risultati ed azioni - modalità inoltre possibili rilievi tempi di verifica - Carta dei Servizi

### ART. 8 Modalità di presentazione dell'istanza

I soggetti interessati a partecipare al sistema sopra delineato possono presentare richiesta per l'accreditamento al Comune di San Cataldo, Comune Capofila del Distretto Socio Sanitario n. 11. La domanda, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata in busta chiusa **entro le ore 12 del 11/09/2017** ed indirizzata al: Distretto Socio Sanitario n. 11 **Comune di San Cataldo** , Ufficio Protocollo, Piazza Papa Giovanni XXIII° o a mezzo posta certificata all'indirizzo: [segreteria@pec.comune.san-cataldo.cl.it](mailto:segreteria@pec.comune.san-cataldo.cl.it) con la dicitura:

*"CRITERI E MODALITA' PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI PREVISTI NEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO*

Il plico dovrà indicare oltre l'indirizzo della sede legale anche quello di Posta elettronica Certificata.

La valutazione della richiesta di Accredimento verrà effettuata entro il mese successivo al semestre di riferimento da apposita Commissione di Valutazione di cui all'Art. 11 del presente atto. L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto con gli Organismi accreditati avverrà attraverso la sottoscrizione del *Patto di Accreditamento* da stipularsi fra il Comune del Distretto Socio Sanitario n° 11 interessato e/o il Comune capofila ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

#### **ART. 9 Modalità di iscrizione**

Il soggetto richiedente l'iscrizione al registro distrettuale deve, nei termini fissati dal presente avviso pubblico, presentare istanza contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) Il legale rappresentante dell'Organismo che si intende iscrivere;
- b) La natura giuridica e la ragione sociale dell'organismo richiedente, con indicazione del codice fiscale e della Partiva IVA;
- c) L'area/e di intervento rispondente alla finalità del presente atto;
- d) Dichiarazione sostitutiva di conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, di cui agli allegati "A" – "B" – "C" – "D" ( Dichiarazione resa ai sensi del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa");
- e) Dichiarazione di non avere procedimenti e provvedimenti ai sensi delle leggi 646/1982, 936/1982 e s.m.i. , recanti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa (di cui agli allegati);
- f) Dichiarazione di avere preso visione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal presente atto;
- g) Eventuale iscrizione presso i registri o gli albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso l'Albo Regionale di cui gli artt. 26 e 28 L.R. 22/86, il registro prefettizio per le Cooperative e la registrazione all'Agenzia delle Entrate per le ONLUS – ove previsto – e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. – ove prevista, di cui agli allegati;
- h) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili, di cui agli allegati;
- i) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa, di cui agli allegati;



- j) Tutta la documentazione relativa ai requisiti tecnico organizzativi di cui all'Art. 6 lettera b);
- k) Relazione tecnica e curriculare dell'Organismo accreditante dalla quale si evincano i settori di intervento, le esperienze acquisite e le modalità di espletamento del servizio;
- l) Impegno all'osservanza degli obblighi e adempimenti amministrativi e finanziari (L. 136/10);
- m) Impegno all'osservanza delle norme relative alla tutela della Privacy, D.Lgs. 196/03 e alla sicurezza sul lavoro, di cui agli allegati.

#### **ART. 10 - Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione ha il compito di esaminare le istanze sia di rinnovo e che di nuova iscrizione all'Albo Distrettuale e di verificare i requisiti e gli standard quali - quantitativi dei soggetti richiedenti.

La commissione è composta da:

- n° 2 funzionari dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto, con un sistema di rotazione;
- dal Dirigente del Comune Capofila del Distretto, in qualità di presidente.

La Commissione si riunisce per l'esame delle istanze, redigendo apposito verbale e l'elenco dei soggetti da accreditare. Il Dirigente del Comune capofila, con determina dirigenziale approva l'elenco e provvede altresì, per i soggetti accreditati, che sono stati liberamente scelti dagli utenti beneficiari o dai familiari, alla stipula del Patto di Accreditamento per l'avvio dell'azione progettuale per la quale si vuole perfezionare il rapporto contrattuale / economico.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati di cui all'art. 6;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione;
- agli standard dei servizi e ai relativi obblighi specificati nel presente regolamento.

#### **ART. 11 Controlli**

La Commissione di Valutazione verifica al momento dell'iscrizione nel Registro la conformità e la completezza della documentazione presentata ai sensi degli Artt. 7 e 9 del presente atto, anche attraverso l'esperimento di controlli formali sulle dichiarazioni rese. Ove dalle attività di controllo risultasse la non congruità della documentazione presentata, la Commissione provvede a richiedere all'organismo le necessarie integrazioni entro 15 giorni dalla richiesta formale. Trascorso infruttuoso tale termine la Commissione procede a rigettare l'istanza.

Si riserva, inoltre, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai soggetti richiedenti l'accreditamento. Qualora dal controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle autocertificazioni, l'Organismo non sarà iscritto all'Albo Distrettuale o cancellato se trattasi di rinnovo. La Commissione si riunisce periodicamente per le verifiche di mantenimento dei requisiti degli Enti già accreditati. Dell'esito delle attività di verifica è data formale comunicazione agli organismi interessati.

#### **ART. 12 Pubblicazione elenco Organismi accreditati nell'Albo Distrettuale**

Successivamente all'esame delle istanze, da parte della Commissione distrettuale di cui all' art. 10 , il Comune capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 11 provvederà alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti accreditati, all'Albo Pretorio e sul sito internet, adempimento a cura anche di ciascun Comune del Distretto.

Il rapporto convenzionale tra il Comune Capofila e/o i Comuni del Distretto accreditanti ed il soggetto erogatore, indispensabile per l'attivazione dei servizi, verrà perfezionato con apposito atto "Patto di Accreditamento".

#### **ART. 13 Decadenza**

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata la perdita di almeno uno dei requisiti generali previsti dall'art. 7

Il provvedimento di accreditamento decade per:

- A) gravi violazioni degli obblighi previsti alla voce "adempimenti";
- B) interruzione dell'attività superiore a giorni 15;
- C) esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dall'Ufficio di Piano;
- D) impiego di personale professionalmente non adeguato;
- E) per tutte le cause previste dall'art. 1453 del C.C.

#### **ART. 14 - Modalità di erogazione del servizio**

In applicazione alle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016, l'erogazione del servizio avverrà avvalendosi dei soggetti autorizzati e accreditati all'Albo Distrettuale , a seguito dell'Avviso Pubblico Distrettuale, attraverso l'uso di voucher, Buoni di Servizio, spendibili presso i medesimi, liberamente scelti dai genitori e/o da chi esercita la patria potestà dei minori beneficiari del servizio.

**ART. 15 – Libertà di scelta dell’assistito**

Al fine di assegnare al cittadino ed alla propria famiglia un ruolo di “centralità”, l’utente ammesso attraverso chi esercita la patria potestà eserciterà il “diritto di scelta” nei confronti del soggetto accreditato da cui farsi assistere, sulla base del “progetto qualità” maggiormente rispondente ai propri bisogni. In relazione al grado di soddisfacimento delle prestazioni ricevute, i genitori hanno la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, il fornitore scelto, se dovessero subentrare reali motivi di insoddisfazione per le prestazioni medesime. A tal fine i medesimi comunicheranno per iscritto, utilizzando apposito modello, all’Ufficio di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto, la propria volontà di scelta di altro fornitore. Il trasferimento sarà operativo entro il mese successivo.

**ART. 16 – Turn-over operatori**

I soggetti accreditati devono adottare idonee modalità per il contenimento del Turn Over degli operatori.

**ART. 17– articolazione organizzativa**

Il soggetto erogatore garantisce il regolare e puntuale adempimento dei servizi, utilizzando come operatori persone di assoluta fiducia e che devono possedere i requisiti in termini di titolo di studio ed esperienza, necessari per le mansioni da svolgere.

Tutte le figure professionali impiegate nel servizio, in base alla tipologia di disabilità sofferta dal soggetto avente diritto, dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio rilasciato da Enti Regionali o riconosciuti dallo Stato:

**Figure professionali****1) Educatore professionale.**

Laurea magistrale in Psicologia, in alternativa, Laurea magistrale in Scienza dell’Educazione ,Laurea magistrale in Scienza della Formazione, Laurea triennale Tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuro psicomotricità dell’età evolutiva, logopedia.

**2) Assistente alla comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni).**

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado con Titolo professionale di Assistente alla Comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni), ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione, riconosciuti validi dall’Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione Professionale;

Corsi L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) precedenti al 2005;

Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative. Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista;

**3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.**

Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" (900 ore di formazione) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità;

**4) Operatore Tiflologo.**

Deve essere inoltre in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della disabilità.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti beneficiari dell'intervento de quo.

I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

1. attività dirette con l'alunno;
2. attività di programmazione e verifica.

**1. A carattere assistenziale ed educativo dirette :**

Sono di competenza dell'operatore Assistenza alla Comunicazione quale operatore specializzato:

a. le attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie anche riguardanti l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico.

Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale solo quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza all'autonomia e comunicazione;

- b. accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
- c. interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
- d. utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A. ,ABA,PECS,TEACHH;
- e. promozione dell'autonomia personale e sociale;
- f. sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- g. sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- h. proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

A supporto della riabilitazione:

- a. di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b. all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c. sostegno di programmi individuali per il controllo del comportamento;

d. 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: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

In particolare per quanto concerne le uscite didattiche e le gite scolastiche di uno o più giorni il servizio garantisce la prestazione educativa in compresenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento dello studente nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale;
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo dell'autonomia;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale; Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare.

L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica.

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica.

## 2. Attività di programmazione e verifica

- a. Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- b. Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- c. Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
- d. Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta;
- e. Partecipa a riunioni di equipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- f. Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- g. Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
- h. Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

La prestazione dell'assistenza è subordinata al livello di gravità dell'handicap e alle conseguenze funzionali del deficit.

In particolare l'assistenza assume funzioni primarie per i soggetti portatori di handicap fisico, sensoriale, intellettivo-relazionale e con multi disabilità per consentire la comunicazione e la relazione con l'ambiente.

L'operatività è fondata su una azione educativa continuativa in attuazione del progetto educativo individualizzato.

L'assistenza all'autonomia e alla comunicazione deve essere opportunamente integrata con tutti gli altri interventi che coinvolgono il soggetto con disabilità, a garanzia di continuità ed efficacia.

Il monte ore settimanale dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione garantito deve essere congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, ed è proposto per ogni anno scolastico dal Gruppo di Lavoro H sulla base dei compiti definiti nel Progetto Educativo Individualizzato.

L'attività dell'assistente viene espletata nel rispetto di un orario settimanale prestabilito presso la scuola o con funzione di supporto anche in attività didattiche esterne, ed è comprensiva delle eventuali prestazioni di accompagnamento.

Lo schema orario formulato deve consentire all'alunno la piena fruizione delle attività didattiche in qualsiasi fascia oraria e l'integrazione del soggetto con disabilità nel gruppo classe, attraverso una funzione di mediazione e traduzione della volontà del soggetto e dei bisogni dello stesso.

L'assistente partecipa alla formulazione del Progetto Educativo Individualizzato;

La responsabilità complessiva della attuazione del P.E.I. è condivisa con il corpo docente, con la famiglia e con gli operatori socio-sanitari.

La programmazione e verifica delle prestazioni viene effettuata nelle seguenti sedi:

- gruppo di lavoro H presso le scuole;
- riunioni con operatori sociali e sanitari presso le UU.OO. di NPIA territoriali dell'ASP;

E' fatto divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio

#### **ART. 18 - Adempimenti generali relativi al personale a carico della Ditta Accreditata**

Il soggetto accreditato ha l'obbligo di disporre delle figure professionali come indicato al precedente articolo, in misura tale da garantire il regolare funzionamento dei servizi, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive in conformità ai contratti collettivi di lavoro del ramo di riferimento del soggetto accreditato e ad ogni altra disposizione di legge vigente. Dell'operato del personale il soggetto accreditato è direttamente responsabile. Il Comune capofila e/o i Comuni del Distretto n. 11, con i quali si configura il Patto di Accreditamento rimangono estranei ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il soggetto accreditato ed i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso i Comuni. Il soggetto erogatore dei servizi si impegna ad impiegare operatori in possesso dei requisiti indicati nel presente regolamento fornendo entro 10 giorni dall'accREDITAMENTO all'Albo Distrettuale:

- l'elenco nominativo del personale impiegato nelle attività con la relativa qualifica e curriculum;
- l'orario che ciascun operatore avrà in rapporto ai compiti assegnatogli;
- i curriculum del personale che intende impiegare per le eventuali sostituzioni.
- i curriculum del personale che intende impiegare per l'espletamento delle proposte migliorative previste nel progetto Qualità ;

In caso di assenza, anche temporanea o di breve durata, a qualunque titolo, dei soggetti di cui agli artt. 7 e 9, il soggetto erogatore dovrà assicurare la loro sostituzione in maniera tempestiva con

personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti, dandone comunicazione al Responsabile Comunale. La mancanza di anche uno solo tra i requisiti richiesti, accertata e contestata da parte di uno dei Comuni del Distretto nel corso del rapporto contrattuale, potrà costituire causa di risoluzione del Patto di Accreditamento. Il Comune procederà di conseguenza ad inviare al Soggetto Accreditato formale diffida ad adempiere per la sostituzione del personale privo di requisiti con personale idoneo, mediante lettera raccomandata A/R. o a mezzo posta elettronica certificata. In caso di reiterato comportamento inadempiente, entro 15 giorni del soggetto de quo, il "Patto" si intenderà risolto e si procederà alla revoca dall'albo dei soggetti accreditati, senza ulteriori formalità, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni. Il soggetto Accreditato è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Il Soggetto Accreditato, inoltre, è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti. Le prestazioni svolte dal personale impiegato dal soggetto erogatore per le attività di cui al presente regolamento non costituiranno rapporto d'impiego con uno dei comuni del Distretto Socio-Sanitario, né potranno rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dei Comuni stessi. Il soggetto erogatore, s'impegna inoltre:

- a comunicare al Comune capofila, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale che sarà utilizzato per la gestione del servizio (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, contratto di collaborazione a progetto, ecc.); su richiesta del Responsabile Comunale, è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro di tutti gli operatori impiegati;
- al rispetto, nei confronti del proprio personale, anche se per sostituzioni temporanee, dei vigenti contratti di lavoro di categoria, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo di stipula del Patto di Accreditamento. A richiesta del Comune, il soggetto accreditato è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto;
- ad impiegare personale stabile e adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- ad adottare azioni e modelli organizzativi orientate a garantire la continuità del personale e a limitare un elevato turn-over;
- ad assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale mediante occasioni di formazione e di riqualificazione, fornendo di ciò all'Amministrazione Comunale del comune



- capofila e/o dei comuni del Distretto adeguata documentazione relativa alla programmazione e allo svolgimento dell'attività formativa;
- ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
  - a munire di apposito tesserino di riconoscimento i lavoratori impiegati nel servizio affidato. Il soggetto accreditato è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente. E' tenuto a segnalare immediatamente al Comune capofila tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi e risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiale inidonei o dannosi messi a disposizione della medesima.

#### **ART. 19 – EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO**

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto di fornitura, se sussistono le condizioni di cui all'Artt. 7 e 9 del presente atto, avverrà attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi fra il Comune capofila e/o il Comune interessato ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa

#### **ART. 20 - MODALITA' DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE**

La valutazione è inteso come un processo di ricerca che accompagna gli interventi, finalizzato a costruire correggendo. Si tratta di un processo che prende in considerazione gli obiettivi positivi e verificabili, e ne osserva e misura alcuni risultati parziali individuando "in corso dell'azione" anche altri risultati non previsti.

Ai fini del processo di valutazione, risulta necessario la costruzione e la rilevazione degli indicatori e strumenti di valutazione che saranno concordati con il Referente Tecnico dei Comuni e le ditte Accreditate erogatrici delle prestazioni

L'area di qualità rappresenta una caratteristica del servizio collegata ai bisogni e alle aspettative degli utenti. Il fattore di qualità costituisce, dunque, un elemento da cui dipende la percezione della qualità del servizio da parte dell'utenza

Il questionario, somministrato ai genitori, è lo strumento atto a rilevare e verificare una serie di "Indicatori" in grado di desumere lo sviluppo, l'avanzamento e la riuscita del servizio, attraverso, appunto, un set di indicatori e standard di riferimento.

L'azione di monitoraggio e di valutazione percorrerà le tre tradizionali fasi: EX Ante – In Itinere – Ex Post.

**Piano Finanziario:**

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE – 1^ Annualità</b>				
<i>N. Azione 01_ - Titolo Azione</i>				
<i>Servizio di Assistenza alla Comunicazione e alla Autonomia</i>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Tempo Ore (9 Mesi)</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
Operatore Specializzato/Assistente alla Comunicazione in L.I.S./Tecnico qualificato CAT: D2	18	8.108	19,51	€ 158.187,08
			Imponibile	€ 158.187,08
Spese di Gestione (costi connessi alla gestione buste paga, materiale da cancelleria, costi connessi alla comunicazione, ect)	Circa 1% sul costo del personale			€ 1.314,50
			Totale imponibile	€ 159.501,58
			IVA 5%	€ 7.975,08
<b>TOTALE</b>				<b>€ 167.476,66</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento - N. 1 Azione - 1^ Annualità</b>				
<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento</b>	<b>Totale</b>
€ 167.476,66				€ 167.476,66

<b>Valore orario del Voucher IVA compresa al 5%</b>	
<b>€</b>	<b>20,65</b>

**PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2<sup>a</sup> Annualità****N. Azione 01 - Titolo Azione****Servizio di Assistenza alla Comunicazione e alla Autonomia**

Voci di spesa	Quantità	Tempo Ore (9 Mesi)	Costo unitario	Costo Totale
<b>RISORSE UMANE</b>				
Operatore Specializzato/Assistente alla Comunicazione in L.I.S./Tecnico qualificato CAT: D2	18	8.108	19,51	€ 158.187,08
			Imponibile	€ 158.187,08
Spese di Gestione (costi connessi alla gestione buste paga, materiale da cancelleria, costi connessi alla comunicazione, ect)	Circa 1% sul costo del personale			€ 1.314,50
			Totale imponibile	€ 159.501,58
			IVA 5%	€ 7.975,08
<b>TOTALE</b>				<b>€ 167.476,65</b>

**Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento - N. 1 Azione - 2<sup>a</sup> Annualità**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento	Totale
€ 167.476,66				€ 167.476,66

**Valore orario del Voucher IVA compresa al 5%**

€	<b>20,65</b>
---	--------------

L'azione progettuale si articola per nove mesi (9 mesi) annui da settembre/Dicembre 2017 a Gennaio/Maggio 2018 nella 1<sup>a</sup> annualità progettuale e da settembre/Dicembre 2018 a Gennaio/Maggio 2019 nella 2<sup>a</sup> annualità progettuale.

I Comuni interessati all'intervento sono: San Cataldo, Serradifalco, Milena e Marianopoli.

Le ore annue assegnate a ciascun Comune sono state calcolate proiettando il bisogno dell'anno scolastico 2016/2017 all'anno scolastico 2017/2018, 2018/2019 in relazione alla percentuale dell'80% del bisogno rilevato, al fine di rientrare nel budget finanziato con le risorse integrative al Piano di Zona 2013/2015.

La sottostante tabella indica dettagliatamente le ore assegnate a ciascun Comune del Distretto interessato all'intervento:

<b>Monte ore per 9 mesi dedicati alla Comunicazione e All'autonomia per ciascun Comune</b>	<b>80% delle ore rispetto al fabbisogno rilevato</b>
San Cataldo	4.349
Monte ore per 9 mesi	
Serradifalco	626
Monte ore per 9 mesi	
Milena	1.253
Monte ore per 9 mesi	
Mariapoli	1.879
Monte ore per 9 mesi	
<b>Totale</b>	<b>8.107</b>

Pertanto nell'eventualità che in un Comune si rilevi, per l'anno scolastico 2017/2018, un bisogno inferiore rispetto alle ore assegnate, le ore in eccesso saranno destinate agli altri Comuni proporzionalmente rispetto al bisogno rilevato.

Nel caso in cui il bisogno rilevato sia maggiore rispetto alle ore assegnate, come da impegno preso dal Comitato dei Sindaci, ciascun Comune del Distretto, interverrà con proprie risorse, utilizzando discrezionalmente l'Albo Distrettuale dei Soggetti partecipanti al presente Avviso Distrettuale con lo stesso costo orario del Voucher.

## **Art. 21 - Tipologia e requisiti di ammissione dei beneficiari**

Il servizio è rivolto ad alunni con disabilità, frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, laddove risulti gravemente compromessa l'area dell'autonomia personale e sociale e/o della comunicazione.

Requisiti di ammissione sono:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo;
3. Frequenza nelle scuole primarie e secondarie di primo grado.

### **Domanda di ammissione**

La Scuola trasmette la richiesta agli Uffici Politiche Sociali/Pubblica Istruzione di Ciascun Comune del Distretto n. 11 , **entro il 30 luglio**, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui sopra:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo attestante la necessità di assistente all'autonomia e alla comunicazione;
3. Domanda di ammissione dei genitori/esercenti la potestà parentale;
4. Verbale del G.L.I.S. da cui si evinca il numero delle ore giornaliere di Assistenza alla Comunicazione e all'Autonomia di cui necessitano i minori beneficiari dell'intervento ;

### **Criteri di ammissione**

L'Assistente Sociale o il responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali/Politiche Educative di ciascun Comune del Distretto sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda, trasmettendo i dati al Comune capofila, che, sulla base delle risorse destinate all'intervento, proporzionalmente al bisogno, ed in relazione al monte ore destinato a ciascun Comune del Distretto n. 11, definisce le ore di intervento specializzato rivolto a ciascun beneficiario. Le eventuali ore mancanti saranno finanziate da ciascun Comune del Distretto a carico dei propri bilanci e compatibilmente con le proprie risorse.

### **Scelta della Ditta Accreditata**

Chi esercita la patria potestà del minore, contattato dall'Ufficio Politiche Sociali/Politiche Educative del proprio Comune di residenza, all'interno del "Catalogo dell'Offerta" , sceglierà la

Ditta Accreditata all'Albo Distrettuale, erogatrice delle prestazioni previste nel presente atto, in relazione al "Progetto Qualità", offerto e/o all'eventuale rapporto fiduciario.

Sarà a cura di ciascun Comune del Distretto comunicare al Comune capofila le ditte scelte, al fine di definire il rapporto economico/contrattuale con la stipula di un apposito atto, "Patto di Accreditamento".

### **Voucher – Buoni di Servizio**

In relazione al monte giornaliero di Assistenza specializzata del minore beneficiario dell'intervento, mensilmente verranno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà, i voucher (dal valore unitario di 1 ora di prestazione), che dovranno essere consumati giornalmente, nel rispetto della pianificazione risultante dal verbale del GLIS ed entro il mese di riferimento, dovranno, inoltre, essere sottoscritti dall'operatore specializzato per il servizio all'Autonomia e Comunicazione, dal Docente scolastico presente durante l'intervento e dal genitore. I voucher mensili non consumati, per le assenze scolastiche del beneficiario, a vario titolo dovranno essere consegnati al proprio comune di residenza, e costituiranno economia all'interno del progetto, utilizzabili per eventuali nuovi casi comunicati dalle istituzioni Scolastiche entro l'anno didattico di programmazione o nel rispetto delle direttive regionali.

### **Art. 22 – Obblighi**

#### **L'Istituzione Scolastica è tenuta a:**

- trasmettere, entro il 30 luglio, la richiesta contenente la documentazione dell'alunno, di cui all'ART. 21, nonché il verbale redatto dal GLIS, da cui si evinca il monte ore giornaliero/mensile di Assistenza alla Comunicazione all'Amministrazione Comunale
- Sottoscrivere, a firma del docente presente durante le ore di assistenza alla Comunicazione e all'autonomia, i voucher orari;
- produrre mensilmente all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;
- Comunicazione tempestiva delle assenze a lungo termine del minore beneficiario del servizio de quo;

E' fatto divieto alla Scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

**Il Soggetto Accreditato erogatore delle prestazioni è tenuto:**

- Tutti gli adempimenti previsti nel presente atto riferiti al medesimo, nonché:
- Programmazione delle proposte migliorative, offerte in sede di Accredimento, di concerto con il Referente Tecnico del comune di residenza del minore, i genitori e l'Istituzione Scolastica interessata;
- L'emissione, a cadenza mensile, di regolare fattura, al Comune di San Cataldo, corredata dai seguenti documenti:
- Relazione mensile contenente il prospetto con numero delle ore effettuate dagli operatori assegnati ai minori;
- Consegna mensile dei Voucher, debitamente firmati;

**I Comuni del Distretto**

- Accoglienza delle istanze di richiesta complete della documentazione di cui all'ART. 21;
- Istruttoria delle Istanze;
- Trasmissione dei relativi dati al Comune Capofila;
- Comunicazione, al Comune capofila, della scelta Ditta erogatrice delle prestazioni, liberamente scelta dai genitori o da chi esercita la patria potestà;
- Stampa e consegna mensile dei voucher , su un modello predisposto dal Comune capofila, ai genitori o da chi esercita la patria potestà;
- Programmazione delle proposte migliorative di concerto con i familiari del minore beneficiario e la Scuola;
- Verifica mensile sul servizio svolto dalla Ditta Accreditata, in rispondenza a quanto previsto nell'azione progettuale e nel progetto "Qualità" offerto nella fase di Accredimento;

**Comune Capofila**

- Acquisizione delle istanze da tutti i Comuni del Distretto n. 11, interessati all'intervento;
- Pianificazione delle ore di intervento, per ciascun beneficiario in relazione al monte ore massimo rilevato dal Piano finanziario, dalle ore programmate per ciascun Comune del Distretto;
- Stipula del Patto di Accredimento con i Soggetti del Terzo Settore liberamente scelti dai genitori e/o da chi esercita la patria potestà, dei minori beneficiari;
- Predisposizione modello di voucher distrettuale;
- Pagamento mensili delle liquidazioni alle Ditte Accreditate;

L'Amministrazione Comunale del Comune capofila del Distretto 11 si impegna a saldare i corrispettivi delle prestazioni, effettivamente rese dal soggetto accreditato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, della regolarità contributiva (D.U.R.C.), dall'acquisizione della relazione tecnica, da parte dei comuni del Distretto, sulla corretta esecuzione del servizio svolto, nonché delle altre disposizioni di legge. Nel caso di irregolarità nella fatturazione, queste verranno contestate ed il pagamento verrà effettuato solo ad avvenuta regolarizzazione delle stesse. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il soggetto accreditato contestazioni formali previste dal presente atto.

#### **ART. 23 Norme Transitorie**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Determinazione Dirigenziale del Comune Capofila di approvazione.

#### **Art. 24 - Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.

**San Cataldo, 24/08/2017**

*Il Coordinatore del Gruppo Piano  
Dirigente dell'Ufficio Politiche Sociali  
del Comune Capofila  
F.to Dott. Elio Cirrito*



# DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D.11



Bompensiere



Milena



Marianopoli



Serradifalco



Montedoro



ASP n° 2



*Comune capofila - San Cataldo*

*Piazza Papa Giovanni XXIII° – 93017 - SAN CATALDO – Tel. 0934/511203 – Fax. 0934/511235*

*Sito Internet: [www.comune.san-cataldo.cl.it](http://www.comune.san-cataldo.cl.it)*

*“CRITERI E MODALITA’ PER L’ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI PREVISTI NEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL’AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL’INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO*

**Deliberazione del Comitato dei Sindaci, seduta del 07/03/2017**

**di cui alla D.D. n. 1097 del 22/08/2017**

## **Art. 1 – Oggetto**

Costituisce oggetto del presente documento di Accreditamento disciplinare l’iscrizione all’Albo Distrettuale degli Organismi del Terzo Settore per l’erogazione del servizio di assistenza all’autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell’infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado, al fine di garantire la realizzazione di interventi per l’integrazione scolastica così come previsto dall’articolo 13 comma 3 della Legge 104/92 e dall’ art. 42-45 del D.P.R. n. 616/1977 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente documento viene recepito ed adottato da tutti i Comuni del Distretto. L’iscrizione all’Albo costituisce il requisito essenziale per l’istaurarsi di rapporti contrattuali ed economici tra gli organismi del Terzo Settore iscritti e l’Amministrazione del comune di San Cataldo, in qualità di Comune capofila.

**ART. 2 - Ambito territoriale dell'accreditamento**

L'ambito territoriale di attuazione delle prestazioni de quo è costituito dai Comuni facenti parte del Distretto Socio-Sanitario n. 11 che comprende i Comuni di:

- San Cataldo
- Bompensiere
- Marianopoli
- Montedoro
- Milena
- Serradifalco

**ART. 3 – Descrizione del Servizio**

L'intervento ha carattere di servizio pubblico ad personam, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità. L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità, in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte della UTO (Unità Territoriale Operativa) presso la Neuropsichiatria infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLIS o Gruppo Misto composto dalla (Istituzione scolastica, ASP , Comune e Famiglia), documentate tramite verbale del "Gruppo".

**ART. 4 – Normativa di riferimento**

DPR 616/1977, artt. 42-45

Legge 104/1992, art. 12, comma 5, art. 13, comma 1,2 e 3, art. 26, art. 40

Decreto Legislativo 112/1998, art. 139

Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione - 22 settembre 1988, n. 262

Legge 328/2000, art. 14

DPR 24/02/1994

Legge Regionale Sicilia n.68/1981 art.10

Legge Regionale Sicilia n.15/2004 art.22

Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 - Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali. Autorità Nazionale Anticorruzione

**ART. 5 – Durata dell'Accreditamento**

La durata dell'Accreditamento è legata alla programmazione dell'intervento. Pertanto specificato di volta in volta nel "Bando di Accreditamento". Il mantenimento dell'iscrizione nel registro degli Organismi del Terzo Settore è vincolata alla permanenza dei requisiti di cui all'Art. 7 del presente atto e attraverso l'acquisizione di idonea documentazione da parte della Commissione di Valutazione di cui all'Art. 10.

**ART. 6 - Soggetti ammessi**

Possono presentare istanza i soggetti che alla data di pubblicazione del presente avviso pubblico non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Possono presentare nuova istanza di accreditamento i soggetti del "Terzo settore" ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 30.03.2001, la cui natura giuridica consenta la gestione dei servizi previsti dal presente regolamento, iscritti al rispettivo albo regionale e/o nazionale se aventi sede legale in altra regione e che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In particolare: le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali e loro consorzi, le fondazioni, gli enti di patronato, le ONLUS in generale e gli altri soggetti privati non a scopo di lucro. Possono, inoltre presentare nuova istanza di accreditamento le imprese sociali di cui al D. Lgs. 155/06. Le organizzazioni di volontariato, ai sensi della L. 266/91 e gli altri soggetti che non presentino organizzazione di impresa, **non possono presentare istanza di accreditamento** per l'erogazione dei servizi di cui all'art. 1. Le stesse invece, possono partecipare in qualità di partner, non capofila, di aggregazioni all'interno delle quali possono svolgere esclusivamente le attività previste dalla legge 266/91.

**ART. 7 - Requisiti per l'accredimento all'Albo Distrettuale dei Soggetti erogatori*****Requisiti generali***

I soggetti che intendono presentare nuova istanza di accreditamento, ovvero rinnovare, devono possedere i seguenti requisiti:

- a. **(ove previsto)** iscrizione all'Albo Regionale, Sezione Inabili, di cui all'art. 26 L.R. 22/86 per le sole organizzazioni avente sede legale in Sicilia, ovvero iscrizione all'apposito albo regionale, ove previsto, per le organizzazioni avente sede legale in altre regioni, specificando la regione di riferimento;
- b. **(ove previsto)** iscrizione alla CC.I.A.A. competente per territorio, ove previsto, rilasciato ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 581/95, dal quale risulti:
  - a. L'iscrizione presso l'ufficio medesimo
  - b. La denominazione dell'impresa
  - c. L'indicazione del titolare e/o legale/i rappresentante/i dell'impresa
  - d. Che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi pertanto in stato di liquidità, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività
  - e. L'attività svolta che dovrà essere inerente all'oggetto dell'avviso pubblico;

f. L'inesistenza di una delle cause di decadenza, di divieto, e di sospensione di cui all'art 10 della L. 575/65 e successive modificazioni

Nonché il possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

- c. *(solo per le cooperative sociali e loro consorzi)* "Attestazione di revisione" ovvero "certificazione di revisione", ai sensi del D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220 e del Decreto del Ministero attività produttive 06.12.2004, valido per l'anno in corso;
- d. *(solo per le cooperative sociali e loro consorzi)* iscrizione all'albo nazionale delle società cooperative istituito con D.M. 23.06.04 c/o la CC.I.A.A. competente per territorio.
- e. Applicazione nei confronti dei propri soci, dipendenti e/o collaboratori, del CCNL di settore, secondo le normative vigenti in materia;
- f. Obbligo del versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed Inail;
- g. Regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge n. 68/99;

#### **Requisiti specifici**

- a. Presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici e privati, dei servizi e forniture stessi; se trattasi di servizi e forniture prestate a favore di amministrazioni o dagli enti pubblici, esse sono provate da certificati rilasciati e vistati dalla amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi e forniture prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.
- b. Idonea attestazione di almeno due istituti bancari che attesti la capacità economica e finanziaria del concorrente, e dalla quale risulti che l'impresa ha fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità o autodichiarazione ai sensi di legge;
- c. Avere effettuato, nell'ultimo triennio, almeno un corso annuo di aggiornamento professionale nei confronti degli operatori in servizio, della durata non inferiore a 24ore/anno;
- d. Presenza di un coordinatore in possesso del titolo di studio di Assistente Sociale;
- e. Qualifica degli operatori del servizio oggetto del presente bando, riconosciuti a livello regionale;
- f. Aver adottato un Piano per il controllo quali - quantitativo del servizio, con l'indicazione dei tempi e degli strumenti di monitoraggio, per la rilevazione sistematica dei bisogni dell'assistito e del grado di soddisfazione del servizio reso, anche da parte della famiglia.
- g. Certificazione degli adempimenti, se e in quanto previsti e obbligatori, relativi all'applicazione del D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- h. Obbligo di rispetto, per qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili, di quanto stabilito dal D. Lgs, 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- i. Presentazione, **a pena di esclusione**, di un progetto "**qualità**" riportante prestazioni migliorative e aggiuntive a quelle previste dal presente avviso, dettagliatamente descritte, in favore degli assistiti, senza alcun onere aggiuntivo a carico dei Comuni del Distretto secondo il modello "**allegato Q**". La descrizione generica delle prestazioni senza alcuna indicazione dei tempi e delle modalità di svolgimento, come riportato nel modello Q, è causa di esclusione dall'albo distrettuale dei soggetti accreditati;
- j. Possesso della "carta dei servizi";
- l. Aver adottato un Piano annuale della formazione/aggiornamento degli operatori;

Ai soggetti accreditati all'albo distrettuale verrà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di accreditamento. Il Comune Capofila si riserva, in qualunque fase del procedimento, nel caso lo ritenesse opportuno, di procedere alla verifica della documentazione e delle dichiarazioni sostitutive prodotte nelle modalità che verranno comunicate.

#### Allegato Q

#### REQUISITI DI QUALITA'

**Il Piano Sociale regionale del Sistema integrato degli Interventi e Servizi Sociali contiene idonei sistemi di verifica e valutazione:**

- a) sulla coerenza dei risultati;
- b) sulla qualità dei processi;
- c) sull'efficace utilizzo delle risorse impiegate;
- d) sulla flessibilità organizzativa;
- e) sull'orientamento al risultato;
- f) sulla differenziazione ed adeguamento dei servizi alla domanda.

#### QUALITA' DEL MODELLO DI RIFERIMENTO: PROGETTO QUALITA'

REQUISITI	INDICATORI
<b>Modello progettuale in aderenza alla vocazione prevalente dell'intervento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupposti teorici</li> <li>- prassi operativa riferita al modello teorico</li> <li>- tipologia del servizio per cui si presenta il progetto</li> </ul>

#### QUALITA' DELL'ORGANIZZAZIONE

REQUISITI	INDICATORI
<b>Progetto gestionale del servizio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione destinatari</li> <li>- modalità di presa in carico</li> <li>- metodologia utilizzata</li> <li>- strumenti/metodologie per la rilevazione dei bisogni reali e potenziali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedura di verifica e valutazione</li> <li>- modalità di trasmissibilità a garanzia della continuità progettuale</li> <li>- Attività con relativa articolazione degli orari a cadenza giornaliera, settimanale, mensile e schema dei turni degli operatori.</li> <li>- Turn – Over degli operatori</li> <li>- servizi generali</li> <li>- risorse strutturali, strumentali e tecniche</li> <li>- Ufficio di Front-office</li> </ul>
<b>Personale (come previsto dalle normative vigenti in riferimento ai minutaggi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramma</li> <li>- procedura di selezione</li> <li>- previsione di prerequisiti per l'individuazione del personale</li> <li>- partecipazione attiva alla stesura e realizzazione del progetto del servizio</li> <li>- stesura e realizzazione progetto individualizzato degli utenti</li> <li>- procedura di selezione/inserimento di nuovi operatori</li> <li>- attività di supervisione, formazione programmata</li> </ul>
<b>Raccordo con le risorse del territorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di integrazione sociale per gli Utenti</li> <li>- Procedure di integrazione e sostegno dei nuclei familiari di riferimento</li> <li>- Rapporti con associazioni , organizzazioni di volontariato, gruppi di auto mutuo aiuto</li> </ul>
<b>Proposte di carattere innovativo e/o sperimentale connesse all'attività principale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure riferite ad attività, tecniche, modalità relazionali e comportamentali di supporto ai singoli, ai gruppi ed ai contesti di riferimento</li> </ul>

### QUALITA' DELL'INTERVENTO

REQUISITI	INDICATORI
Progetto individualizzato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obiettivi da perseguirsi</li> <li>- prestazioni previste</li> <li>- dettaglio e durata delle varie attività</li> <li>- procedure di valutazione e verifica</li> </ul>
Piano di informazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione del piano di informazione e procedura di attuazione</li> </ul>

### MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

REQUISITI	INDICATORI
Interazioni con il volontariato l'associazionismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfezionamento di adesione ad</li> </ul>

anche nell'ambito di iniziative promosse dal distretto n°11	iniziative o progetti specifici - Costruzione di rapporti partecipati con le iniziative promosse -
Sviluppo di attività di incontro e animazione	- Promozione di iniziative
Indagini di soddisfazione dell'utente e/o familiari	- Procedure di verifica, rilevamento, analisi e diffusione dei risultati ed azioni - modalità inoltre possibili rilievi tempi di verifica - Carta dei Servizi

#### **ART. 8 Modalità di presentazione dell'istanza**

I soggetti interessati a partecipare al sistema sopra delineato possono presentare richiesta per l'accreditamento al Comune di San Cataldo, Comune Capofila del Distretto Socio Sanitario n. 11. La domanda, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata in busta chiusa **entro le ore 12 del 11/09/2017** ed indirizzata al: Distretto Socio Sanitario n. 11 **Comune di San Cataldo** , **Ufficio Protocollo**, Piazza Papa Giovanni XXIII° o a mezzo posta certificata all'indirizzo: [segreteria@pec.comune.san-cataldo.cl.it](mailto:segreteria@pec.comune.san-cataldo.cl.it) con la dicitura:

*"CRITERI E MODALITA' PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI PREVISTI NEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO*

Il plico dovrà indicare oltre l'indirizzo della sede legale anche quello di Posta elettronica Certificata.

La valutazione della richiesta di Accredimento verrà effettuata entro il mese successivo al semestre di riferimento da apposita Commissione di Valutazione di cui all'Art. 11 del presente atto. L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto con gli Organismi accreditati avverrà attraverso la sottoscrizione del *Patto di Accreditamento* da stipularsi fra il Comune del Distretto Socio Sanitario n° 11 interessato e/o il Comune capofila ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

#### **ART. 9 Modalità di iscrizione**

Il soggetto richiedente l'iscrizione al registro distrettuale deve, nei termini fissati dal presente avviso pubblico, presentare istanza contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) Il legale rappresentante dell'Organismo che si intende iscrivere;
- b) La natura giuridica e la ragione sociale dell'organismo richiedente, con indicazione del codice fiscale e della Partiva IVA;
- c) L'area/e di intervento rispondente alla finalità del presente atto;
- d) Dichiarazione sostitutiva di conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, di cui agli allegati "A" – "B" – "C" – "D" ( Dichiarazione resa ai sensi del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa");
- e) Dichiarazione di non avere procedimenti e provvedimenti ai sensi delle leggi 646/1982, 936/1982 e s.m.i. , recanti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa (di cui agli allegati);
- f) Dichiarazione di avere preso visione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni previste dal presente atto;
- g) Eventuale iscrizione presso i registri o gli albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente, ivi compreso l'Albo Regionale di cui gli artt. 26 e 28 L.R. 22/86, il registro prefettizio per le Cooperative e la registrazione all'Agenzia delle Entrate per le ONLUS – ove previsto – e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. – ove prevista, di cui agli allegati;
- h) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro ai disabili, di cui agli allegati;
- i) Dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la vigente normativa, di cui agli allegati;



- j) Tutta la documentazione relativa ai requisiti tecnico organizzativi di cui all'Art. 6 lettera b);
- k) Relazione tecnica e curriculare dell'Organismo accreditante dalla quale si evincano i settori di intervento, le esperienze acquisite e le modalità di espletamento del servizio;
- l) Impegno all'osservanza degli obblighi e adempimenti amministrativi e finanziari (L. 136/10);
- m) Impegno all'osservanza delle norme relative alla tutela della Privacy, D.Lgs. 196/03 e alla sicurezza sul lavoro, di cui agli allegati.

#### **ART. 10 - Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione ha il compito di esaminare le istanze sia di rinnovo e che di nuova iscrizione all'Albo Distrettuale e di verificare i requisiti e gli standard quali - quantitativi dei soggetti richiedenti.

La commissione è composta da:

- n° 2 funzionari dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto, con un sistema di rotazione;
- dal Dirigente del Comune Capofila del Distretto, in qualità di presidente.

La Commissione si riunisce per l'esame delle istanze, redigendo apposito verbale e l'elenco dei soggetti da accreditare. Il Dirigente del Comune capofila, con determina dirigenziale approva l'elenco e provvede altresì, per i soggetti accreditati, che sono stati liberamente scelti dagli utenti beneficiari o dai familiari, alla stipula del Patto di Accreditamento per l'avvio dell'azione progettuale per la quale si vuole perfezionare il rapporto contrattuale / economico.

La Commissione svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati di cui all'art. 6;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione;
- agli standard dei servizi e ai relativi obblighi specificati nel presente regolamento.

#### **ART. 11 Controlli**

La Commissione di Valutazione verifica al momento dell'iscrizione nel Registro la conformità e la completezza della documentazione presentata ai sensi degli Artt. 7 e 9 del presente atto, anche attraverso l'esperimento di controlli formali sulle dichiarazioni rese. Ove dalle attività di controllo risultasse la non congruità della documentazione presentata, la Commissione provvede a richiedere all'organismo le necessarie integrazioni entro 15 giorni dalla richiesta formale. Trascorso infruttuoso tale termine la Commissione procede a rigettare l'istanza.

Si riserva, inoltre, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai soggetti richiedenti l'accreditamento. Qualora dal controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle autocertificazioni, l'Organismo non sarà iscritto all'Albo Distrettuale o cancellato se trattasi di rinnovo. La Commissione si riunisce periodicamente per le verifiche di mantenimento dei requisiti degli Enti già accreditati. Dell'esito delle attività di verifica è data formale comunicazione agli organismi interessati.

#### **ART. 12 Pubblicazione elenco Organismi accreditati nell'Albo Distrettuale**

Successivamente all'esame delle istanze, da parte della Commissione distrettuale di cui all' art. 10 , il Comune capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 11 provvederà alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti accreditati, all'Albo Pretorio e sul sito internet, adempimento a cura anche di ciascun Comune del Distretto.

Il rapporto convenzionale tra il Comune Capofila e/o i Comuni del Distretto accreditanti ed il soggetto erogatore, indispensabile per l'attivazione dei servizi, verrà perfezionato con apposito atto "Patto di Accreditamento".

#### **ART. 13 Decadenza**

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata la perdita di almeno uno dei requisiti generali previsti dall'art. 7

Il provvedimento di accreditamento decade per:

- A) gravi violazioni degli obblighi previsti alla voce "adempimenti";
- B) interruzione dell'attività superiore a giorni 15;
- C) esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dall'Ufficio di Piano;
- D) impiego di personale professionalmente non adeguato;
- E) per tutte le cause previste dall'art. 1453 del C.C.

#### **ART. 14 - Modalità di erogazione del servizio**

In applicazione alle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016, l'erogazione del servizio avverrà avvalendosi dei soggetti autorizzati e accreditati all'Albo Distrettuale , a seguito dell'Avviso Pubblico Distrettuale, attraverso l'uso di voucher, Buoni di Servizio, spendibili presso i medesimi, liberamente scelti dai genitori e/o da chi esercita la patria potestà dei minori beneficiari del servizio.

**ART. 15 – Libertà di scelta dell’assistito**

Al fine di assegnare al cittadino ed alla propria famiglia un ruolo di “centralità”, l’utente ammesso attraverso chi esercita la patria potestà eserciterà il “diritto di scelta” nei confronti del soggetto accreditato da cui farsi assistere, sulla base del “progetto qualità” maggiormente rispondente ai propri bisogni. In relazione al grado di soddisfacimento delle prestazioni ricevute, i genitori hanno la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, il fornitore scelto, se dovessero subentrare reali motivi di insoddisfazione per le prestazioni medesime. A tal fine i medesimi comunicheranno per iscritto, utilizzando apposito modello, all’Ufficio di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto, la propria volontà di scelta di altro fornitore. Il trasferimento sarà operativo entro il mese successivo.

**ART. 16 – Turn-over operatori**

I soggetti accreditati devono adottare idonee modalità per il contenimento del Turn Over degli operatori.

**ART. 17– articolazione organizzativa**

Il soggetto erogatore garantisce il regolare e puntuale adempimento dei servizi, utilizzando come operatori persone di assoluta fiducia e che devono possedere i requisiti in termini di titolo di studio ed esperienza, necessari per le mansioni da svolgere.

Tutte le figure professionali impiegate nel servizio, in base alla tipologia di disabilità sofferta dal soggetto avente diritto, dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio rilasciato da Enti Regionali o riconosciuti dallo Stato:

**Figure professionali****1) Educatore professionale.**

Laurea magistrale in Psicologia, in alternativa, Laurea magistrale in Scienza dell’Educazione ,Laurea magistrale in Scienza della Formazione, Laurea triennale Tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuro psicomotricità dell’età evolutiva, logopedia.

**2) Assistente alla comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni).**

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado con Titolo professionale di Assistente alla Comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni), ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione, riconosciuti validi dall’Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione Professionale;

Corsi L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) precedenti al 2005;

Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.

Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista;

**3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.**

Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" (900 ore di formazione) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità;

**4) Operatore Tiflogo.**

Deve essere inoltre in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della disabilità.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti beneficiari dell'intervento de quo.

I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

1. attività dirette con l'alunno;
2. attività di programmazione e verifica.

**1. A carattere assistenziale ed educativo dirette :**

Sono di competenza dell'operatore Assistenza alla Comunicazione quale operatore specializzato:

a. le attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie anche riguardanti l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico.

Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale solo quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza all'autonomia e comunicazione;

- b. accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
- c. interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
- d. utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A. ,ABA,PECS,TEACHH;
- e. promozione dell'autonomia personale e sociale;
- f. sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- g. sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- h. proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

A supporto della riabilitazione:

- a. di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b. all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c. sostegno di programmi individuali per il controllo del comportamento;

d. appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge una azione tripla:

- di mediazione: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

In particolare per quanto concerne le uscite didattiche e le gite scolastiche di uno o più giorni il servizio garantisce la prestazione educativa in presenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento dello studente nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale;
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo dell'autonomia;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale; Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare.

L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica.

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica.

## 2. Attività di programmazione e verifica

- a. Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- b. Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- c. Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
- d. Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta;
- e. Partecipa a riunioni di equipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- f. Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- g. Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
- h. Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

La prestazione dell'assistenza è subordinata al livello di gravità dell'handicap e alle conseguenze funzionali del deficit.

In particolare l'assistenza assume funzioni primarie per i soggetti portatori di handicap fisico, sensoriale, intellettivo-relazionale e con multi disabilità per consentire la comunicazione e la relazione con l'ambiente.

L'operatività è fondata su una azione educativa continuativa in attuazione del progetto educativo individualizzato.

L'assistenza all'autonomia e alla comunicazione deve essere opportunamente integrata con tutti gli altri interventi che coinvolgono il soggetto con disabilità, a garanzia di continuità ed efficacia.

Il monte ore settimanale dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione garantito deve essere congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, ed è proposto per ogni anno scolastico dal Gruppo di Lavoro H sulla base dei compiti definiti nel Progetto Educativo Individualizzato.

L'attività dell'assistente viene espletata nel rispetto di un orario settimanale prestabilito presso la scuola o con funzione di supporto anche in attività didattiche esterne, ed è comprensiva delle eventuali prestazioni di accompagnamento.

Lo schema orario formulato deve consentire all'alunno la piena fruizione delle attività didattiche in qualsiasi fascia oraria e l'integrazione del soggetto con disabilità nel gruppo classe, attraverso una funzione di mediazione e traduzione della volontà del soggetto e dei bisogni dello stesso.

L'assistente partecipa alla formulazione del Progetto Educativo Individualizzato;

La responsabilità complessiva della attuazione del P.E.I. è condivisa con il corpo docente, con la famiglia e con gli operatori socio-sanitari.

La programmazione e verifica delle prestazioni viene effettuata nelle seguenti sedi:

- gruppo di lavoro H presso le scuole;
- riunioni con operatori sociali e sanitari presso le UU.OO. di NPIA territoriali dell'ASP;

E' fatto divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio

#### **ART. 18 - Adempimenti generali relativi al personale a carico della Ditta Accreditata**

Il soggetto accreditato ha l'obbligo di disporre delle figure professionali come indicato al precedente articolo, in misura tale da garantire il regolare funzionamento dei servizi, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive in conformità ai contratti collettivi di lavoro del ramo di riferimento del soggetto accreditato e ad ogni altra disposizione di legge vigente. Dell'operato del personale il soggetto accreditato è direttamente responsabile. Il Comune capofila e/o i Comuni del Distretto n. 11, con i quali si configura il Patto di Accreditamento rimangono estranei ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il soggetto accreditato ed i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso i Comuni. Il soggetto erogatore dei servizi si impegna ad impiegare operatori in possesso dei requisiti indicati nel presente regolamento fornendo entro 10 giorni dall'accreditamento all'Albo Distrettuale:

- l'elenco nominativo del personale impiegato nelle attività con la relativa qualifica e curriculum;
- l'orario che ciascun operatore avrà in rapporto ai compiti assegnatogli;
- i curriculum del personale che intende impiegare per le eventuali sostituzioni.
- i curriculum del personale che intende impiegare per l'espletamento delle proposte migliorative previste nel progetto Qualità ;

In caso di assenza, anche temporanea o di breve durata, a qualunque titolo, dei soggetti di cui agli artt. 7 e 9, il soggetto erogatore dovrà assicurare la loro sostituzione in maniera tempestiva con

personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti, dandone comunicazione al Responsabile Comunale. La mancanza di anche uno solo tra i requisiti richiesti, accertata e contestata da parte di uno dei Comuni del Distretto nel corso del rapporto contrattuale, potrà costituire causa di risoluzione del Patto di Accreditamento. Il Comune procederà di conseguenza ad inviare al Soggetto Accreditato formale diffida ad adempiere per la sostituzione del personale privo di requisiti con personale idoneo, mediante lettera raccomandata A/R. o a mezzo posta elettronica certificata. In caso di reiterato comportamento inadempiente, entro 15 giorni del soggetto de quo, il "Patto" si intenderà risolto e si procederà alla revoca dall'albo dei soggetti accreditati, senza ulteriori formalità, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni. Il soggetto Accreditato è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Il Soggetto Accreditato, inoltre, è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti. Le prestazioni svolte dal personale impiegato dal soggetto erogatore per le attività di cui al presente regolamento non costituiranno rapporto d'impiego con uno dei comuni del Distretto Socio-Sanitario, né potranno rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dei Comuni stessi. Il soggetto erogatore, s'impegna inoltre:

- a comunicare al Comune capofila, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale che sarà utilizzato per la gestione del servizio (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, contratto di collaborazione a progetto, ecc.); su richiesta del Responsabile Comunale, è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro di tutti gli operatori impiegati;
- al rispetto, nei confronti del proprio personale, anche se per sostituzioni temporanee, dei vigenti contratti di lavoro di categoria, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo di stipula del Patto di Accreditamento. A richiesta del Comune, il soggetto accreditato è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto;
- ad impiegare personale stabile e adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- ad adottare azioni e modelli organizzativi orientate a garantire la continuità del personale e a limitare un elevato turn-over;
- ad assicurare l'aggiornamento professionale del proprio personale mediante occasioni di formazione e di riqualificazione, fornendo di ciò all'Amministrazione Comunale del comune



capofila e/o dei comuni del Distretto adeguata documentazione relativa alla programmazione e allo svolgimento dell'attività formativa;

- ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
- a munire di apposito tesserino di riconoscimento i lavoratori impiegati nel servizio affidato. Il soggetto accreditato è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente. E' tenuto a segnalare immediatamente al Comune capofila tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi e risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiale inidonei o dannosi messi a disposizione della medesima.

#### **ART. 19 – EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO**

L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei fornitori accreditati fra i quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il perfezionamento del rapporto di fornitura, se sussistono le condizioni di cui all'Artt. 7 e 9 del presente atto, avverrà attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi fra il Comune capofila e/o il Comune interessato ed il soggetto accreditato, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa

#### **ART. 20 - MODALITA' DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE**

La valutazione è inteso come un processo di ricerca che accompagna gli interventi, finalizzato a costruire correggendo. Si tratta di un processo che prende in considerazione gli obiettivi positivi e verificabili, e ne osserva e misura alcuni risultati parziali individuando "in corso dell'azione" anche altri risultati non previsti.

Ai fini del processo di valutazione, risulta necessario la costruzione e la rilevazione degli indicatori e strumenti di valutazione che saranno concordati con il Referente Tecnico dei Comuni e le ditte Accreditate erogatrici delle prestazioni

L'area di qualità rappresenta una caratteristica del servizio collegata ai bisogni e alle aspettative degli utenti. Il fattore di qualità costituisce, dunque, un elemento da cui dipende la percezione della qualità del servizio da parte dell'utenza

Il questionario, somministrato ai genitori, è lo strumento atto a rilevare e verificare una serie di "Indicatori" in grado di desumere lo sviluppo, l'avanzamento e la riuscita del servizio, attraverso, appunto, un set di indicatori e standard di riferimento.

L'azione di monitoraggio e di valutazione percorrerà le tre tradizionali fasi: EX Ante – In Itinere – Ex Post.

**Piano Finanziario:**

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE – 1^ Annualità</b>				
<i>N. Azione 01_ - Titolo Azione</i>				
<i>Servizio di Assistenza alla Comunicazione e alla Autonomia</i>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Tempo Ore (9 Mesi)</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
Operatore Specializzato/Assistente alla Comunicazione in L.I.S./Tecnico qualificato CAT: D2	18	8.108	19,51	€ 158.187,08
			Imponibile	€ 158.187,08
Spese di Gestione (costi connessi alla gestione buste paga, materiale da cancelleria, costi connessi alla comunicazione, ect)	Circa 1% sul costo del personale			€ 1.314,50
			Totale imponibile	€ 159.501,58
			IVA 5%	€ 7.975,08
<b>TOTALE</b>				<b>€ 167.476,66</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento - N. 1 Azione - 1^ Annualità</b>				
<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento</b>	<b>Totale</b>
€ 167.476,66				€ 167.476,66

<b>Valore orario del Voucher IVA compresa al 5%</b>	
<b>€</b>	<b>20,65</b>

<b>PIANO FINANZIARIO AZIONE – 2<sup>^</sup> Annualità</b>				
<i>N. Azione 01_ - Titolo Azione</i>				
<i>Servizio di Assistenza alla Comunicazione e alla Autonomia</i>				
<b>Voci di spesa</b>	<b>Quantità</b>	<b>Tempo Ore (9 Mesi)</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale</b>
<b>RISORSE UMANE</b>				
Operatore Specializzato/Assistente alla Comunicazione in L.I.S./Tecnico qualificato CAT: D2	18	8.108	19,51	€ 158.187,08
			Imponibile	€ 158.187,08
Spese di Gestione (costi connessi alla gestione buste paga, materiale da cancelleria, costi connessi alla comunicazione, ect)	Circa 1% sul costo del personale			€ 1.314,50
			Totale imponibile	€ 159.501,58
			IVA 5%	€ 7.975,08
<b>TOTALE</b>				<b>€ 167.476,65</b>

<b>Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento - N. 1 Azione - 2<sup>^</sup> Annualità</b>				
<b>FNPS</b>	<b>3 € per abitante</b>	<b>Compartecipazione utenti</b>	<b>Cofinanziamento</b>	<b>Totale</b>
€ 167.476,66				€ 167.476,66

<b>Valore orario del Voucher IVA compresa al 5%</b>	
<b>€</b>	<b>20,65</b>

L'azione progettuale si articola per nove mesi (9 mesi ) annui da settembre/Dicembre 2017 a Gennaio/Maggio 2018 nella 1<sup>^</sup> annualità progettuale e da settembre/Dicembre 2018 a Gennaio/Maggio 2019 nella 2<sup>^</sup> annualità progettuale.

I Comuni interessati all'intervento sono: San Cataldo, Serradifalco, Milena e Marianopoli.

Le ore annue assegnate a ciascun Comune sono state calcolate proiettando il bisogno dell'anno scolastico 2016/2017 all'anno scolastico 2017/2018, 2018/2019 in relazione alla percentuale dell'80% del bisogno rilevato, al fine di rientrare nel budget finanziato con le risorse integrative al Piano di Zona 2013/2015.

La sottostante tabella indica dettagliatamente le ore assegnate a ciascun Comune del Distretto interessato all'intervento:

<b>Monte ore per 9 mesi dedicati alla Comunicazione e All'autonomia per ciascun Comune</b>	<b>80% delle ore rispetto al fabbisogno rilevato</b>
San Cataldo	4.349
Monte ore per 9 mesi	
Serradifalco	626
Monte ore per 9 mesi	
Milena	1.253
Monte ore per 9 mesi	
Mariapoli	1.879
Monte ore per 9 mesi	
<b>Totale</b>	<b>8.107</b>

Pertanto nell'eventualità che in un Comune si rilevi, per l'anno scolastico 2017/2018, un bisogno inferiore rispetto alle ore assegnate, le ore in eccesso saranno destinate agli altri Comuni proporzionalmente rispetto al bisogno rilevato.

Nel caso in cui il bisogno rilevato sia maggiore rispetto alle ore assegnate, come da impegno preso dal Comitato dei Sindaci, ciascun Comune del Distretto, interverrà con proprie risorse, utilizzando discrezionalmente l'Albo Distrettuale dei Soggetti partecipanti al presente Avviso Distrettuale con lo stesso costo orario del Voucher.

## **Art. 21 - Tipologia e requisiti di ammissione dei beneficiari**

Il servizio è rivolto ad alunni con disabilità, frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado, laddove risulti gravemente compromessa l'area dell'autonomia personale e sociale e/o della comunicazione.

Requisiti di ammissione sono:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo;
3. Frequenza nelle scuole primarie e secondarie di primo grado.

### **Domanda di ammissione**

La Scuola trasmette la richiesta agli Uffici Politiche Sociali/Pubblica Istruzione di Ciascun Comune del Distretto n. 11 , **entro il 30 luglio**, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui sopra:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo attestante la necessità di assistente all'autonomia e alla comunicazione;
3. Domanda di ammissione dei genitori/esercanti la potestà parentale;
4. Verbale del G.L.I.S. da cui si evinca il numero delle ore giornaliere di Assistenza alla Comunicazione e all'Autonomia di cui necessitano i minori beneficiari dell'intervento ;

### **Criteri di ammissione**

L'Assistente Sociale o il responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali/Politiche Educative di ciascun Comune del Distretto sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda, trasmettendo i dati al Comune capofila, che, sulla base delle risorse destinate all'intervento, proporzionalmente al bisogno, ed in relazione al monte ore destinato a ciascun Comune del Distretto n. 11, definisce le ore di intervento specializzato rivolto a ciascun beneficiario. Le eventuali ore mancanti saranno finanziate da ciascun Comune del Distretto a carico dei propri bilanci e compatibilmente con le proprie risorse.

### **Scelta della Ditta Accreditata**

Chi esercita la patria potestà del minore, contattato dall'Ufficio Politiche Sociali/Politiche Educative del proprio Comune di residenza, all'interno del "Catalogo dell'Offerta" , sceglierà la

Ditta Accreditata all'Albo Distrettuale, erogatrice delle prestazioni previste nel presente atto, in relazione al "Progetto Qualità", offerto e/o all'eventuale rapporto fiduciario.

Sarà a cura di ciascun Comune del Distretto comunicare al Comune capofila le ditte scelte, al fine di definire il rapporto economico/contrattuale con la stipula di un apposito atto, "Patto di Accreditamento".

### **Voucher – Buoni di Servizio**

In relazione al monte giornaliero di Assistenza specializzata del minore beneficiario dell'intervento, mensilmente verranno consegnati ai genitori o a chi esercita la patria potestà, i voucher (dal valore unitario di 1 ora di prestazione), che dovranno essere consumati giornalmente, nel rispetto della pianificazione risultante dal verbale del GLIS ed entro il mese di riferimento, dovranno, inoltre, essere sottoscritti dall'operatore specializzato per il servizio all'Autonomia e Comunicazione, dal Docente scolastico presente durante l'intervento e dal genitore. I voucher mensili non consumati, per le assenze scolastiche del beneficiario, a vario titolo dovranno essere consegnati al proprio comune di residenza, e costituiranno economia all'interno del progetto, utilizzabili per eventuali nuovi casi comunicati dalle istituzioni Scolastiche entro l'anno didattico di programmazione o nel rispetto delle direttive regionali.

### **Art. 22 – Obblighi**

#### **L'Istituzione Scolastica è tenuta a:**

- trasmettere, entro il 30 luglio, la richiesta contenente la documentazione dell'alunno, di cui all'ART. 21, nonché il verbale redatto dal GLIS, da cui si evinca il monte ore giornaliero/mensile di Assistenza alla Comunicazione all'Amministrazione Comunale
- Sottoscrivere, a firma del docente presente durante le ore di assistenza alla Comunicazione e all'autonomia, i voucher orari;
- produrre mensilmente all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;
- Comunicazione tempestiva delle assenze a lungo termine del minore beneficiario del servizio de quo;

E' fatto divieto alla Scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

**Il Soggetto Accreditato erogatore delle prestazioni è tenuto:**

- Tutti gli adempimenti previsti nel presente atto riferiti al medesimo, nonché:
- Programmazione delle proposte migliorative, offerte in sede di Accredimento, di concerto con il Referente Tecnico del comune di residenza del minore, i genitori e l'Istituzione Scolastica interessata;
- L'emissione, a cadenza mensile, di regolare fattura, al Comune di San Cataldo, corredata dai seguenti documenti:
- Relazione mensile contenente il prospetto con numero delle ore effettuate dagli operatori assegnati ai minori;
- Consegna mensile dei Voucher, debitamente firmati;

**I Comuni del Distretto**

- Accoglienza delle istanze di richiesta complete della documentazione di cui all'ART. 21;
- Istruttoria delle Istanze;
- Trasmissione dei relativi dati al Comune Capofila;
- Comunicazione, al Comune capofila, della scelta Ditta erogatrice delle prestazioni, liberamente scelta dai genitori o da chi esercita la patria potestà;
- Stampa e consegna mensile dei voucher, su un modello predisposto dal Comune capofila, ai genitori o da chi esercita la patria potestà;
- Programmazione delle proposte migliorative di concerto con i familiari del minore beneficiario e la Scuola;
- Verifica mensile sul servizio svolto dalla Ditta Accreditata, in rispondenza a quanto previsto nell'azione progettuale e nel progetto "Qualità" offerto nella fase di Accredimento;

**Comune Capofila**

- Acquisizione delle istanze da tutti i Comuni del Distretto n. 11, interessati all'intervento;
- Pianificazione delle ore di intervento, per ciascun beneficiario in relazione al monte ore massimo rilevato dal Piano finanziario, dalle ore programmate per ciascun Comune del Distretto;
- Stipula del Patto di Accredimento con i Soggetti del Terzo Settore liberamente scelti dai genitori e/o da chi esercita la patria potestà, dei minori beneficiari;
- Predisposizione modello di voucher distrettuale;
- Pagamento mensili delle liquidazioni alle Ditte Accreditate;

L' Amministrazioni Comunale del Comune capofila del Distretto 11 si impegna a saldare i corrispettivi delle prestazioni, effettivamente rese dal soggetto accreditato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, della regolarità contributiva (D.U.R.C.), dall'acquisizione della relazione tecnica, da parte dei comuni del Distretto, sulla corretta esecuzione del servizio svolto, nonché delle altre disposizioni di legge. Nel caso di irregolarità nella fatturazione, queste verranno contestate ed il pagamento verrà effettuato solo ad avvenuta regolarizzazione delle stesse. L Amministrazione comunale si riservano la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il soggetto accreditato contestazioni formali previste dal presente atto.

#### **ART. 23 Norme Transitorie**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Determinazione Dirigenziale del Comune Capofila di approvazione.

#### **Art. 24 - Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.

**San Cataldo, 24/08/2017**

*Il Coordinatore del Gruppo Piano  
Dirigente dell'Ufficio Politiche Sociali  
del Comune Capofila  
F.to Dott. Elio Cirrito*



**ALLEGATO B**

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE RESA SINGOLARMENTE (art. 80 D.Lgs. 50/2016)**

AVVERTENZA: La successiva dichiarazione deve essere resa da tutti gli amministratori, in carica, muniti di potere di rappresentanza, direttore/i tecnico/i e dagli amministratori cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione dell'Avviso Pubblico Distrettuale di Accreditamento, qualora reperibili, (ad esclusione del soggetto che ha sottoscritto la "Domanda di partecipazione all'Accreditamento e dichiarazione unica")

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI *DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZIO* DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO**

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

il / /

/; Cod. Fiscale  
nella qualità di

(BARRARE LA VOCE CHE INTERESSA)

amministratore munito di rappresentanza

direttore tecnico

cessato dalla carica di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

dell'impresa \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_; P.Iva \_\_\_\_\_; Cod.Fisc. \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, oltre che delle conseguenze amministrative previste per le procedure relative ai pubblici appalti, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA sotto la propria responsabilità**

che per il sottoscritto non ricorrono i motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016  
oppure

che per il sottoscritto, pur ritenendo che non ricorrono i motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 precisa che:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro della Ditta e firma del Dichiarante

---

Allegare ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n.445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

**PER PERSONE GIURIDICHE (SOCIETA')  
DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**(ART.80 del D.Lgs. n.50/2016)**

**RESA A CURA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI *DEL TERZO SETTORE PRODUTTORI DI SERVIZIO* DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/; nella qualità di \_\_\_\_\_  
dell'impresa \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_; P.Iva \_\_\_\_\_; Cod.Fisc. \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_, e.mail \_\_\_\_\_  
P.E.C. \_\_\_\_\_ e con sede operativa in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;  
Tel \_\_\_\_\_; Fax \_\_\_\_\_; PEC \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, oltre che delle conseguenze amministrative previste per le procedure relative ai pubblici appalti, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA sotto la propria responsabilità**

Che l'impresa \_\_\_\_\_,

avente natura giuridica \_\_\_\_\_,

e che  
**gli Amministratori muniti di rappresentanza**  
nonché il direttore tecnico  
sono:

**Legale rappresentante**

(Cognome, Nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

**Amministratori muniti di rappresentanza**

(Cognome, Nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

**Direttori tecnici (per tutti i tipi di imprese)**

(Cognome, Nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

**soggetti eventualmente cessati dalla carica**, nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata, sono:

(Cognome, Nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;  
carica \_\_\_\_\_ data cessazione dalla carica \_\_\_\_\_

(Cognome, Nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;  
carica \_\_\_\_\_ data cessazione dalla carica \_\_\_\_\_

Che per l'impresa non ricorrono i motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs n.50/2016

- Dichiaro, inoltre,

1. i seguenti riferimenti INPS e INAIL

INPS

Ufficio/sede	Indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel	Matricola Azienda	

INAIL

Ufficio/sede	Indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel	P.A.T.	

(nel caso di iscrizione presso più sedi indicarle tutte)

2. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché:

ha ottemperato al disposto della Legge 68/99 art. 17 in quanto con organico oltre i 35 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla L. 68/99 in quanto con organico fino a 15 dipendenti o con organico da 15 a 35 dipendenti che non ha effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

3. che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;

4. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorchè definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare d'appalto;

5. che non sussiste alcuna ulteriore situazione che determini l'esclusione dalla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

6. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della CCIAA di \_\_\_\_\_ per attività attinente l'appalto (Servizi socio assistenziali) e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- Numero di iscrizione \_\_\_\_\_
- Data di iscrizione \_\_\_\_\_
- Data termine di attività \_\_\_\_\_
- Codice attività \_\_\_\_\_
- Forma giuridica \_\_\_\_\_

7. per le imprese aventi sede legale in Sicilia: che l'impresa è iscritta all'Albo Regionale delle Istituzioni socio-assistenziali L.R. 22/1986 – sezione \_\_\_\_\_ con decreto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

7.bis per le imprese aventi sede legale in altra Regione: che l'impresa è iscritta all'Albo della Regione \_\_\_\_\_, al n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

8. che l'impresa è iscritta all'Albo delle Cooperative sociali/Consorzi di cooperative sociali della Regione \_\_\_\_\_ al n° \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro della Ditta e Firma del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

Al presente modello, debitamente sottoscritto dal Legale rappresentante dell'impresa deve essere allegata, pena l'esclusione, copia fotostatica non autenticata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

DICHIARAZIONE RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA'  
" CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"

Oggetto: Procedura \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

nella qualità di legale rappresentante / titolare della ditta \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Partita Iva della ditta \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

E mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

ai fini della partecipazione alla suddetta procedura di Accreditamento

**DICHIARA espressamente e in modo solenne :**

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento ( formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti al Bando di Accreditamento ;
- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;

**Altresi, il sottoscritto si OBBLIGA** espressamente in caso in cui istaura il rapporto contrattuale/economico con il comune di San Cataldo, con la stipula del Patto di Accreditamento :

- a segnalare al Comune di San Cataldo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento dell'affidamento medesimo e/o durante l'esecuzione del Patto di Accreditamento , da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative al Bando in oggetto;
- a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale ( richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subbappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.);
- ad inserire identiche clausole nei contratti di subbappalto, nolo, cottimo etc.. consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Il sottoscritto dichiara, altresì, espressamente e in modo solenne di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione al Bando di Accreditamento sicchè, qualora L'Amministrazione Comunale accerti, nel corso delle procedure di Accreditamento , una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa, con la sanzione accessoria del divieto di partecipazione per un anno alle gare d'appalto bandite dalla stazione appaltante e/o Patti di Accreditamento.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**A V V E R T E N Z A**

**La presente istanza deve essere sottoscritta dal dichiarante che dovrà allegare fotocopia di un documento di riconoscimento a in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000;**

COMUNE DI MONTEDORO - PROT. N.4754 DEL 24-08-2017