

# Libero Consorzio Comunale Trapani

Ex art.1 L.R. n. 15/2015

SERVIZIO

*“Affari Generali, Pubblica Istruzione, Servizi Sociali e alla Persona”*

## **Regolamento per la disciplina dei servizi di assistenza specialistica scolastica per l'autonomia e la comunicazione**

(approvato con decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. del )

### **Normativa di riferimento**

La **Costituzione** (artt.2, 3, 34 e 38);

Il **D.P.R.** n. 616/1977 e ss.mm.ii.;

La **legge Regionale Sicilia** n. 68 del 18 aprile 1981;

La **legge Regionale Sicilia** n. 22/86;

La **legge 05.02.1992 n. 104** (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate - Art. 12 Diritto all'educazione e all'istruzione; Art. 13 Integrazione scolastica; Art. 14 Modalità di attuazione dell' Integrazione);

La **legge 08.11.2000, n. 328** (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

La **legge Regionale Sicilia** n. 15/2004 (art.22);

Circolare **M.I.U.R.** n.3390 del 30/11/2001;

Le **Linee Guida del M.I.U.R.** Prot. n. 4274/09 - per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità Artt.2 e 24 della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con L. 3/3/2009 n.18;

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

La **legge Regionale Sicilia** 5 dicembre 2016 n.24 art.6;

La **legge Regionale Sicilia** n.10/2019 art.41;

Le **Linee guida Regione Sicilia ASACOM** di cui al D.A. 81/GAB del 15/9/2020;

Il **Decreto interministeriale** n.182 /2020;

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

La **Circolare esplicativa emanata dalla Regione Sicilia** servizio 7 ( prot. n. 7/n, 17194 del 02.05.2023)

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani (d'ora in poi "LCC"), esercita le funzioni del presente regolamento delegate dalla Regione Siciliana ai sensi della Legge Regionale 5 dicembre 2016 art.6 e ss.mm.ii. nei limiti delle disponibilità finanziarie e delle risorse economiche impegnate dalla stessa Regione.

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione dei servizi e delle attività di assistenza scolastica specialistica per come previsti dall'art. 13 comma 3 della Legge 104/92 e dalle normative vigenti in materia in favore degli alunni con disabilità fisiche e/o sensoriali frequentanti gli Istituti d'Istruzione secondarie di secondo grado residenti nella provincia di Trapani.

Il servizio, erogato ai soggetti aventi diritto da svolgersi con personale qualificato, si realizza nell'ambito della scuola, attraverso il sistema dell'accreditamento di Enti/Associazioni/Cooperative Sociali in possesso dei requisiti e che saranno iscritti all'Albo Speciale dei soggetti accreditati fornitori dei servizi di che trattasi, nel rispetto delle vigenti normative statali e regionali.

Resta in capo alla scuola, a cura del personale ATA, provvedere all'assistenza di base intesa come ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso delle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse in cui è compreso lo spostamento nei locali della scuola, l'ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

## **ARTICOLO 2 – FINALITA' 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 (Regione, Istituzioni Scolastiche, A.S.L., LCC). Resta in capo alla scuola – anche attraverso gli organi collegiali (G.L.I. e G.L.H.O.) – la definizione degli obiettivi da raggiungere, la verifica, la valutazione dei processi di apprendimento ed autonomia degli studenti nei processi specifici, l’assegnazione delle misure di sostegno ulteriori rispetto a quelle didattiche.

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...).

### **ARTICOLO 3 - SERVIZIO AD PERSONAM**

Il servizio ha carattere di servizio pubblico, quale attività necessaria a garanzia dell’integrazione scolastica degli alunni con disabilità. E’ un servizio ad personam. L’assistente all’autonomia ed alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità, in base alla valutazione delle esigenze dell’alunno da parte della UTO (Unità Territoriale Operativa) dell’ASP presso la Neuropsichiatria Infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLIS o Gruppo Misto composto dall’Istituzione scolastica, ASP, Famiglia. La necessità del servizio, la sua qualità e quantità, deve risultare dal P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) dell’alunno con un monte orario in ogni caso congruo in relazione alle effettive esigenze dell’alunno ed allo scopo del servizio stesso, compatibilmente con le risorse economiche impegnate dalla stessa Regione.

### **ARTICOLO 4 – DESTINATARI**

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell’art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole di istruzione secondaria superiore in tutto il territorio provinciale, che necessitano di assistenza per l’autonomia e la comunicazione, come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di handicap). L’accesso ai servizi è consentito fino ai 24 anni di età.

Non si considerano a carico di questo LCC le prestazioni la cui erogazione è per legge a carico di altri Enti Pubblici.

Si precisa che per gli alunni ultra diciottenni che hanno frequentato interamente un corso di istruzione secondaria superiore, sia pure di diversa tipologia e siano in possesso del correlato attestato di studio terminato, non vi è più l'obbligo di garantire servizi di integrazione in quanto tale obbligo - di cui all'art.34 della Costituzione nonché l'obbligo formativo introdotto dall'art.68 della legge 17/5/1999, n.144, sono stati ridefiniti dal D.Lgs. 15/4/2005, n.76 - si esaurisce con il primo titolo (Consiglio di Stato 25 ottobre 2006).

La gravità, riferita alla riduzione o alla perdita di autonomia personale e sociale insieme alla necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione" devono essere indicate nella "diagnosi funzionale", redatta dalla competente UTO dell'ASP.

L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione di apposita richiesta da parte del Dirigente Scolastico, firmata contestualmente dal genitore e/o esercente responsabilità genitoriale completa della copia della documentazione (Diagnosi Funzionale) da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento (LIS, ripetizione labiale, presa appunti; Braille; C.A.A. o altro) attestata dall'ASP competente (attraverso il verbale di individuazione alunno in situazione di handicap) e copia del PEI (Piano Educativo Individualizzato) redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto, costituito presso l'istituzione scolastica, da cui si evince la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.

## **ARTICOLO 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il servizio risponde a bisogni di autonomia e di comunicazione dell'alunno con disabilità attraverso attività di assistenza specialistica, come previsto dalla L.R. n.24/2016 e ss.mm.ii., e dalle consequenziali indicazioni operative emanate dalla Regione Sicilia.

### **L'attività di assistenza all'autonomia e alla comunicazione:**

- è funzionalmente distinta e non sostitutiva delle altre figure presenti a scuola, quali docenti curricolari, di sostegno;
- fa parte del progetto educativo individualizzato e del programma di lavoro definito dall'Unità Multidisciplinare per l'Età Evolutiva, così come prescritto all'interno della diagnosi funzionale e del profilo dinamico funzionale.

In particolare il servizio dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell'ambito del contesto scolastico e formativo e svolge la propria funzione mediante azioni quali:

1. mediare durante l'ascolto delle lezioni d'aula per favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
2. favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni;

3. consentire all'alunno di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
4. favorire l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
5. far acquisire un metodo di studio efficace e il più possibile autonomo;
6. promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione e dell'inclusione scolastica;
7. collaborare alla stesura del PEI e partecipare ai Gruppi di Lavoro per l'Handicap Operativo (G.L.H.O.);
8. trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
9. partecipare agli incontri scuola-famiglia, organizzati dalla scuola;
10. programmare e verificare gli interventi, reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curriculare e di sostegno e alle attività della classe;
11. favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento dell'autostima;
12. favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
13. monitorare le strategie e l'uso degli ausili utilizzati dallo studente;
14. programmare, realizzare e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
15. programmare, realizzare e verificare interventi di ascolto attivo ed empatico favorendo l'espressione del bisogno;
16. favorire la socializzazione tra pari anche ai fini dello sviluppo della cultura d'inclusione;
17. collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci connesse;
18. partecipare alle uscite sul territorio ed alle visite guidate in coerenza con l'offerta formativa, nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro e di progetti ponte per il passaggio dal percorso scolastico all'inserimento lavorativo;
19. promozione di progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi, mediante l'organizzazione e la verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia.

**Più specificamente per l'area sensoriale uditiva le attività dell'assistente dovranno essere finalizzate a :**

- favorire l'efficace utilizzo di ausili protesici e di software o hardware didattici destinati allo studente ed ai docenti;

- adottare la lingua Italiana dei Segni (LIS), o il metodo bimodale, o l'oralista, secondo le indicazioni della famiglia dello studente assistito;
- collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie visive che utilizzano la vista, canale integro del ragazzo non udente.

**Più specificamente per l'area sensoriale visiva le attività dell'assistente dovranno essere finalizzate a :**

- costruire materiale non strutturato quale sussidio per favorire il processo di conoscenza ed apprendimento dello studente;
- collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie che utilizzano la funzione aptica ed uditiva, canali integri dello studente non vedente;
- ove ricorresse l'opportunità, favorire l'accesso al contenuto delle lezioni, anche attraverso la trasposizione del materiale didattico e librario in uso e la transcodifica dei testi in Braille.

## **ARTICOLO 6 - DURATA**

Il servizio dovrà essere reso a partire dal primo giorno di apertura delle scuole sino al termine delle attività didattiche. Le prestazioni di servizio dovranno essere svolte nei confronti di ciascun allievo da assistere per tutti i giorni in cui lo stesso frequenta l'Istituto Scolastico, **nel limite delle ore risultanti dal PEI** e potranno essere svolte sia in orario antimeridiano, che in orario pomeridiano anche al di fuori del normale orario scolastico e in occasione di attività che si svolgano fuori dalle strutture scolastiche come nell'ipotesi di gite d'istruzione, stage, teatro, cinema ..., secondo le esigenze di ciascun alunno e secondo le modalità espressamente descritte al punto d) *"Inquadramento Assistenti all'Autonomia e Comunicazione"* delle linee guida di cui al D.A. 81/GAB del 15/9/2020, salvo altre ed eventuali modifiche successive. L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificati nel numero di ore sono subordinati alle effettive risorse finanziarie impegnate dalla stessa Regione e trasferite al LCC di Trapani, quale ente delegato allo svolgimento delle funzioni. Pertanto, qualora dette risorse finanziarie non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni richieste, le ore assegnate potranno subire variazioni in diminuzione, in attesa di rideterminazione della spesa da parte del competente Assessorato Regionale.

Gli operatori addetti all'assistenza degli studenti che dovranno affrontare gli esami di stato dovranno essere mantenuti/riciamati in servizio per i giorni di svolgimento delle prove scritte ed orali per tutte le ore necessarie, qualora sussista la copertura finanziaria per il servizio.

## **ARTICOLO 7 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per quanto concerne le scuole secondarie di secondo grado, tenuto conto dei tempi di assegnazione delle risorse da parte della Regione e delle caratteristiche del servizio, è gestita in maniera indiretta mediante Enti Accreditati da individuarsi mediante la procedura dell'accreditamento

(art. 11, l. 328/2000) di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, in possesso dei requisiti *ex lege* previa creazione di apposito Albo a seguito di Avviso Pubblico di accreditamento, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Il costo degli operatori sarà definito all'atto della sottoscrizione delle convenzioni con gli enti accreditati e secondo le tariffe declinate nelle Tabelle Ministeriali previste per la categoria e, comunque il valore del costo orario non potrà superare € 21,00 incluso IVA al 5% se dovuta (costo standard), così come previsto nelle linee guida regionali. La tariffa è onnicomprensiva dei costi del personale, dei costi di gestione e dei costi per la sicurezza. Il servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto degli orari modulati.

Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal LCC previa valutazione della situazione complessiva del caso. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle risorse economiche trasferite dalla Regione ed alle esigenze e/o al numero dei discenti da assistere. Il soggetto terzo prima dell'inizio dell'attività didattica (come da calendario stabilito dall'Assessorato Regionale competente in materia) dovrà garantire la disponibilità degli operatori al fine di permettere l'avvio del servizio fin dal primo giorno di scuola.

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

Nel caso in cui non risulti possibile erogare il servizio attraverso la procedura dell'accREDITAMENTO professionale lo stesso potrà essere erogato anche mediante le altre modalità previste dal vigente " codice degli appalti" (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

## **ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La Scuola segnala, con comunicazione scritta, al competente ufficio del LCC, la presenza di uno studente diversamente abile iscritto, per il quale è necessario attivare il servizio. L'ammissione al servizio sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione scolastica, di copia della documentazione:

- Diagnosi Funzionale ove è indicata la riduzione o la perdita di autonomia personale e sociale insieme alla necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione", da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento, attestata dall'ASP competente;
- Verbale di individuazione alunno in situazione di handicap rilasciata dalla competente U.T.O dell'ASP di Neuropsichiatria Infantile;
- Piano Educativo Individualizzato (PEI) da cui si evinca la modalità di intervento e le aree su cui intervenire, circostanziando in maniera più peculiare i livelli di disabilità (lieve, media, grave, elevata, molto elevata) ognuna correlata alle " capacità dell'alunno", Per ulteriori dettagli si rinvia alla circolare regionale esplicativa prot. n. 7/n. 17194 del 02.05.2023.

L'istanza, relativamente al servizio indicato nel presente regolamento, dovrà essere inoltrata dall'Istituto scolastico entro e non oltre il termine del 31 Maggio di ogni anno - pena l'accoglimento della richiesta con riserva - corredata anche della su indicata certificazione, in possesso dell'Istituto Scolastico, per quegli studenti che non abbiano già usufruito del servizio nell'anno scolastico precedente o che sia scaduta.

In nessun caso, tuttavia, nelle more del rinnovo delle precedenti certificazioni, (legge 104/1992 e diagnosi di funzionamento o profilo di funzionamento), potranno essere sospesi i servizi essenziali sopra indicati, ove l'avente diritto dimostri di essersi attivato per il rinnovo delle certificazioni presentando idonea documentazione.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani provvederà all'istruttoria delle domande ed alla predisposizione dell'elenco dei beneficiari.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, in rapporto alle risorse finanziarie disponibili, viene compilata la scheda, contenente i beneficiari aventi diritto al servizio, l'elenco degli enti accreditati (iscritti all'Albo degli erogatori del Servizio), il monte ore settimanale (nel limite delle ore risultanti dal PEI e comunque non superiori alle 18 ore settimanali), che sarà trasmessa all'Istituto di riferimento, che avrà l'onere di far pervenire al LCC la preferenza per uno dei soggetti accreditati effettuata dai genitori dei minori o tutore nei casi di legge – debitamente sottoscritta - per i quali è richiesta la prestazione.

Sulla base della documentazione prodotta sarà redatta la Determinazione Dirigenziale relativa all'attivazione del servizio di assistenza specialistica, stabilendo altresì la durata temporale e i relativi impegni di spesa.

Il LCC trasmetterà al Dirigente Scolastico delle scuole secondarie di II° grado ed al Coordinatore del servizio dell'Ente accreditato o Ente gestore la Scheda di attivazione dell'intervento, con i dati riepilogativi (nominativi alunni a cui è stata assegnato il servizio, monte ore settimanale assegnato, ente fornitore del servizio e nome dell'operatore proposto dal genitore), e qualsiasi altra informazione ritenuta utile per attivare una corretta erogazione del servizio.

Per ciascun Istituto Scolastico il servizio verrà affidato al soggetto accreditato che avrà ottenuto, per quell'Istituto, il maggior numero di preferenze (in caso di parità, mediante sorteggio).

La Scheda di attivazione dell'intervento, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnata entro cinque giorni lavorativi all'Ente Consortile.

Il Coordinatore del servizio per l'Ente accreditato o Ente affidatario, crea la cartella utente che contiene il documento inviato e il complesso delle informazioni acquisite e concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio.

L'Amministrazione potrà autorizzare le ore richieste oltre il limite sopra indicato di 18 ore nei casi di particolare gravità, evidenziati nella diagnosi funzionale e segnalati dal Gruppo GLO dell'Istituto, con apposita specifica relazione evidenziata nel Piano Educativo Individualizzato (PEI); tale documentazione dovrà essere aggiornata per l'anno scolastico di riferimento con riguardo agli alunni la cui disabilità psichica o fisica o sensoriale possa compromettere lo

sviluppo della persona o la frequenza scolastica, o ancor più la sicurezza o l'incolumità propria e di terzi nell'ambito scolastico.

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

## **ARTICOLO 9 – PAGAMENTO PRESTAZIONI**

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato a mensilità posticipate a presentazione della fattura unitamente alla rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese rilevabili dal riepilogo mensile del monte ore effettuato e dall' allegato foglio di presenza mensile dell'assistente vidimato dal Dirigente Scolastico o suo delegato. Il Servizio competente predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. rendicontazione delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;
2. certificazione del D.S. attestante la regolare esecuzione delle prestazioni, ai sensi dell'art.396, 2° comma del Dlgs. 16/4/94 n.297;
3. elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno indicato l'operatore assegnato;
4. Il monte ore erogato all'alunno nel mese di riferimento e il nominativo dell'operatore assegnato;
5. relazione sulle attività svolte dagli operatori in riferimento all'attività dello studente assegnato.

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

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

## **ARTICOLO 10 – QUALIFICA PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI**

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento. Deve essere inoltre 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 in ambito scolastico devono possedere anche formazione specifica ed esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità maturata dopo il conseguimento del titolo di accesso richiesto.**

Le figure professionali che possono svolgere il servizio sono le seguenti:

- 1) Assistente all'autonomia ed alla comunicazione per studenti con disabilità psicofisica;

- 2) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva;
- 3) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva.

Gli operatori devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Assistente all'autonomia ed alla comunicazione per studenti con disabilità psicofisica**

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

oppure diploma di Scuola Secondaria di II grado unitamente alla qualifica di Assistente all'autonomia e comunicazione conseguita attraverso il superamento di corsi professionali indetti ai sensi del Decreto n. 5630 del 19 luglio 2017 dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e delle Formazioni professionali.

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

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

- Laurea (minimo triennale) in ambito psico-pedagogico oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado, in entrambi i casi unitamente a:
  - profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017;
  - titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia;

saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005;

- 3) **Assistente all'autonomia ed alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

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

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.
- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
- attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;
- attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R);
- attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per i non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati o Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico l'insegnamento del metodo Braille.

## **ARTICOLO 11 - ASSENZE**

In caso di assenza dell'alunno:

- Il Dirigente Scolastico non può utilizzare l'assistente per funzioni didattiche, non proprie della professione, o estensive delle proprie funzioni a favore di altri alunni non aventi titolo al servizio, o in favore di alunni aventi diritto ma che hanno completato le ore settimanale assegnate dal LCC, in quanto l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam.
- Nei primi tre giorni di assenza del discente, e comunque nell'ambito del proprio orario di lavoro, l'operatore si renderà disponibile a svolgere le seguenti attività individuate sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo di istituto:
  - sostituzione degli Assistenti all'autonomia e alla comunicazione assenti nello stesso plesso scolastico;
  - partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno/a è inserito;
  - partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola;
  - funzioni di programmazione con possibilità di recupero delle ore non rese;
  - progettualità che si realizzano durante l'anno scolastico (Gite scolastiche, progetti alternanza scuola lavoro, manifestazioni ed eventi fuori dall'ordinario orario scolastico).
- Le ore non rese dall'operatore oltre il terzo giorno di assenza dell'alunno, potranno essere recuperate nelle fasce orarie non calendarizzate, entro la conclusione dell'anno scolastico, e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso entro la fine dell'anno scolastico medesimo. Qualora si verificasse una prolungata e forzata assenza dell'alunno disabile, il Dirigente Scolastico può chiedere all'operatore Asacom di garantire il proprio intervento anche a domicilio dell'alunno con modalità e orari da concordarsi.

## **ARTICOLO 12- DIVIETI**

E' fatto assolutamente divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione - pena la sospensione dal servizio - di :

1. svolgere le proprie prestazioni nei confronti di altri alunni che non sono ammessi al servizio anche se sollecitati dai dirigenti, dagli insegnanti ecc.;
2. svolgere le proprie prestazioni e funzioni a domicilio dell'alunno, se non nel caso e nelle modalità previste all'art. 5 del presente regolamento, anche su sollecitazioni dei familiari;
3. prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia senza un preventivo accordo con l'Ente accreditato erogatore del servizio;
4. trasportare l'alunno disabile con mezzo proprio anche se autorizzato e/o richiesto dalla famiglia, dal dirigente, dagli insegnanti ecc...;

Qualsiasi prestazione, al di là di quelle previste nel presente regolamento, vanno autorizzate dal LCC.

## **ARTICOLO 13 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO**

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

### **A. Requisiti di ordine generale:**

- a. Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- b. Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- c. Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;
- d. Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore;
- e. Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- f. Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs. 220/2002 (solo per le cooperative);
- g. Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679);
- h. Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. n.136/2010;

### **B. Requisiti di idoneità professionale:**

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

### **C. Requisiti organizzativi:**

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

### **ARTICOLO 14 – ALBO ENTI ACCREDITATI**

Gli Enti che sono in possesso dei requisiti di cui al superiore articolo, sono individuati quali possibili erogatori del servizio in oggetto ed inseriti nell'Albo degli Enti accreditati. L'albo sarà suddiviso in due sezioni:

- **sezione A:** Servizio Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione per studenti con disabilità psicofisica;
- **sezione B:** Servizio Assistenza all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale.

## **ARTICOLO 15 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO EROGATORE DEL SERVIZIO**

Il Soggetto accreditato è tenuto:

- ad assicurare la continuità del rapporto assistente-assistito ove possibile, con lo stesso/a assistente già concretizzatosi negli anni scolastici precedenti nell'ambito del ciclo di studi superiori di II grado;
- a sostituire l'operatore in caso di richiesta scritta da parte della famiglia dell'assistito o del Dirigente Scolastico con comprovata e oggettiva motivazione;
- a sostituire eventuali operatori assenti, senza alcun onere aggiuntivo a carico del LCC, con personale di pari qualifica per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Settore competente del Libero Consorzio di Trapani, anche tramite posta elettronica;
- a rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- ad applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di categoria;
- ad assicurare gli operatori presso gli istituti previdenziali ed assistenziali;
- a stipulare apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio;
- al pagamento mensile degli stipendi agli operatori impiegati;
- all'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno rigoroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- al possesso dei titoli di studio e professionali richiesti al superiore art. 10 per il personale impiegato;
- ad assicurare la flessibilità dell'orario di ogni operatore, che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile e secondo quanto previsto dal piano individuale, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio;
- a fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- a garantire a proprio carico, un coordinatore referente per i servizi oggetto dell'accreditamento, per un ottimale espletamento del servizio;
- a provvedere su richiesta del LCC, per motivi di comprovata gravità, all'avvicendamento o alla sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o delle Autorità scolastiche;
- garantire programmi di aggiornamento e formazione per un minimo di 15 ore all'anno di formazione del personale impiegato, di cui dovrà essere presentata al LCC apposita attestazione.

L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti

dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il LCC è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione del LCC può procedere alla risoluzione del contratto e all'esclusione dell'accreditamento nei confronti degli operatori economici che non risultino in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi.

Le prestazioni da effettuare non potranno, in alcun caso, costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dell'Ente.

## **ARTICOLO 16 – CONTROLLI E VERIFICHE**

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente Regolamento, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Libero Consorzio di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Amministrazione del Libero Consorzio richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie. E' inoltre facoltà del Libero Consorzio ogni qualvolta si riterrà opportuno in base a particolari esigenze/problematiche inerenti il servizio, indire conferenze di servizio con tutti gli attori coinvolti nell'assistenza.

## **ARTICOLO 17 - DURATA E DECADENZA ACCREDITAMENTO**

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

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

Il Libero Consorzio Comunale si riserva comunque la facoltà, a tutela dell'utenza, di procedere in qualsiasi momento alla pubblicazione di avvisi di accREDITAMENTO di altri soggetti, ove dovessero verificarsi carenze nel servizio tali da pregiudicarne il regolare svolgimento.

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

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

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

### **ARTICOLO 18 – DIVIETO DI CESSIONE**

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

### **ARTICOLO 19 - REVOCA**

Si darà luogo alla revoca dell'affidamento nel caso in cui il soggetto accreditato violi anche uno solo degli obblighi previsti dal precedente art.15. E' consentito manifestare reclami da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'ente locale competente. Quest'ultimo, a seguito del reclamo, è obbligato ad effettuare i dovuti interventi circa la fondatezza delle lagnanze manifestate. L'utente, l'esercente la potestà genitoriale ovvero il tutore o amministratore di sostegno potrà, ai sensi della legge 241/90, richiedere l'accesso agli atti amministrativi.

### **ARTICOLO 20 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Patto di Accreditamento e nell'Avviso Pubblico che con la presentazione dell'istanza di Accreditamento si intendono accettati in ogni parte; valgono, inoltre in quanto applicabili, le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.

### **ARTICOLO 21 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

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

### **ARTICOLO 22 - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità e nei termini stabiliti dalla legge e dallo Statuto dell'Ente.