



COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

Libero Consorzio Comunale di Trapani

Il Settore – Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili e Sanità

Tel. 0924/933501 – email: servizisociali@comune.campobellodimazara.tp.it – pec: protocollo.campobellodimazara@pec.it

SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE

TRA

il Comune di Campobello di Mazara, con sede in Via Garibaldi n. 111, codice fiscale 02035220819, rappresentato dal sig. _____ nato a _____ il _____, nella qualità di responsabile del Settore II – Servizi Sociali, Sanità, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione e Biblioteca Politiche Giovanili e Sanità

E

il Sig. _____ nato a _____ il _____, residente a _____ in Via _____, nella qualità _____ di _____ Legale _____ Rappresentante _____ di _____ d'ora in avanti designato con il termine Ente;

PREMESSO

Che il suddetto Ente _____, con sede legale a _____ in Via _____ partita IVA _____ e C.F. _____, iscritto/a all'albo regionale ex art. 26 L.R. 22/86, sezione inabili, con decreto n. _____ del _____ (o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche similari), legalmente rappresentato dal Sig. _____ in esito alle procedure attivate a seguito di avviso pubblico pubblicato in data _____, previa verifica del possesso dei prescritti requisiti, è stato inserito, giusta determinazione del responsabile del servizio n. _____ del _____, nell'albo comunale degli enti accreditati per la gestione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità grave residenti nel territorio comunale di Campobello di Mazara e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

ART.1 – Oggetto

Costituisce oggetto del presente Patto di Accreditamento il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni con disabilità grave residenti nel territorio comunale di Campobello di Mazara e frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

ART. 2 – Finalità del servizio

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurricolari nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico.

In particolare il servizio si propone di:

- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

Il perseguimento di dette finalità sarà garantito attraverso:

- l'applicazione di buone prassi;
- il raccordo tra enti e istituzioni (ASP, organismi scolastici, servizi territoriali);
- il raccordo con le figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, educatori, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.);
- incontri periodici per la verifica del progetto.

Il servizio è volto pertanto:

- a raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;
- a garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;
- all'adempimento, per gli alunni con disabilità che ne dovessero avere necessità, di attività specialistiche di utilizzo di strumenti, ausili e protesi, le cui funzioni non sono legate all'assistenza igienico-personale diversamente di competenza del primo segmento di assistenza base;
- all'utilizzo della Lingua dei Segni, ripetizione labiale, presa appunti e altre metodologie; Braille; C.A.A. (comunicazione aumentativa alternativa) in base alla disabilità di interesse;
- al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc...).

ART. 3 – Destinatari

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità grave, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado nel territorio comunale di Campobello di Mazara, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato.

Alle famiglie degli alunni con disabilità aventi diritto al servizio verranno rilasciati dei buoni nominativi e non trasferibili in numero corrispondente alle ore indicate nella scheda di attivazione dell'intervento compilata dall'ufficio pubblica istruzione del Comune di Campobello di Mazara.

ART.4 – Modalità organizzative

L'Ente accreditato garantisce che il servizio di cui al presente Accreditamento sarà espletato con la massima cura e diligenza nel rispetto puntuale delle indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico di accreditamento (**parte integrante del presente atto**) e dovrà essere effettuato nel puntuale rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari, garantendo altresì:

- che il servizio sarà fornito agli utenti (genitori degli utenti) aventi titolo così come individuati dagli uffici comunali competenti previa consegna del voucher nominativo;

- di rispettare il piano individualizzato predisposto dal servizio di N.P.I. e dal gruppo di lavoro per il sostegno;
- di garantire mezzi idonei e personale qualificato (così come specificato nel bando/avviso) così da assicurare la buona qualità ed efficienza delle prestazioni;
- di consegnare al momento della sottoscrizione dell'accREDITAMENTO, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato con indicazione per ciascuno dei titoli professionali posseduti, dell'area/categoria/natura del rapporto di lavoro e delle ore di lavoro, corredato da curriculum vitae e n. 2 fotografie;
- di fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accREDITATO, e firma del legale Rappresentante e vidimazione da parte dell'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Campobello di Mazara;
- di comunicare con immediatezza eventuali sostituzioni del personale rispetto all'elenco presentato e garantire la sostituzione del personale nell'evenienza in cui lo stesso non osservi un comportamento adeguato alle esigenze del servizio e dell'utenza;
- di sostituire gli eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari;
- di dare immediata comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione, per situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
- di provvedere a copertura assicurativa infortuni nonché a copertura assicurativa RC per eventuali danni arrecati a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio, tenendo indenne l'Amministrazione comunale da qualsivoglia rischio.;
- di comunicare per iscritto all'Ufficio Pubblica Istruzione il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali;
- di fornire all'Ufficio Pubblica Istruzione per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative aggiornate, complete di numeri telefonici e riportanti il nominativo dell'operatore addetto al ricevimento delle telefonate;
- di rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- di applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore ed ai lavoratori a progetto o similari condizioni non dissimili a quelle praticate per il personale dipendente;
- di assicurare gli operatori presso gli istituti previdenziali ed assistenziali;

ART. 5 - L'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione

I servizi di assistenza specialistica (Assistenza all'autonomia e alla comunicazione) sono funzionali ai processi di apprendimento e alla socializzazione dell'alunno con disabilità, poiché lo supportano nelle sue difficoltà, potenziandone le capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione.

L'assistente specialistico è un professionista dell'educazione che lavora in favore dell'inclusione degli studenti, rispondendo ai differenti bisogni educativi e utilizzando strategie educative finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

L'inclusione scolastica si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto inclusivo fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio.

All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno, con cui deve però cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato.

Le sue funzioni devono essere anche distinte da quelle dell'assistente di base, igienico-personale, affidate invece ai collaboratori scolastici. Si tratta di un operatore che facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni dell'autonomia di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione

didattico-educativa e gestisce le relazioni con gli operatori psico-socio-sanitari, in vista di progetti di intervento.

Art. 6 - Formazione professionale dell'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione deve essere in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della disabilità. Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- a) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica;**
- b) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva;**
- c) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva.**

I requisiti che devono essere posseduti dagli operatori sono i seguenti:

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

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapista della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS -TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

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

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

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

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017;
- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
- attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;

- attestato “Istruttore Tifloinformatico” con titolo rilasciato dall’Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).

ART. 7 - Valore del voucher

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari ad € 20,84 (incluso IVA in ragione di legge) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un’ora. Il numero dei voucher assegnati a ciascun alunno disabile avente diritto al servizio sarà commisurato al monte ore settimanale previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) comunicato dall’Istituzione Scolastica ed indicato nella scheda di attivazione dell’intervento compilata per l’alunno beneficiario e dipende, comunque, dall’effettiva disponibilità finanziaria dell’Ente.

Gli assistiti potranno beneficiare del servizio di assistenza all’autonomia e comunicazione per n. 5 giorni alla settimana coincidenti con le giornate di frequenza scolastica, secondo l’orario settimanale predisposto dall’istituzione scolastica.

Il valore del voucher non è soggetto a revisione durante il periodo di vigenza dell’albo comunale.

ART. 8 - Pagamenti

Il Comune di Campobello di Mazara, si impegna a liquidare al soggetto accreditato quanto dovuto sulla base delle rendicontazioni bimestrali presentate, accompagnate da documentazione fiscale secondo le normative di settore, nonché da autocertificazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali, corredata dalle matrici dei voucher utilizzati dall’utente riportanti la data di utilizzo, il timbro del soggetto accreditato e la firma del Titolare/Legale Rappresentante del Comune associato che ha rilasciato i buoni servizio.

La firma dell’utilizzatore dovrà corrispondere a quella del beneficiario (genitore) agli atti dell’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Campobello di Mazara. Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni servizio mancanti anche di uno solo degli elementi di cui al superiore comma o recanti cancellature e/o abrasioni. Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dalla presentazione dei resoconti bimestrali, fatte salve le disposizioni vigenti in merito alla verifica della permanenza dei requisiti di legge (DURC, Equitalia etc) e previa acquisizione agli atti di relativa, pertinente fatturazione elettronica.

ART 9 - Controllo e Vigilanza

Sul servizio svolto dal Soggetto accreditato sono riconosciute all’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Campobello di Mazara ampie facoltà di controllo sul corretto funzionamento del servizio tramite il Responsabile del Procedimento del suddetto Comune. Sono riconosciute altresì facoltà di controllo sul rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive. Qualora in occasione dei controlli effettuati si rilevi una qualsiasi inadempienza si procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati invitando l’Ente accreditato a rimuovere l’inadempienza contestata e presentare entro 8 giorni le controdeduzioni. L’eventuale contestazione successiva determina la revoca dell’accreditamento ed ogni altra conseguenza di legge, salvo risarcimento dei danni.

ART 10 – Divieto di cessione

E’ fatto divieto al soggetto accreditato di porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del buono servizio. Il presente accreditamento è soggetto a revoca, previo preavviso, nel caso di violazione di cui alle modalità indicate. nel caso in cui il Soggetto accreditato intenda rinunciare dovrà darne preventiva comunicazione scritta al Comune di Campobello di Mazara con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni.

ART. 11 – Obblighi e oneri generali

Gli operatori dell’Ente accreditato dovranno effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio. Essi devono, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei soggetti assistiti. Il personale dipendente dell’Ente accreditato dovrà mantenere il segreto su fatti e

circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o in funzione dello stesso.

ART. 12 - Validità temporale

Il presente patto di accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità fino al termine dell'anno scolastico 2025/2026 . Esso potrà essere registrato a cura della parte che ne avrà interesse in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull'imposta di registro (D.P.R. 131/86).

ART.13 - Foro competente e rinvio

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Marsala. Per quanto non contemplato nel presente patto si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore del Codice di Procedura Civile.

Campobello di Mazara, _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Per il Comune di Campobello di Mazara
Il Responsabile del II Settore
