



Comune di Santa Maria Capua Vetere
PROVINCIA DI CASERTA
Capofila Ambito territoriale c8

Prot. Gen. n. 2019.0026883 del 29.08.2019

PIANO DI ZONA SOCIALE
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18 e del IV PIANO
SOCIALE REGIONALE 2019-2021

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO SOGGETTI ACCREDITATI –
SEZIONE “ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) A FAVORE DI
ALUNNI CON DISABILITA’ ”

Il COMUNE di SANTA MARIA CAPUA VETERE, in qualità di Ente Capofila dell’Ambito Territoriale C08, in applicazione della normativa vigente in materia, in particolare Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i., Regolamento regionale n. 4/2014, Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007, nonché delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali” intende con il presente avviso procedere ad un aggiornamento dell’Albo dei soggetti accreditati – sezione “ Assistenza scolastica (sostegno socio-educativo) a favore di alunni con disabilità, approvato con determinazione n. 104 RG n. 2593 del 27.11.2017. A tal fine

INVITA

gli operatori economici, professionalmente idonei e in possesso dei requisiti indicati al successivo punto 3 del presente avviso, che già operano o intendono operare sul territorio per l’erogazione del servizio “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità” (programmato nel Piano di Zona Sociale e meglio dettagliato al punto 2 del presente avviso), a presentare domanda di accreditamento per l’iscrizione in apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità”, per essere legittimati all’erogazione del servizio oggetto dell’accREDITAMENTO in favore degli alunni con disabilità residenti nei Comuni associati dell’Ambito Territoriale C08.

1. FINALITA’ DELL’ACCREDITAMENTO

Attraverso l’accREDITAMENTO di soggetti professionalmente idonei, l’Ambito intende sia realizzare un sistema di erogazione dei servizi fondato sulla libera scelta da parte del cittadino-utente di acquistare prestazioni da soggetti accreditati, sia sostenere un miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Pertanto la presente procedura di accREDITAMENTO è finalizzata a:

- garantire la centralità del cittadino-utente attraverso la sua autonoma determinazione in ordine alla scelta del fornitore erogatore dei servizi;
- verificare preventivamente l’esperienza e la qualità dei soggetti accreditati;
- garantire al cittadino-utente una migliore qualità dei servizi offerti, attraverso una qualificata e corretta concorrenza tra fornitori erogatori di servizi;
- omogeneizzare le modalità di gestione dei servizi sul territorio dell’Ambito.

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it

2. SERVIZIO OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Il servizio oggetto della presente procedura è denominato “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità” per cittadini con disabilità. Il servizio prevede un sostegno socio-educativo a favore di persone con disabilità, diretto ad assicurare il diritto allo studio attraverso forme di assistenza tali da facilitare la comunicazione, la socializzazione, l’inserimento e l’integrazione scolastica, l’apprendimento e lo sviluppo delle potenzialità residue individuali. Il servizio deve mirare a garantire la continuità fra i diversi gradi di scuola con percorsi educativi personalizzati ed integrati con altri servizi territoriali. Tale servizio non riguarda né può sostituire la funzione didattica, che la legge affida alle istituzioni scolastiche attraverso l’impiego degli insegnanti di sostegno, né l’assistenza materiale o di base, che viene svolta sempre dalle istituzioni scolastiche. Il servizio prevede un insieme di interventi e di prestazioni di natura sociale da erogare presso il plesso scolastico frequentato dall’alunno beneficiario, afferenti le seguenti aree:

- area motoria (accompagnamento e supporto negli spostamenti, realizzazione di attività motorie, assistenza nei momenti di distensione o riposo, ecc.);
- area della comunicazione (interpretazione dei bisogni e supporto alla comunicazione da e per il contesto ambientale, ecc.);
- area delle autonomie personali (assistenza nell’igiene personale, alimentazione, abbigliamento, realizzazione di attività educative, ecc.);
- area delle competenze sociali (contenere le pulsioni disturbanti ed i comportamenti disadattivi, stimolare l’attenzione e la partecipazione, mediare le relazioni e sostenere l’alunno sul piano dei rapporti con i pari e con gli adulti, ecc.) .

Oltre alle prestazioni di assistenza agli enti accreditati sono richieste le seguenti prestazioni:

- rimodulare, se necessario, di concerto con il competente servizio sociale, i Progetti personalizzati in corso, compresi i calendari settimanali delle prestazioni da concordare con utenti e/o loro famigliari e insegnanti di riferimento;
- attivare il servizio di assistenza, compreso accompagnamento dell’operatore presso il plesso scolastico, anche per eventuali sostituzioni;
- illustrare all’operatore il P.S.I. (Piano Sociale Individuale);
- effettuare verifiche periodiche e provvedere all’aggiornamento del PSI sulla base degli esiti delle verifiche;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,
- partecipare ai GLH per gli alunni in carico;
- partecipare ad incontri periodici con il servizio sociale di riferimento e l’ufficio di piano;
- monitorare e verificare l’andamento del servizio e predisporre report periodici da trasmettere all’ufficio di piano, provvedere alla valutazione dei risultati conseguiti.
- coordinare, organizzare e supervisionare gli operatori;
- verificare i registri di presenza e le attività degli operatori;
- monitorare la qualità del servizio.

Le attività sopra elencate sono indicative e nell’attuazione del servizio in relazione a singole esigenze o circostanze potranno essere richieste attività connesse ulteriori.

Il servizio è regolato da specifico Regolamento approvato dal Coordinamento istituzionale nella seduta del 26.07.2017. L’accesso al servizio è disciplinato dall’art. 7 del suddetto Regolamento ed avviene in base a progetti personalizzati redatti dal Servizio Sociale professionale. Il Servizio può essere erogato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per un numero massimo di 12 ore settimanali per le scuole che effettuano tempo prolungato e 8 ore per le scuole con tempo normale.

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



Il voucher ha un valore orario ed è pari a € 21,32 oltre IVA al 5%. Detto valore comprende il costo del personale professionale destinato al servizio di assistenza specialistica, il coordinamento, le spese generali, inclusi gli oneri per la sicurezza e le spese per il DUVRI.

3. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITamento, per l'iscrizione in apposito ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità", gli Enti Pubblici /Privati, Profit o Non profit, ad esclusione delle associazioni di volontariato, in possesso dei seguenti requisiti:

3.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- a) Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50;
- b) Iscrizione al registro delle imprese presso C.C.I.A.A. con oggetto di attività rispondente ad assistenza specialistica per alunni con disabilità ovvero a servizi domiciliari e/o territoriali per cittadini con disabilità, da cui risulti oltre all'iscrizione all'ufficio medesimo: la denominazione dell'impresa, l'indicazione del titolare e/o del legale rappresentante dell'impresa, che l'impresa si trovi nel pieno e libero esercizio di tutti i suoi diritti e non si trovi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo o cessazione di attività, inesistenza di cause di decadenza, di divieto e di sospensione di cui all'art. 10 della legge 575/65 e ss.mm.ii;
- c) Applicazione integrale dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
- d) Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- e) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- f) Ove richiesto, posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68/99;
- g) regolarità rispetto agli adempimenti e alle norme previste dal D.lgs 81/2008 e s.m.i. se ed in quanto obbligatorie;
- h) applicazione delle misure previste dalla legislazione vigente relativa al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003;
- i) ottemperanza a tutti gli adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 comma 7, della legge 13 agosto 2010 n. 136;

3.2 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- a) Iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali;
- b) *Mission* desumibile dallo statuto congruente con la tipologia di servizio Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità;
- c) Essere in possesso di un provvedimento di accreditamento conseguito ai sensi del Regolamento regionale n. 4/2014 per il servizio di assistenza scolastica ovvero aver presentato istanza di accreditamento per il servizio predetto entro la data di presentazione dell'istanza di partecipazione al presente avviso. In ogni caso l'iscrizione all'Albo di cui al presente Avviso presuppone il preventivo rilascio del provvedimento di accreditamento da parte dell'Amministrazione competente. In caso di consorzio il provvedimento di accreditamento è richiesto per il Consorzio medesimo e per la cooperativa esecutrice.
- d) Possesso della Carta dei Servizi.

3.3 REQUISITI DI IDONEITA' ORGANIZZATIVA

- a) Aver conseguito almeno 6 mesi di esperienza nel servizio di Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità, per conto di enti pubblici e/o privati, maturata

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)
Tel/Fax: 0823/844908

Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



nell'ultimo triennio. In caso di consorzio l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dal consorzio e dalla cooperativa esecutrice;

- b) Solidità economica e finanziaria desumibile dall'ultimo bilancio presentato;
- c) Obbligo del soggetto accreditato di garantire l'assunzione con contratto di lavoro subordinato delle seguenti figure professionali con specifico titolo professionale e adeguato inquadramento contrattuale: almeno un coordinatore, in possesso di laurea magistrale in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienza dei servizi sociali o equipollenti, con esperienza almeno annuale nei servizi sociali, inquadrato nella categoria D2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative; almeno un educatore professionale, in possesso di laurea magistrale in scienze dell'educazione o equipollente con esperienza di almeno un anno in servizi rivolti a soggetti disabili, inquadrato nella categoria D2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative;
- d) Obbligo per l'Ente accreditato di garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato, nonché almeno il 10% di ore di coordinamento;
- e) Obbligo del soggetto accreditato di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
- f) Obbligo del soggetto accreditato di garantire copertura assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile e per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori;
- g) Progetto socio assistenziale (Carta del servizio assistenza scolastica) redatto dall'Ente accreditando contenente i criteri organizzativi comprensivi di: modalità adottate per il turn over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività ed eventuali servizi migliorativi;
- h) Avvenuta lettura e accettazione integrale delle condizioni previste nel Patto di Accreditamento (Allegato 2 - Modello B), con impegno alla sua sottoscrizione in caso di esito positivo della procedura di accreditamento;
- i) Avvenuta lettura e accettazione della scheda di monitoraggio e verifica (Allegato 3);
- j) Impegno ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe-valore voucher indicate nel precedente punto 2;
- k) Avere o impegnarsi ad avere dopo l'iscrizione all'Albo una sede operativa sul territorio dell'Ambito C08, dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e s.m.i. e di garantire nella stessa sede la presenza di una figura professionale con funzione di coordinatore del servizio.

I requisiti di cui ai precedenti punti 3.1, 3.2 e 3.3 possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, da parte del rappresentante legale o da chi da questi formalmente delegato (Allegato 1 – modello A).

Il Comune, in caso di autodichiarazione ai sensi del D. Lgs. 445/00, così come modificato dall'art.15 comma 1 della Legge 183/2011, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'accreditamento, mediante l'acquisizione diretta o indiretta della necessaria documentazione.

4. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)

Tel/Fax: 0823/844908

Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



Gli interessati a partecipare alla procedura di accreditamento per l'inserimento in apposito ALBO dovranno presentare domanda scritta in carta semplice, utilizzando l'Allegato 1 – Modello A, debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto interessato all'accREDITamento e corredata della documentazione richiesta di seguito.

La sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sostitutive da parte dei legali rappresentanti dei Soggetti richiedenti l'accREDITamento non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento del firmatario in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In caso di autodichiarazione del possesso dei requisiti di accREDITamento richiesti, il Comune si riserva la facoltà di verificarne il possesso, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia del documento di identità in corso di validità:

- a) Carta dei Servizi e/o del materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino, con indicazione di tutte le prestazioni erogate anche quelle aggiuntive rispetto a quelle elencate all'art.2;
- b) Certificazione servizi espletati;
- c) Copia dell'ultimo Bilancio presentato o suo estratto;
- d) Progetto socio assistenziale;
- e) Schema del personale impiegato con il livello di inquadramento;
- f) Curriculum del Coordinatore e dell'Educatore Professionale;
- g) Copia dello Schema del Patto di accREDITamento (Allegato 2 – Modello B) firmato per accettazione;
- h) Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale;
- i) Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
- j) Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
 - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
 - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- k) Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;
- l) Allegato 3 – scheda monitoraggio e verifica debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante.
- m) Copia provvedimento di accREDITamento o istanza di accREDITamento protocollata;
- n) Polizza assicurativa.

La domanda (Allegato 1 – Modello A) sottoscritta dal Legale Rappresentante completa del documento d'identità in corso di validità dello stesso e corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria C.V., Capofila Ambito C08, in BUSTA CHIUSA e SIGILLATA, indirizzata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale C08, sulla quale dovranno essere riportati:

- la dicitura "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo alunni con disabilità";
- il mittente completo di indirizzo e pec;

La domanda dovrà pervenire ENTRO E NON OLTRE il termine delle **ore 12.00 del giorno 20.09.2019** mediante raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata, oppure mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di S. Maria C.V. ovvero mediante PEC all'indirizzo protocollo@santamariacv.postecert.it. Ai fini del rispetto del termine di scadenza farà fede in ogni caso il timbro apposto dall'ufficio protocollo del Comune di S. Maria C.V. ovvero la data e l'ora nel solo caso di trasmissione tramite PEC.

Il termine e l'ora sopra specificati sono PERENTORI per la prima valutazione delle istanze.

Le istanze presentate oltre il suddetto termine saranno valutate in base alla seguente scadenza al fine di consentire la più ampia partecipazione e l'aggiornamento dell'Albo:

- **30 ottobre 2019 – ore 12.00.**

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)
Tel/Fax: 0823/844908
Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



Il mancato recapito dei plichi, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accreditamento dei soggetti e altrettanto dicasi per i seguenti motivi: mancata presentazione di tutta la documentazione prevista o delle dichiarazioni sostitutive o delle attestazioni prescritte di cui ai punti 3.1, 3.2 e 3.3.

5. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Le domande verranno esaminate, nella seduta del 26.09.2019 alle ore 10 presso l'Ufficio di Piano – Via Albana ex Mulino Buffolano in S. Maria Capua Vetere, da apposita Commissione Tecnica che provvederà a verificarne la regolarità formale nonché a verificare il possesso, da parte dei Soggetti richiedenti, dei requisiti richiesti ai fini della loro regolare iscrizione all'Albo dei Soggetti Accreditati. La Commissione redigerà l'elenco dei soggetti idonei ad essere iscritti all'Albo e lo trasmetterà unitamente ai verbali delle sedute al Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano per le determinazioni di competenza, specificate al successivo punto 7.

6. PATTO DI ACCREDITAMENTO

Conclusa la procedura di accreditamento, ciascun Soggetto Accreditato inserito nell'Albo sottoscriverà con l'ufficio di piano il Patto di Accreditamento (Allegato 2 – Modello B) nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa.

7. ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI: COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO

L'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI - sezione "Assistenza Specialistica- sostegno socio-educativo alunni con disabilità" è composto dall'elenco degli operatori che hanno richiesto e ottenuto l'accreditamento in base al presente Avviso.

L'Albo, costituito con determinazione del Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, ed il relativo aggiornamento avranno validità in raccordo con la programmazione del Piano di Zona Sociale in applicazione del Piano Sociale Regionale 2016-2018 e 2019-2021, ossia per l'anno scolastico 2019-2020. Esso rimane depositato agli atti dell'Ente Capofila e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Capofila medesimo, oltre ad essere trasmesso a tutti i Comuni associati.

Dell'avvenuta iscrizione all'Albo sarà data comunicazione ai Soggetti Accreditati tramite PEC.

L'inserimento nell'Albo dei Soggetti Accreditati non comporta alcun obbligo di richiesta di prestazioni per i Comuni associati dell'Ambito C08 né per l'Ambito stesso.

8. SISTEMA DI VALUTAZIONE/CONTROLLO E RECESSO/REVOCA

L'ufficio autorizzazione e accreditamento dell'Ambito C08, con il supporto dei servizi sociali e degli uffici tecnici competenti per i Comuni in cui è svolto il servizio, nonché eventualmente del servizio sanitario, provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento da parte del Soggetto Accreditato, nonché al controllo sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfazione del cittadino-utente.

Potrà, inoltre, svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, che su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni o dei cittadini-utenti delle prestazioni. Saranno soggetti a controllo anche coloro i quali abbiano presentato un provvedimento di accreditamento rilasciato da altro Ambito Territoriale della Regione Campania.

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale incaricato, in caso di valutazioni negative concernenti la gestione delle attività, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Ente Accreditato dalla sostituzione medesima.

Qualora, a seguito di controlli/verifiche effettuati, si riscontrino in capo al Soggetto Accreditato il decadimento dei requisiti di accreditamento richiesti o gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso e dai

Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano – Santa Maria Capua Vetere (CE)
Tel/Fax: 0823/844908
Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



relativi Allegati, il Coordinatore dell'ufficio di piano disporrà la revoca dell'accreditamento. Le cause determinanti la revoca dell'accreditamento hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata tramite pec al Soggetto interessato e mancata rimozione delle stesse, da parte del medesimo, entro i termini comunicati. Diversamente, qualora sia il Soggetto a voler recedere dall'accreditamento, è tenuto a darne comunicazione con preavviso di almeno 60 giorni a mezzo PEC al Coordinatore dell'ufficio di piano, che ne disporrà la revoca.

9. TARIFFARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Coloro che saranno iscritti nell'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI si impegnano a mantenere invariate per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe – valore voucher di cui all'articolo 2.

L'Ufficio di Piano liquiderà al soggetto accreditato il valore del voucher su presentazione di fattura elettronica semestrale fiscalmente in regola, intestata al Comune Capofila di Santa Maria C.V. – Ufficio di Piano. La fattura dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data e la durata della prestazione, la tipologia di funzionamento; le schede dovranno essere sottoscritte per ciascuna ora di prestazione dal referente scolastico, dal Coordinatore del servizio e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di ore fruite per singolo intervento e la tipologia di attività;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti dei Comuni associati e delle risorse da parte della Regione Campania, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dai servizi sociali del Comune associato di residenza e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità, l'Ufficio di Piano provvederà a contestarli all'Ente erogatore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i termini indicati.

10. BUONO/VOUCHER SOCIALE

Il servizio "Assistenza specialistica – sostegno socio-educativo" è erogato a favore degli alunni con disabilità attraverso lo strumento del buono/voucher, con le modalità stabilite in apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale denominato "*REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) PER ALUNNI CON DISABILITÀ*".

In termini economici il buono/voucher è valido per l'acquisizione di interventi socio-assistenziali, nel caso di specie del servizio "Assistenza specialistica – sostegno socio-educativo" e può essere utilizzato solo presso fornitori legittimati dall'ufficio di piano tramite l'Accreditamento di cui al presente avviso.

Il buono/voucher sociale è cartaceo e il suo valore corrisponde alla tariffa indicata al punto 2, omnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione.

Ogni cambiamento del piano personalizzato e conseguentemente del valore del buono/voucher va comunicato e trasmesso da parte dei servizi sociali del Comune di residenza al cittadino utente, all'ente fornitore e all'ufficio di piano.

L'Ente accreditato, sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per i Comuni, può erogare ulteriori prestazioni migliorative sulla base del progetto assistenziale dell'utente redatto dal Servizio Sociale e sottoscritto per accettazione dal gestore e/o da chi eserciti la patria potestà. Di tali interventi deve darne comunicazione ai servizi sociali e all'ufficio di piano.

11. Informativa sulla Privacy

Ai sensi dell'art 13 del D. Lgs 196/2003 e s.m.i., si informa che:

- a) i dati personali forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento saranno raccolti presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C08 e trattati esclusivamente per le finalità previste dal seguente bando;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, si configura come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di accreditamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente Accreditante in base alla normativa vigente;
- c) l'eventuale rifiuto al suddetto conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di accreditamento;
- d) i dati forniti dal Soggetto che richiede l'accreditamento potranno essere comunicati:
 - al personale interno dei Comuni associati dell'Ambito C08;
 - ad ogni altro Soggetto che partecipa alla procedura di accreditamento;
 - ad ogni altro Soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241;
- e) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di S. Maria C.V., nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08;
- f) Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

12. Informazioni e Pubblicità

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste dagli interessati contattando l'Ufficio di Piano (tel. 0823/844908, email: ambitoterritorialec8@comune.smcv.it pec: ambitoterritorialec8@pec.it).

Il presente Avviso e i relativi allegati, saranno integralmente pubblicati all'Albo e sul sito del Comune di S. Maria C.V. <http://www.comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it/>. Saranno, inoltre, trasmessi a tutti i Comuni associati con richiesta di pubblicazione sui siti istituzionali e sui relativi Albi.

13. Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si rende noto che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente/Coordinatore dell'ufficio di piano, Avv. Francesca Palma, - Via Albana ex Mulino Buffolano in Santa Maria Capua Vetere - tel. 0823 844908 email: ambitoterritorialec8@comune.smcv.it pec: ambitoterritorialec8@pec.it.

Allegati al presente avviso:

1. Allegato 1 "Modello A" domanda di accreditamento
2. Allegato 2 "Modello B" patto di accreditamento
3. Allegato 3 Scheda monitoraggio e verifica
4. Allegato 4 "Regolamento del servizio di Assistenza Scolastica specialistica (sostegno socio-educativo) per alunni con disabilità".

S. Maria C.V., 29.08.2019

Il Dirigente / Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Francesca Palma



Ufficio di Piano

Via Albana ex Mulino Buffolano - Santa Maria Capua Vetere (CE)
Tel/Fax: 0823/844908

Mail: ambitoterritorialec8@gmail.com Pec: ambitoterritorialec8@pec.it



Comune di Santa Maria Capua Vetere
PROVINCIA DI CASERTA
Capofila Ambito territoriale c8

PIANO DI ZONA SOCIALE
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016-18 e del IV
PIANO SOCIALE REGIONALE 2019-2021

**AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO SOGGETTI ACCREDITATI –
SEZIONE “ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) A FAVORE DI
ALUNNI CON DISABILITA' ”**

Modello “A” – Domanda di accreditamento

**Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano
dell'Ambito territoriale C08**

**Oggetto: Domanda di iscrizione all'Albo dei SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Assistenza
scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità”**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ Prov. _____
il _____ Codice Fiscale _____
residente a _____ Via/Corso/Piazza _____ n. _____ Cap _____
domiciliato a (indicare se diverso dall'indirizzo di residenza) _____
Via/Corso/Piazza _____ N. _____ Cap _____
in qualità di legale rappresentante della Cooperativa/Associazione _____
con sede legale/operativa presso il Comune di _____ in Via _____ n. _____

C H I E D E

l'iscrizione all'Albo dei SOGGETTI ACCREDITATI - sezione “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità” dell'Ente/ditta di seguito indicata:

Denominazione o Ragione Sociale dell'Impresa _____

Sede legale _____

P.IVA e Codice fiscale _____

Tel. e PEC _____

specificare se Ditta Individuale/ R.T.I. / Consorzio/Altro _____

A tal fine, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art.15, comma 1 della Legge 183/2011 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiere (art. 75 D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

1. Che la Ditta/Impresa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di _____ con oggetto di attività _____

2. che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- N. iscrizione.....
- Data di iscrizione.....
- Indirizzo.....
- Codice fiscale.....
- Partita IVA.....
- Forma giuridica.....
- Codice attività.....
- Legali rappresentanti e/o soggetti muniti di potere di rappresentanza
(indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza)

- Cognome e Nome _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ C. F. _____
Qualifica _____
O attualmente in carica O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ C. F. _____
Qualifica _____
O attualmente in carica O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ C. F. _____
Qualifica _____
O attualmente in carica O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ C. F. _____
Qualifica _____



O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

- Cognome e Nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C. F. _____

Qualifica _____

O attualmente in carica

O cessato nell'anno precedente

(nel caso in cui gli spazi predisposti non siano sufficienti è possibile inserirne di ulteriori)

3. (nel caso di Cooperative/Consorti) che l'impresa è iscritta all'Albo _____ della Regione _____ con atto n. _____ del _____
4. di essere a piena e diretta conoscenza che nessuno dei soggetti sopraindicati al punto 2 ha riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto art. 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'art. 291-quater del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'art. 260 del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione ad un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
 - c) frode ai sensi dell'art. 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, ovvero riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D. Lgs. 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

ovvero

che ⁽¹⁾ _____ è incorso in condanne, con sentenze passate in giudicato, o è risultato destinatario di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 C.P.P., e precisamente:

⁽²⁾ _____

e che l'impresa ha dimostrato una completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, come risulta dalla documentazione allegata;

⁽¹⁾ **Indicare nome e cognome del soggetto**

⁽²⁾ **Vanno indicate tutte le condanne penali, ivi comprese quelle per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione nel certificato del casellario giudiziario. Non è necessario indicare le condanne quando il reato è stato depenalizzato ovvero in ordine alle quali è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima**

5. di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione dalle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui all'art. 80, comma 5, D.Lgs. 50/2016, e in particolare:
- a) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
 - b) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, né di trovarsi in un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016;
 - c) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità. Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
 - d) che la partecipazione alla presente procedura non comporta situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, D.Lgs. 50/2016, non diversamente risolvibile;
 - e) che non sussiste una distorsione della concorrenza ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera e), del D.Lgs. 50/2016;
 - f) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
 - g) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;
 - h) che: *(barrare il quadratino che interessa)*
 - non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55

ovvero

 - che, nel caso di avvenuta violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. 19.3.1990 n. 55, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;
 - i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e precisamente: *(barrare il quadratino che interessa)*
 - (per le ditte che occupano meno di 15 dipendenti, ovvero per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che non hanno effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa non è assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla Legge 68/1999;

oppure

 - (per le ditte che occupano più 35 dipendenti e per le ditte che occupano da 15 a 35 dipendenti e che abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18.01.2000)**, che l'impresa ha ottemperato alle norme di cui all'art. 17, Legge 68/1999 e che tale situazione di ottemperanza può essere certificata dal competente Ufficio Provinciale di _____ Comune di _____ Via _____
n. _____ CAP _____ tel. _____ Fax _____
 - l) che i soggetti sopra indicati al numero 2) in carica *(barrare il quadratino che interessa)*

non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991;



pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 203/1991, ne hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della L. 24.11.1981, n. 689;

m) *(barrare il quadratino che interessa)*

- di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile con alcun soggetto e di aver formulato l'offerta autonomamente

ovvero

di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

ovvero

- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente dichiarante, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

6. di essere a piena e diretta conoscenza dell'insussistenza, ai sensi dell'art. 80, comma 2, D. Lgs. 50/2016, delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto per i soggetti sopraindicati alla lettera d) in carica;
7. di non aver commesso, ai sensi dell'art. 80, comma 4, D.Lgs. 50/2016, violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti, e che l'Ufficio delle Entrate competente è quello di _____
8. di essere in posizione regolare nell'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
9. di applicare integralmente il CCNL del settore _____ rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
10. di rispettare gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori, di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Dichiarare inoltre i seguenti riferimenti INPS e INAIL:

INPS

Ufficio/Sede	indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.		Matricola Azienda

INAIL

Ufficio Provinciale	Indirizzo	CAP	Città
Fax	Tel.	Cod. Società	P.A.T.

Dimensione aziendale (barrare ai soli fini del DURC)

- da 0 a 5 da 6 a 15 da 16 a 50 da 51 a 100 oltre

11. di avere nel proprio statuto le finalità corrispondenti alla Sezione/Servizio per il quale si chiede l'accreditamento;
12. di aver adottato apposita **Carta dei Servizi** contenente l'indicazione della tipologia delle prestazioni da erogare, le modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei

- progetti e/o prestazioni degli Enti accreditanti, la modalità di erogazione del servizio e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti;
13. di avere la seguente sede operativa sull'Ambito C08 dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica _____ ovvero di impegnarsi ad avere la sede operativa sul territorio dell'Ambito C08, dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii. e di garantire nella stessa sede la presenza di figure professionali preposte al presidio e al coordinamento delle attività, nonché ai compiti di segretariato sociale, al momento dell'iscrizione all'Albo;
 14. di avere maturato nell'ultimo triennio almeno sei mesi di esperienza nell'erogazione del servizio di Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità, per conto di enti pubblici e/o privati **di cui si allega certificazione;**
 15. di essere in possesso del provvedimento di accreditamento del servizio di assistenza scolastica n. _____ del _____ rilasciato da _____ **che si allega ovvero** di aver presentato domanda di accreditamento ai sensi del regolamento regionale n. 4/2014 al Comune di _____ con Prot. Gen. n. _____ del _____, **che si allega;**
 16. di essere in possesso del bilancio o dell'estratto del bilancio d'impresa **che si allega;**
(nel caso in cui non si è tenuti alla presentazione del bilancio specificarne le motivazioni);
 17. **di allegare progetto socio assistenziale** (Carta del servizio Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità contenente i criteri organizzativi comprensivi delle modalità adottate per il turn-over, di modalità di erogazione del servizio, dei tempi dell'intervento, dei criteri di monitoraggio e valutazione delle attività e di eventuali servizi migliorativi oltre a quelli previsti nel disciplinare);
 18. di impiegare le figure professionali, con adeguato inquadramento contrattuale, in possesso dei titoli richiesti al punto 3.3 dell'avviso, ovvero: almeno un coordinatore, in possesso di laurea magistrale in psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienza dei servizi sociali o equipollenti, con esperienza almeno annuale nei servizi sociali, inquadrato nella categoria D3/E1 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative; almeno un educatore professionale, in possesso di laurea magistrale in scienze dell'educazione o equipollente con esperienza di almeno un anno in servizi rivolti a soggetti disabili, inquadrato nella categoria D2 della Tabella del MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro - Div. IV - Maggio 2013 – CCNL Cooperative;
 19. di aver assunto con contratto di lavoro subordinato per numero ore _____ quale coordinatore del servizio il/la dott./dott.ssa _____ (specificare nome e cognome e dati anagrafici), in possesso del titolo di Laurea in _____, di cui si allega il curriculum vitae, nonché per numero di ore _____ come educatore professionale il/la dott./dott.ssa _____ (specificare nome e cognome e dati anagrafici) in possesso del titolo di Laurea in _____;
 20. di avere realizzato (*o in alternativa di impegnarsi a realizzare*) interventi di aggiornamento e/o formazione per i propri dipendenti o associati e/o supervisione sul personale impiegato per n. ore _____ all'anno (min. 15 ore);
 21. di allegare polizza assicurativa RC di tutti gli operatori dipendenti e collaboratori, utenti e volontari per rischi, infortuni e responsabilità civile per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell'assistito, nonché per infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali (INPS e INAIL) per operatori,;
 22. di accettare tutte le disposizioni contenute nello schema di Patto di Accreditamento, **di cui si allega copia firmata per presa visione;**
 23. di garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato, nonché almeno il 10% di coordinamento;
 24. di garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
 25. di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe-valore voucher indicate nell'articolo 2 dell'avviso e di considerare tali tariffe omnicomprendenti di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione;



26. di rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni);
27. di ottemperare a tutti gli obblighi ed adempimenti previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Note aggiuntive facoltative del dichiarante: _____

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Il Legale Rappresentante
firma leggibile e timbro

Allegare copia del documento d'identità, in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii.

Alla presente istanza si allega la seguente documentazione:

1. Carta dei Servizi;
2. Certificazione servizi espletato;
3. Copia Bilancio;
4. Progetto socio assistenziale;
5. Schema del personale assunto con indicazione del livello di inquadramento;
6. Curriculum del Coordinatore e curriculum dell'educatore professionale;
7. Copia dello Schema del Patto di accreditamento firmato per accettazione;
8. Copia dello statuto e/o atto costitutivo e/o altro documento, evidenziando lo scopo sociale;
9. Certificato C.C.I.A.A. in corso di validità;
10. Copia provvedimento di accreditamento o istanza di accreditamento protocollata;
11. Polizza assicurativa;
12. Certificazione degli adempimenti, se ed in quanto obbligatoria, relativi all'applicazione del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i., ovvero:
 - dichiarazione di accettazione di nomina di Medico Competente;
 - copia del provvedimento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - certificazione nominativa dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
13. Avviso debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione;
14. Allegato 3 - Scheda monitoraggio e verifica, sottoscritta dal Legale Rappresentante per presa visione e accettazione.





Comune di Santa Maria Capua Vetere

PROVINCIA DI CASERTA

Capofila Ambito territoriale c8

**PIANO DI ZONA SOCIALE – ____ ANNUALITA’
in applicazione del III PIANO SOCIALE REGIONALE _____**

Modello B

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO
"ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) A FAVORE DI ALUNNI CON
DISABILITA' " – COD. D11**

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nei
locali del Comune di S. Maria Capua Vetere, tra

- il Comune di S. Maria Capua Vetere, nella qualità di Capofila dell'Ambito territoriale C08, legalmente rappresentato da..... nato, il, domiciliato per la carica presso il Comune di S. Maria Capua Vetere in virtù dell'art. 107 comma 3 lett. C del D.Lgs n. 267/00 e con i poteri attribuitigli dal decreto sindacale _____ interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di S. Maria Capua Vetere, con sede in Via Albana Pal. Lucarelli - 81055 S. Maria C.V. (CE) – avente P. IVA 00136270618 , d'ora in avanti designato con il termine AMMINISTRAZIONE

E

- L'ente _____, con sede legale nel Comune di _____ in Via _____ n. _____, partita IVA e C.F _____ legalmente rappresentato da _____ residente _____, documento di riconoscimento _____, d'ora in avanti designato con il termine ENTE,

PREMESSO CHE

1. L'Ente, a seguito dell'avviso pubblico per l'accreditamento di fornitori del servizio " Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità ", è iscritto all'Albo dei soggetti accreditati - sezione "Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità", approvato con determinazione n. _____ del _____;

2. Il presente schema di Patto di accreditamento è stato approvato con determinazione n. ____ del _____;

RICHIAMATI

- La Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la L.R. Campania n. 11/2007 e s.m.i.;
- il Regolamento regionale n. 4/2014;
- il Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007;
- la delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali”;
- la programmazione della ____ Annualità del Piano di Zona Sociale 2016-18, in particolare la scheda di progettazione del servizio “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità”;
- l’Albo dei soggetti accreditati - sezione “Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità”, approvato con determinazione n. ____ del _____;

.CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto del Patto

Costituisce oggetto del presente patto di accreditamento il servizio Assistenza scolastica – sostegno socio-educativo a favore di alunni con disabilità beneficiari del buono/voucher sociale residenti nei Comuni associati dell’Ambito territoriale C08.

Art. 2 - Obblighi e impegni dell’ente accreditato

Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l’intera durata prevista nel P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale) nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell’Avviso, nel regolamento del servizio e nel presente Patto.

L’Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi :

- 1) rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e delle offerte migliorative presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- 2) erogare le prestazioni nel rispetto di quanto indicato nell’AVVISO (Allegato A al presente atto);
- 3) di impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell’accreditamento la tariffa indicata nell’articolo 2 dell’AVVISO e di considerare tale tariffa omnicomprensiva di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni ora di prestazione effettivamente erogata;
- 4) accettare che la quota di erogazione consentita non può essere superiore al 50% dell’importo annuo previsto per il servizio de quo rispetto alla programmazione del Piano di Zona Sociale;
- 5) accettare che l’Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate liberamente dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;
- 6) impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all’art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii., comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale “dedicato”, su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;
- 7) impegnarsi a consegnare ai Comuni associati dell’Ambito C08 un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai

- cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;
- 8) impegnarsi a mantenere attiva la polizza assicurativa allegata alla domanda valida per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando da ogni responsabilità sia il Comune Capofila che il Comune di residenza dell'assistito;
 - 9) impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali previste e in possesso dei requisiti di cui all'Avviso (Allegato "A" al presente atto) e a fornire all'Ufficio di Piano gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al presidio e al coordinamento delle attività e a compiti di segretariato sociale e di coordinamento organizzativo;
 - 10) Impegnarsi a produrre ogni due mesi una relazione sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore;
 - 11) munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
 - 12) rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;
 - 13) assicurare, con totale carico dei costi necessari, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;
 - 14) presentare, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari (busta paga e mod. di Comunicazione Obbligatoria Unificato UniLav, nonché dichiarazione dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio);
 - 15) impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'Ufficio di piano sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale (titolo professionale);
 - 16) garantire una percentuale pari o superiore al 50% di personale assunto a tempo indeterminato (con le eccezioni indicate nell'Avviso – allegato A per gli enti gestori di nuova costituzione);
 - 17) fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza;
 - 18) attivare il servizio entro 5 giorni e per casi per i quali si segnala l'urgenza entro 48/h dalla comunicazione e trasmissione del PAI;
 - 19) comunicare tempestivamente al Comune di residenza ed all'Ufficio di piano eventi di carattere straordinario riguardanti gli utenti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente, assenza prolungata, etc.);
 - 20) impegnarsi a dotare la sede legale e/o operativa di telefono, fax e collegamento di posta elettronica e/o segreteria telefonica 24/h su 24/h oltre la presenza costante di addetti durante l'orario di ufficio, per segnalazioni varie che provengono dagli utenti;
 - 21) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabilite dal Servizio Sociale professionale e/o dall'Ufficio di Piano in regime di buono/voucher sociale;
 - 22) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n. 196/03 e ss.mm.ii.;
 - 23) attivare propri strumenti operativi, rivolti all'assistito, e/o suoi familiari, se incapace, attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni e della relazione d'aiuto percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);
 - 24) comunicare all'Ufficio di Piano ogni variazione dei requisiti di accreditamento;

- 25) impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
- 26) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel regolamento, nell'avviso e nel presente atto.
- 27) Impegnarsi ad applicare per tutto il periodo di durata dell'accreditamento le tariffe indicate nell'articolo 2 dell'avviso e di considerare tali tariffe omnicomprendenti di tutte le prestazioni richieste, compresi il coordinamento ed i costi di gestione per ogni giornata di frequenza, con funzionamento a tempo pieno o part time

Art. 3 - Competenze dell'Amministrazione

All'Amministrazione spetta:

- monitorare in collaborazione con i Servizi Sociali Professionali dei Comuni il buon andamento dell'intervento e verificare su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dell'intervento;
- verificare la documentazione tecnica e contabile ai fini della corretta attestazione di regolarità tecnica e amministrativa per il buon andamento del servizio e la liquidazione delle fatture;
- mantenere i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo contabile/amministrativo;
- effettuare controlli sul mantenimento dei requisiti degli Enti accreditati e sulla compiuta attuazione del Patto di Accreditamento ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
- effettuare verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra l'ufficio di piano e gli Enti accreditati;
- riservarsi la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale privo dei titoli richiesti.

Art. 4 - Durata del Patto di accreditamento

Il presente Patto ha una validità annuale a far data dalla sua sottoscrizione e comunque fino all'esaurimento dei fondi programmati per il servizio in esame nella ____ annualità del Piano di Zona Sociale 2016-18. È escluso il tacito rinnovo.

Art. 5 - Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo degli Enti fornitori e la conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

- a) la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.18/04/2016 n.50, nonché perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento;
- b) gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nell'avviso – allegato A, nel presente patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- c) interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- d) esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate tramite gli uffici tecnici e dei servizi sociali competenti per territorio;
- e) inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- f) sub appalto;
- g) impiego di personale non adeguato;
- h) elevata percentuale di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente.

Inoltre, il soggetto accreditato può essere cancellato dall'Albo per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente accreditato con preavviso di almeno 60 giorni, sulla data di validità della rinuncia;
- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del Patto.

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l'Ente accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni, l'inadempimento e/o la mancata controdeduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto.

Il fornitore cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini utenti autorizzati verso i quali ha erogato il servizio.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all'ufficio entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 6 - Modalità di pagamento

L'Amministrazione liquiderà all'Ente il valore del voucher, dietro presentazione di fattura bimestrale fiscalmente in regola.

La fattura intestata al Comune Capofila di S. Maria C.V. – Ufficio di Piano deve contenere il numero delle ore di prestazione erogate e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data e la durata della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte dall'utente o un suo familiare o tutore, dall'operatore e vistate dal coordinatore dell'Ente accreditato;
- prospetto riepilogativo mensile contenente nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi, il numero di ore fruite per singolo intervento e il nominativo dell'operatore impiegato nel servizio;
- documentazione fiscale attestante l'effettivo pagamento della quota di compartecipazione da parte dell'utente e/o suo familiare;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Copia della fattura e della relativa documentazione a corredo dovrà essere inviata all'Ufficio di Piano del Comune capofila di S. Maria C.V., per il preventivo controllo tecnico e amministrativo, nonché ai servizi di residenza dell'assistito.

Alla liquidazione si provvederà, compatibilmente con i trasferimenti della Regione e dei Comuni associati, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal servizio sociale del Comune di residenza dell'utente e verifica di regolarità del DURC.

Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità l'Amministrazione provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

L'ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti agli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs n° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 8 - Modifiche, integrazioni del Patto

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e o eventualmente risolto.

Art. 9 - Foro competente

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di S. Maria C.V..

Per quanto non previsto espressamente nel presente patto si rinvia alle norme di legge in materia.

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Santa Maria Capua Vetere, il _____

Per L'Ente accreditato
Il Legale Rappresentante

Per il Comune di S. Maria Capua Vetere
Il Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano





Comune di Santa Maria Capua Vetere
PROVINCIA DI CASERTA
Capofila ambito territoriale c8

**AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO SOGGETTI ACCREDITATI –
SEZIONE “ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) A FAVORE DI
ALUNNI CON DISABILITA' ”**

ALLEGATO 3 - SCHEDA DI MONITORAGGIO E VERIFICA

Requisito	Tempi verifica	Modalità	Soggetti
<i>Rispetto dello standard minimo di personale e assetto organizzativo adeguato alle esigenze dell'utenza con garanzia:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Coordinatore;</i>• <i>Figure professionali di I livello: Educatori Professionali</i>	<i>Ogni 2 mesi o a seguito di segnalazione</i>	<i>Presentazione, da parte del Fornitore, del prospetto aggiornato con l'indicazione delle figure professionali impegnate nell'esecuzione del servizio, il livello di inquadramento, i contratti di lavoro subordinato e il numero dei buoni servizio gestiti</i>	<i>Ufficio di Piano</i>
<i>Presenza in carico del beneficiario entro 5 giorni dalla comunicazione della scelta dell'utente</i>	<i>Ogni volta che si attiva un intervento</i>	<i>Verifica costante da parte del Servizio sociale competente</i>	<i>Servizio sociale</i>
<i>Presenza dei requisiti dichiarati in fase di accreditamento</i>	<i>Annuale</i>	<i>Verifica in loco e compilazione verbale</i>	<i>Servizio sociale ufficio tecnico</i>
<i>Formazione degli operatori</i>	<i>Ogni 6 mesi</i>	<i>Presentazione, da parte del Fornitore, di una relazione contenente l'oggetto della formazione, l'elenco nominativo dei partecipanti, l'indicazione dell'Ente di formazione, delle date, dei luoghi e degli orari di svolgimento.</i>	<i>Ufficio di Piano</i>
<i>Carta dei Servizi</i>		<i>Verifica costante del rispetto di quanto contenuto nella Carta dei Servizi</i>	<i>Ufficio di Piano e Servizio sociale</i>
<i>Reclami e disservizi</i>	<i>Ogni 2 mesi</i>	<i>Relazione, da parte del Fornitore, sui reclami/segnalazioni ricevuti e sulle azioni poste in essere per la risoluzione del problema segnalato.</i>	<i>Ufficio di piano</i>
<i>Soddisfazione dei titolari dei buoni servizio</i>	<i>Fine servizio</i>	<i>Relazione, da parte del Fornitore, sui questionari di gradimento dei titolari dei buoni servizio.</i>	<i>Ufficio di Piano</i>

Ambito Territoriale

Capofila Santa Maria Capua Vetere



REGOLAMENTO

DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) PER ALUNNI CON DISABILITA'

(Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 26.07.2017)

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del presente Regolamento è il servizio di assistenza scolastica specialistica - sostegno socio-educativo - per alunne e alunni con disabilità, di seguito denominato semplicemente servizio, erogato dall'Ambito in conformità alla normativa nazionale e regionale.

ART. 2 – FINALITA'

L'assistenza specialistica è un servizio sociale di interesse pubblico finalizzato a favorire l'integrazione scolastica e socio-educativa delle alunne e degli alunni con disabilità, e promuovere il miglioramento della qualità della vita. Non è prevista alcuna quota di compartecipazione a carico degli utenti e/o loro famiglie. Il servizio è erogato attraverso il sistema di accreditamento, ossia l'istituzione di uno specifico Albo di soggetti accreditati.

Gli obiettivi del servizio sono:

- ridurre l'isolamento familiare e del singolo soggetto portatore di disabilità;
- aumentare le opportunità di apprendimento, conoscenza e autonomia nell'alunno disabile attraverso l'inserimento nei servizi per l'infanzia e/o la scuola;
- favorire l'integrazione scolastica e socio assistenziale – educativa attraverso un'azione concertata degli interventi da porre in essere a favore del portatore di disabilità;
- garantire un servizio efficiente con personale educativo adeguato da affiancare durante le attività svolte all'interno di servizi per minori e/o scuole ai portatori di disabilità;
- attivare progetti di intervento ad hoc per realizzare un percorso di formazione delle autonomie nel soggetto portatore di disabilità.

ART. 3 – DESTINATARI

Possono usufruire del servizio le alunne e gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, nonché le studentesse e agli studenti della scuola secondaria di secondo grado, residenti nei Comuni associati dell'Ambito C08, con disabilità certificata ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di idonea certificazione sanitaria rilasciata dai Servizi sanitari territoriali (Diagnosi Funzionale con richiesta di assistenza a carico dell'Ente locale, ovvero a breve profilo di funzionamento).



Per accedere al servizio è necessario essere in possesso di quanto sopra specificato. Qualora ciò non avvenisse e la scuola che accoglie l'alunno disabile segnalasse una situazione di disabilità, il servizio sociale competente invita la struttura richiedente ad inviare la famiglia o l'esercente la potestà ai servizi preposti a svolgere l'approfondimento e ad emettere eventuale invio per il rilascio della certificazione. In assenza di certificazione non si dà avvio al servizio.

Agli aventi diritto il servizio sarà attivato previa acquisizione del consenso da parte del genitore o dell'esercente la patria potestà. In caso di diniego da parte degli stessi, il servizio non potrà essere erogato. Nell'esprimere il consenso il genitore dovrà altresì impegnarsi a comunicare tempestivamente all'operatore assegnato il giorno o i giorni in cui il proprio figlio non sarà accompagnato a scuola ovvero l'orario di entrata e di uscita se diverso da quello ordinariamente fissato dalla istituzione scolastica.

ART. 4 - PRESTAZIONI

Le prestazioni offerte dal servizio di competenza dell'Ambito si sostanziano nell'assistenza specialistica finalizzata alla conquista dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento degli alunni con disabilità fisica, psichica, sensoriale - ad esclusione degli interventi di assistenza di base di competenza dell'Istituzione Scolastica. Nello specifico l'Ambito provvede ad assicurare, nei limiti delle risorse programmate nel Piano di Zona Sociale, l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale.

Art. 5 - SEDE

Il servizio viene svolto presso le sedi delle istituzioni scolastiche ubicate nell'Ambito C08.

ART. 6 – ORARIO

Il servizio si adegua al calendario scolastico di apertura redatto dagli Istituti Scolastici. Le prestazioni sono svolte in orario diurno.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nelle more di una completa attuazione del D.Lgs. 13 aprile 2017 n. 66, gli operatori sanitari individuati dalla ASL, il personale insegnante curriculare e di sostegno della istituzione scolastica, e, ove presente, l'insegnante operatore psico-pedagogico, in collaborazione con i genitori o gli esercenti la potestà parentale dell'alunno, in sede di formulazione del piano educativo individualizzato, elaborano le proposte relative alla individuazione delle risorse necessarie e, qualora si renda necessario attivare le risorse previste dal servizio/intervento "Assistenza specialistica" di cui al presente Regolamento, formulano per ciascun alunno apposita proposta di attivazione del servizio



suddetto all'Ufficio di Piano. Tale proposta dovrà essere trasmessa, sul modello all'uopo predisposto, entro il **30 giugno** corredata da copia della certificazione L. 104, copia della Diagnosi Funzionale e di tutti i documenti idonei e comprovare il possesso dei requisiti di accesso di cui all'articolo 3 del Regolamento del servizio. Per l'a.s. 2017-2018 il suddetto termine è fissato al 30 settembre 2017.

I soggetti sopra richiamati, nella formulazione della proposta, tengono conto che il Servizio può essere erogato per un numero massimo di **12** ore settimanali per le scuole che effettuano tempo prolungato e **8** ore per le scuole con tempo normale, e che il monte ore va assegnato in funzione della gravità della patologia.

L'Ufficio di Piano, dopo aver ricevuto la suddetta proposta completa di tutta la documentazione richiesta, verifica la sussistenza dei requisiti per l'accesso al servizio e, in caso di esito positivo, attiva l'assistente sociale competente per territorio per la redazione del Progetto Sociale Individualizzato. Successivamente, a seguito di accettazione del P.S.I. da parte dei genitori o esercenti la patria potestà, e di individuazione da parte di quest'ultimo del soggetto gestore tra quelli accreditati iscritti in apposito Albo istituito dall'Ambito, il Coordinatore provvede alla consegna del progetto al soggetto gestore prescelto per l'attivazione del Servizio. Dopo la consegna, il soggetto gestore provvede a concertare con l'istituzione scolastica, la famiglia dell'alunno e l'insegnante di sostegno la distribuzione oraria settimanale del servizio ed a comunicarla tempestivamente all'Ufficio di Piano.

Nell'eventualità che le risorse finanziarie del Piano di Zona non fossero sufficienti a coprire le proposte pervenute nel termine suddetto, le ore saranno rimodulate dall'ufficio di piano in diminuzione in misura proporzionale alle ore indicate nei Piani Sociali individualizzati.

ART. 8 – DOVERI DELL'ENTE ACCREDITATO PRESCELTO

L'Ente accreditato prescelto dalla famiglia per l'attuazione del PSI

- collabora con gli insegnanti per definire il progetto di intervento, fermo restando la priorità della scuole in ambito didattico;
- mantiene contatti costanti con il servizio sociale di riferimento, il servizio/i specialistici anche per eventuali variazioni significative dell'intervento;
- partecipa alla definizione dell'articolazione delle attività scolastiche in collaborazione con le/gli insegnanti;
- garantisce rapporti di collaborazione con la famiglia dell'interessato;
- stila relazione intermedia e apposita relazione finale di valutazione che tenga conto dell'evoluzione del processo educativo, evidenziando anche i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi contenuti nel piano educativo;
- si coordina con l'ufficio di piano e partecipa alle riunioni di coordinamento.

ART. 9 – QUALIFICHE E COMPITI SPECIFICI DEGLI OPERATORI DEL SERVIZIO



Gli assistenti, integrandosi col lavoro dell'insegnante di sostegno del minore, concorrono al perseguimento del fine educativo – assistenziale così come individuato nel progetto educativo individualizzato (PEI). Il rapporto assistenziale prevede, per contratto, che gli assistenti non potranno svolgere mansioni che non riguardino i loro diretti assistiti, e per nessun motivo potranno giustificare la loro presenza in orari di assenza degli alunni a loro assegnati.

Gli assistenti devono possedere la qualifica di educatori professionali e comprovata esperienza.

Si precisa, inoltre, che ai soggetti erogatori accreditati dovranno essere corrisposti i compensi unicamente per le ore di prestazione effettivamente rese, così come attestate dal dirigente scolastico o da suo delegato, e che nel caso di assenza del minore e non sarà riconosciuto alcun compenso.

Art. 10 – CAUSE DI NON EROGAZIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio non sarà erogato ovvero, se già erogato, sarà immediatamente interrotto qualora si riscontrassero incongruenze nella documentazione trasmessa dai responsabili dell'Istituto Scolastico in sede di accertamento da parte del Coordinatore dell'ufficio di piano ed in caso di non rispetto di quanto indicato nell'art. 7, o altresì, per il non rispetto delle procedure riportate nell'art. 6 o per la mancanza della documentazione così come riportata nell'art. 6 ovvero nel caso in cui il minore si trasferisca in una scuola fuori ambito.

Art. 11 – VERIFICHE E MONITORAGGIO

L'Ufficio di Piano, attraverso le sue risorse professionali, o per il tramite dei servizi sociali, provvederà a verificare periodicamente i risultati e a monitorare il corretto svolgimento del servizio, attraverso visite periodiche e telefonate atte a verificare la presenza degli operatori negli orari previsti dal progetto presentato a firma del Dirigente scolastico.

Il responsabile scolastico del gruppo GLH è tenuto a relazionare all'Ufficio di Piano sull'andamento del servizio indicando:

- il raggiungimento degli obiettivi del PEI;
- lo stato raggiunto dall'integrazione equipe (insegnante di sostegno, ass. scolastico, insegnanti classe, famiglia);

Art. 12 – ASSISTENZA SPECIALISTICA NEGLI ISTITUTI SUPERIORI DI SECONDO GRADO

Gli interventi rivolti agli studenti con disabilità che frequentano istituti scolastici secondari di secondo grado e l'affidamento presso istituti specializzati di ogni ordine e grado di studenti con disabilità sensoriali sono disciplinati dal D. Lgs. 13 aprile 2017 n.



66, nonché dalle linee guida regionali approvate con deliberazione di Giunta n. 423 del 27.07.2016, nei limiti delle risorse assegnate dalla regione e dallo stato.

Art. 12 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trova applicazione la normativa nazionale e regionale in materia, in particolare D. Lgs. 13 aprile 2017 n. 66 e linee guida regionali.

Art. 13 –ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Coordinamento Istituzionale.

