



**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA
EDUCATIVA E ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE MEDIANTE ACCREDITAMENTO E
VOUCHERIZZAZIONE
AMBITO TERRITORIALE DI TREVIGLIO**

APPROVATE DALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI DEL 04 LUGLIO 2022

PREMESSO CHE:

- in data 19 dicembre 2007, l'Azienda Speciale Consortile RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA, Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona (di seguito denominata "RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC") è stata costituita ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per volontà dei Comuni di ARCENE, ARZAGO D'ADDA, BRIGNANO GERA D'ADDA, CALVENZANO, CANONICA D'ADDA, CARAVAGGIO, CASIRATE D'ADDA, CASTEL ROZZONE, FARA GERA D'ADDA, FORNOVO SAN GIOVANNI, LURANO, MISANO DI GERA D'ADDA, MOZZANICA, PAGAZZANO, POGNANO, PONTIROLO NUOVO, SPIRANO, TREVIGLIO;
- il comma 1 - articolo 4 dello STATUTO AZIENDALE definisce che la costituzione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC "è finalizzata all'erogazione di servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e sanitari e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona" ed in particolare, al punto 4 del medesimo comma, specifica che sono ricompresi anche "gli interventi e servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona dell'ambito distrettuale di Treviglio";
- il comma 1 – articolo 2 del medesimo statuto evidenzia che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è l'Ente Strumentale dei citati Comuni, che mantengono propria la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali;
- RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC svolge pertanto, di concerto con l'UFFICIO DI PIANO, un'azione di regolazione del sistema dei servizi alla persona in nome e per conto dei Comuni;

RAVVISATO che l'ASSEMBLEA DEI SINDACI dell'Ambito di Treviglio, con il Verbale del 6 DICEMBRE 2021, ha approvato il PIANO DI ZONA per il triennio 2021/2023 e il relativo ACCORDO DI PROGRAMMA che ha confermato RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC quale ENTE CAPOFILA del Piano di Zona stesso;

RICORDATO che:

- tra i servizi che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC eroga direttamente ai cittadini, è ricompreso anche il SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA;
- tale servizio è gestito con il modello gestionale dell'accreditamento di ditte altamente qualificate e specializzate e con l'utilizzo di voucher sociali orari;
- in linea con la Legge n. 328/2000 "**Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali**" e la Legge Regionale n. 3/2008 denominata: "**Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario**", l'Ambito di Treviglio vuole fornire ai cittadini un sistema integrato di servizi, di prestazioni e di strutture territoriali, domiciliari, diurne e residenziali garantendo il pieno esercizio della libertà di scelta del cittadino nel suo percorso di cura;
- l'accreditamento, quale strumento di gestione, prevede la costituzione di un Albo di enti gestori altamente qualificati e specializzati nell'erogazione delle prestazioni ai cittadini.

* * *

PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA E ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE DELL'AMBITO DI TREVIGLIO

PREMESSA

La legge n. 328/00 ("Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali") prevede che, affinché si ottenga in pieno l'integrazione scolastica, lavorativa, sociale e familiare della persona con disabilità, si predisponga un progetto individuale per ogni singola "persona con disabilità fisica, psichica e/o sensoriale, stabilizzata o progressiva (art. 3 L. 104/92)", attraverso il quale creare percorsi personalizzati in cui i vari interventi siano coordinati in maniera mirata, massimizzando così i benefici effetti degli stessi e riuscendo a rispondere in maniera complessiva ai bisogni ed alle aspirazioni del beneficiario.

Il progetto individuale è un atto di pianificazione che si articola nel tempo e sulla cui base le Istituzioni, la persona, la famiglia e la stessa Comunità territoriale possono/devono cercare di creare le condizioni affinché quegli interventi, quei servizi e quelle azioni positive, si possano effettivamente compiere.

L'Ambito di Treviglio, sulla base della letteratura specializzata in materia di disabilità, delle evidenze operative di diversi progetti sperimentali recentemente supportate da previsioni normative, intende adottare come riferimento la classificazione ICF e il modello "bio-psico-sociale", quale strategia di approccio alla persona, che attribuisce il risultato - in termini di qualità della vita - all'interazione tra fattori biologici, fattori psicologici e fattori sociali.

L'approccio socio ecologico alla disabilità, consente di mettere a fuoco i fattori socio-ambientali che facilitano o migliorano il funzionamento umano e la qualità di vita. Fondamentali tra i fattori socio-ambientali in grado di aiutare o facilitare lo sviluppo e la crescita delle persone sono: **le attitudini**, che sottolineano che cosa la persona può piuttosto che non può fare, **la pianificazione centrata sulla persona** che si fonda sugli obiettivi personali e sulla valutazione dei bisogni di sostegno e la conseguente **individuazione di sostegni individualizzati**, che riducono la discrepanza tra le capacità della persona e le richieste del suo ambiente innalzando il livello di funzionamento e di opportunità per il coinvolgimento e la partecipazione.

PROGETTAZIONE PER L'INCLUSIONE

Il Progetto individuale, di cui alla L. n. 328/00 è redatto dal Comune sulla base del Profilo di Funzionamento, su richiesta e con la collaborazione dei genitori. Le prestazioni, i servizi e le misure previste sono definite anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le NPI territorialmente competenti.

La forte progettualità educativa, concordata con i diversi Enti (Scuola, Enti Locali, ATS e ASST, Enti Accreditati, Cooperazione Sociale, Associazioni, ...) e con lo studente con disabilità e/o la sua famiglia, si sostanzia nella cura del progetto di vita dell'alunno con disabilità che, nella sua concretizzazione, vede fortemente coinvolto anche l'assistente educatore. Questa figura è colei che solitamente riesce a garantire la continuità educativa nei diversi ordini di scuola, rivestendo spesso un ruolo cardine nelle dinamiche relazionali e di contesto, vista anche la possibilità di essere impiegata in progettualità extrascolastiche e di ipotizzare percorsi progettuali per il futuro.

All'interno della scuola la sinergia tra l'assistente educatore e gli insegnanti curricolari e di sostegno, cui spetta garantire lo specifico percorso dell'alunno con disabilità in ordine alla didattica, è centrale.

Nella prospettiva del progetto di vita della persona con disabilità è possibile individuare, a partire proprio dal contesto scolastico, due aspetti progettuali importanti:

- l'orientamento, non riducibile ad un'azione specifica posta al termine di un percorso, ma come cura delle transizioni esistenziali;

- lo stretto e necessario legame tra scuola, contesto extrascolastico, ambito familiare e territoriale.

L'Assistenza Scolastica Educativa si inquadra nel più generale obiettivo del Progetto Individualizzato che le agenzie territoriali e la scuola formulano in sinergia, al fine di promuovere la crescita e lo sviluppo dell'alunno con disabilità nella sua interezza e specificità, potenziandone la capacità di autonomia personale e relazionale all'interno e all'esterno del contesto scolastico.

Il servizio segue indicativamente il calendario scolastico annuale, ma c'è la possibilità di proseguire le attività anche durante i mesi estivi; è attivo durante la settimana e l'orario di presenza degli assistenti educatori, impostato per ogni singolo alunno, deve rispondere alle esigenze declinate all'interno del Progetto individualizzato (PI) e del progetto Educativo individualizzato (PEI) del minore e deve essere concordato con gli insegnanti di sostegno e di classe. Le singole attività sono definite secondo esigenze e tipologie dei soggetti e vengono condivise con le famiglie durante gli incontri programmati.

Il servizio, garantito da una struttura professionale che comprende figure quali il coordinatore del servizio e gli assistenti educatori, si pone le seguenti finalità:

- operare in modo qualificato ed uniforme sul territorio;
- promuovere e sviluppare la cultura della diversità;
- favorire e consolidare il lavoro di rete;
- costruire un sapere comune riguardo i modelli di intervento educativo in ambito scolastico.

* * *

Il presente documento, denominato "**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA E ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE – AMBITO DI TREVIGLIO**" è costituito dalle seguenti tre parti:

- **PARTE PRIMA: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA E ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE**
- **PARTE SECONDA: REQUISITI DI ACCREDITAMENTO DELLE DITTE E CRITERI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI**
- **PARTE TERZA: QUOTE A CARICO DEI COMUNI SOCI**

Il Regolamento del Servizio di Assistenza Scolastica Educativa e le linee fondamentali dell'accREDITamento sono approntate e approvate nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale riconosciuta agli Enti Locali.



PARTE PRIMA: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA E ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE

Art. 1 – OGGETTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il presente documento regola il funzionamento del Servizio di Assistenza Scolastica Educativa e Assistenza alla comunicazione in tutti i suoi aspetti.

I destinatari, come già definito in premessa, sono gli studenti frequentanti ogni grado di scuola e residenti in uno dei Comuni che hanno delegato il servizio a Risorsa Sociale a cui è stata certificata, tramite la vigente normativa in materia di disabilità e inclusione scolastica, una condizione di disabilità e di bisogno.

In base a specifica valutazione e progettazione a cura del Servizio Sociale comunale, il servizio può essere attivato anche a beneficio di alunni in condizione di grave disagio scolastico connesso a situazioni di svantaggio sociale.

Il servizio potrà essere, altresì, utilizzato per gli utenti minorenni che frequentano:

- i CRE (centri ricreativi estivi) o altre attività ricreative svolte nei periodi di chiusura delle scuole;
- le unità di offerta per la prima infanzia;
- Servizi pre o post scuola programmati dal singolo comune;
- eventuali attività a domicilio o sul territorio, anche svolte nei periodi di chiusura delle scuole, che rientrano nel PEI e che sono quindi concordate tra i servizi che ruotano attorno al progetto di vita del minore.

Art. 2 – OBIETTIVI DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO MEDIANTE ACCREDITAMENTO E VOUCHERIZZAZIONE

Gli obiettivi della gestione del Servizio mediante accreditamento e voucherizzazione, sono:

- superamento del modello gestionale tradizionale dell'affidamento del servizio ad un'unica ditta per garantire risposte immediate ai cittadini, sviluppare nuove forme di presa in carico, condivisione di buone prassi e prevenzione di criticità;
- garantire un elevato standard qualitativo del Servizio attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto dei patti e delle condizioni di erogazione del servizio;
- riconoscere il ruolo attivo del cittadino-utente e della sua famiglia e valorizzarne la capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del progetto assistenziale che alla scelta del fornitore.

ART. 3 – VOUCHER SOCIALE ORARIO E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il Voucher sociale costituisce un titolo per l'acquisto di prestazioni di assistenza scolastica educativa.

E' attribuito sulla base di un **Progetto Individualizzato - PI** predisposto dal Servizio Sociale Comunale, con il

quale vengono definite la qualità e l'entità delle prestazioni da erogare a ciascun cittadino. La durata del voucher è funzionale a garantire la flessibilità del progetto educativo-assistenziale ed a consentire una continua verifica delle esigenze dello studente con disabilità; esso è rinnovabile qualora il progetto programmato sia confermato dal servizio sociale comunale.

Il Voucher Sociale corrisponde ad un'ora di prestazione. Nello specifico, le prestazioni che possono essere previste all'interno del progetto individualizzato sono le seguenti:

	Tipologia di prestazioni	note
1	PRESTAZIONI SOCIO-EDUCATIVE A SCUOLA	Sono tutte quelle prestazioni previste dal PEI
2	ACCOMPAGNAMENTO IN VISITE DIDATTICHE (in questo caso deve essere comunque garantita la presenza dell'insegnante di sostegno salvo diverse valutazioni)	In caso di partecipazione a visite della durata superiore al normale orario scolastico giornaliero, vengono riconosciute le effettive ore di assistenza prestate, fino ad un massimo di 10 ore al giorno che dovranno essere recuperate nel corso dell'anno se il minore non ha effettuato assenze. In ogni caso la richiesta deve essere autorizzata preventivamente dal Servizio Sociale titolare del progetto.
3	ASSISTENZA EDUCATIVA ALLA REFEZIONE (tempo mensa)	Se previsto come momento educativo ricompreso nel progetto individualizzato.
4	ASSISTENZA AL TRASPORTO (anche con mezzi pubblici)	Se previsto come momento educativo nel progetto individualizzato o a seguito di valutazione da parte del Servizio Sociale titolare del progetto. In questi casi l'Assistente educatore potrà affiancare l'alunno in accompagnamento al trasporto organizzato dal Comune. E' escluso l'utilizzo di qualsiasi mezzo personale.
5	EQUIPE SUL CASO E PROGRAMMAZIONE	Le riunioni sul caso svolte con le figure di riferimento previste dal progetto individualizzato sono: familiari, insegnanti, specialisti sanitari, assistente sociale, ecc. Le ore previste per la programmazione e gli incontri di equipe sono così definite: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 ore annuali per gli studenti per cui sono state previste fino a 5 ore settimanali di assistenza educativa; ▪ 1 ora al mese per gli studenti a cui sono state assegnate più di 5 ore settimanali di assistenza educativa; ▪ per i casi più complessi, previa autorizzazione preventiva da parte del Servizio Sociale titolare del progetto, è possibile di fruire di 1 ora mensile aggiuntiva rispetto a quanto precedentemente riportato. La richiesta deve essere motivata e in linea con il progetto individualizzato.

Le prestazioni di norma vengono svolte con il beneficiario, tranne le equipe sul caso (si può comunque valutare la possibilità di far partecipare anche lo studente con disabilità qualora questo sia rispondente alle sue necessità).

Le prestazioni non comprendono le riunioni di coordinamento interne all'impresa accreditata, né le ore di formazione o gli spostamenti degli operatori per raggiungere il luogo di svolgimento del servizio. Queste attività sono già comprese all'interno del costo del Voucher.

Art. 4 – PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Il progetto si compone di due parti: la prima corrisponde alla scheda anamnestica dove vengono indicati i dati conoscitivi del bisogno dello studente; la seconda corrisponde al contratto tra Comune/azienda e il beneficiario dove si precisano gli interventi riconosciuti e il monte ore settimanale.

Le attività contenute nel progetto sono prevalentemente di supporto alle seguenti funzioni:

- sviluppare e mantenere abilità specifiche con particolare attenzione a:
 - abilità cognitive;
 - abilità di comunicazione;
 - abilità di autonomia personale e comunitaria;
 - abilità sociali;
- facilitare gli apprendimenti collegati alle attività scolastiche;
- garantire il benessere del minore e la realizzazione del suo progetto di vita;
- ridurre la presenza di comportamenti problematici manifestati dal minore;
- contribuire al potenziamento delle competenze dei familiari, degli insegnanti e degli altri interlocutori significativi per favorire una buona qualità di vita del minore;
- individuare e implementare le modifiche ambientali e contestuali necessarie per favorire lo sviluppo armonioso del minore;
- progettare, assieme all'equipe di riferimento, (famiglia, insegnanti, specialisti...) la possibile realizzazione di attività anche al di fuori della struttura scolastica che dovranno necessariamente essere inserite nel PEI dello studente;
- favorire la promozione delle diversità;

Le attività dovranno essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi descritti sopra e dovranno essere scelte nel rispetto dei seguenti principi:

- rispetto dei pre-requisiti dello studente;
- rispetto dei livelli di motivazione e di interesse dello studente e dei suoi familiari;
- congruenza con le risorse presenti nel contesto di vita;
- utilità per la vita quotidiana dello studente e dei suoi familiari;
- coerenza e sinergia con le attività didattiche svolte a scuola;
- collaborazione con il personale docente e non docente della scuola.

Il progetto individualizzato viene stilato dal Servizio Sociale Comunale in collaborazione con la famiglia dello studente e con gli enti istituzionali preposti per legge o in base agli accordi territoriali vigenti (NPIA e Scuola *in primis*).

Il progetto individualizzato, in particolare, deve indicare:

- i dati anagrafici dello studente e le generalità del familiare di riferimento;
- gli interventi indispensabili per lo studente;
- la durata temporale e il numero dei voucher, con una clausola espressa che riconosce a favore dell'alunno la più ampia ed autonoma facoltà di risoluzione del contratto prima della scadenza di tale durata.

Il PI viene redatto in triplice copia ed è firmato congiuntamente dall'Assistente Sociale del Comune di residenza e dal cittadino. Per l'alunno minorenni il PI viene firmato da entrambi i genitori o da coloro che esercitano la responsabilità genitoriale.

Due copie del PI vengono trattenute dall'Assistente Sociale che ne tiene una e consegna l'altra alla ditta accreditata scelta; una copia viene consegnata al firmatario.

Prima comunicazione tramite mail a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, possono essere autorizzate dal Servizio Sociale Comunale modifiche occasionali e/o temporanee delle prestazioni, senza che vi sia un cambiamento sostanziale del PI.

Considerate le dinamiche evolutive che coinvolgono le persone in formazione destinatarie degli interventi, il PI viene:

- confermato qualora non sussistano elementi che determinano modifiche
- modificato laddove vi sia un mutamento delle condizioni di bisogno del beneficiario.

Resta inteso che il PI andrà comunque ridefinito al termine di ogni ciclo scolastico.

Art. 5 - BENEFICIARI DEI VOUCHER

Sono beneficiari dei Voucher le persone residenti in uno dei Comuni dell'Ambito aventi le caratteristiche specificate all'Articolo 1.

Il Servizio Sociale comunale garantisce allo studente e alla sua famiglia il diritto di essere protagonista, prevedendo la loro partecipazione attiva nella formulazione del progetto individualizzato, riconoscendo e sostenendo il loro diritto di scegliere direttamente ed autonomamente la ditta fra quelle accreditate.

I beneficiari dei Voucher, dopo aver concordato il progetto personalizzato con l'assistente sociale si rivolgono, con propria autonoma scelta, ad una delle ditte fra quelle accreditate con l'Ambito Territoriale di Treviglio, il cui elenco viene fornito dal Servizio Sociale Comunale in sede di sottoscrizione del PI.

Lo studente può altresì richiedere alla ditta accreditata ulteriori interventi aggiuntivi rispetto a quelli autorizzati dai Servizi Sociali, i cui costi non rientrano nel PI e restano, pertanto, totalmente a suo carico fatto salvo l'utilizzo di voucher/buoni provenienti da finanziamenti specifici.

Al fine di monitorare il bisogno assistenziale complessivo, **la ditta accreditata scelta dal cittadino deve comunicare a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC eventuali prestazioni aggiuntive rispetto al PI concordate con lo studente.**

Di converso, l'integrità del progetto personalizzato deve essere rispettata, sia dal fornitore, che dall'alunno; pertanto non è prevista la possibilità di rinunciare a parte delle prestazioni minime previste dal progetto senza una revisione dello stesso da parte dell'Assistente Sociale.

Qualora il beneficiario rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme al progetto personalizzato e/o agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale, che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore.

In ogni caso lo studente, in relazione al grado di soddisfazione rispetto alle prestazioni ricevute, ha facoltà di scegliere un'altra ditta accreditata qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime.

Tale cambiamento è praticabile solo a partire dal mese immediatamente successivo a quello in cui il beneficiario abbia comunicato per iscritto al fornitore e all' Assistente sociale del Comune il recesso dal contratto.

La ditta accreditata, se durante l'erogazione della prestazione rilevasse comportamenti scorretti da parte dello studente nei confronti del proprio personale, potrà richiedere a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC la sospensione del servizio.

È facoltà di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC valutare e decidere la sospensione del servizio.

Art. 6 – RUOLO DI RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC è delegata a curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla gestione dell'Albo delle ditte accreditate ed alla stipula del Patto di Accreditamento con ciascuna ditta accreditata.

Per gli aspetti contrattuali è l'unico interlocutore degli Enti Accreditati.

Art. 7 – RUOLO DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI

I Servizi Sociali Comunali garantiscono:

- la stesura del progetto individualizzato (scheda allegata);
- la gestione della rete di sostegno e il coordinamento con le figure specialistiche coinvolte nel progetto individualizzato;
- la valutazione del buon esito dell'intervento previsto dal PI e la sua riprogettazione;

ART. 8 - ACCREDITAMENTO DELLE DITTE

I Voucher, oggetto del presente documento, possono essere utilizzati esclusivamente presso ditte accreditate, riconosciute in possesso, tramite apposita procedura di validazione, di requisiti predefiniti a garanzia del livello di qualità delle loro prestazioni. Le ditte accreditate sono iscritte in un apposito Albo di Ambito.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC provvede ad emanare un bando pubblico.

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti profit e non profit che siano in possesso dei requisiti previsti dal presente documento (PARTE SECONDA), che non si trovino in una delle fattispecie previste come causa di esclusione e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti dal presente documento e dai disciplinari dei singoli servizi/interventi.

Ogni soggetto può ottenere l'accreditamento a titolo individuale o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle vigenti leggi.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе la domanda di accreditamento dovrà essere congiunta, dovrà essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore di ogni associata e dovrà contenere l'impegno che, in caso di accreditamento, le stesse impresе associate conferiranno mandato

collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che verrà indicata in sede di presentazione della domanda e qualificata come capogruppo. Resta inteso che ogni ditta facente parte del raggruppamento temporaneo d'impresa deve possedere tutti i requisiti previsti dal presente documento.

Dovrà, inoltre, essere prodotto a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del patto. I consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziate inoltrano domanda di accreditamento.

L'Elenco delle ditte accreditate, debitamente aggiornato e approvato viene pubblicato sul sito www.risorsasociale.it.

Art. 9 – RAPPORTO TRA IL PERSONALE E I DESTINATARI DEL SERVIZIO

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' vietata qualunque diversità di trattamento fra i destinatari del servizio, e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte dei destinatari del servizio o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti ai servizi e al personale addetto devono essere presentati a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC.

Art. 10 – DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE AFFERENTE AL SERVIZIO

Il personale incaricato nei servizi deve attenersi a:

- rendicontare con cura al proprio ente le prestazioni erogate;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato, se non previa autorizzazione concordata con il Servizio Sociale Comunale;
- mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

Il personale in servizio rappresenta, nello svolgimento delle mansioni, sia l'Amministrazione Comunale che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC e, come tale, è vincolato al rispetto del presente regolamento.

Art. 11 – REQUISITI PROFESSIONALI E FORMAZIONE PERMANENTE

Si richiede che il personale assunto abbia adeguate capacità di relazione con i minori, la famiglia, la scuola e con i servizi territoriali. Il personale deve altresì possedere una preparazione ed una formazione relative al lavoro da svolgere e deve partecipare annualmente a corsi di formazione specifici.

A tal fine gli Enti gestori sono tenuti ad erogare al personale in servizio corsi di formazione su particolari tematiche concordate annualmente durante gli incontri della CONSULTA.

Art. 12 – IL COORDINATORE DEL SERVIZIO

Ogni Ente Gestore dovrà prevedere la figura di un Coordinatore per l'erogazione del Servizio.

Il coordinatore:

- mantiene i rapporti con il Servizio Sociale Comunale, con la famiglia, con le singole scuole e con RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC;
- coordina l'equipe degli educatori che si deve riunire con cadenza periodica;

- vigila e verifica la corretta esecuzione del Progetto Educativo Individualizzato del singolo alunno e partecipa ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione;
- partecipa alle attività della CONSULTA;
- garantisce la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio.

In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi, le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

Il costo delle attività di coordinamento è ricompreso nel valore del voucher sociale e non comporta per RISORSA SOCIALE alcun onere aggiuntivo.

ART. 13 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEL POSSESSO E DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

Un'apposita Commissione d'Ambito provvederà a vagliare le domande di accreditamento di tutti i soggetti interessati ed a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, nonché la permanenza dei medesimi.

La Commissione si riunisce allo scadere del bando pubblicato da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC per la valutazione delle domande pervenute.

La Commissione, in sede di prima istanza o riesame, valuta la sussistenza dei requisiti indispensabili, redigendo apposito verbale. La lista delle ditte accreditate viene aggiornata e formalizzata dal Direttore di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, che provvede altresì alla stipula dei patti di accreditamento.

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

- al mantenimento dei requisiti di legittimazione al servizio;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscano causa di esclusione;
- al rispetto degli standard dei servizi e dei relativi obblighi specificati nei singoli patti di accreditamento.

ART. 14 – CONSULTA

Gli Enti Gestori impegnati nell'erogazione del servizio sono tenuti a partecipare (Responsabile e/o Coordinatore) agli incontri denominati di "CONSULTA", alla quale afferiscono il DIRETTORE di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC e il REFERENTE AZIENDALE DELL'AREA DELLA DISABILITÀ e, su temi specifici anche una rappresentanza degli ASSISTENTI SOCIALI COMUNALI.

La CONSULTA si riunisce mediamente ogni tre mesi, oppure laddove si verificassero situazioni di particolare attenzione e/o per la programmazione e l'attivazione dei c.d. "Progetti Sperimentali" (vedi art. 15).

Gli incontri della CONSULTA sono finalizzati a verificare l'andamento del servizio, alla condivisione delle buone prassi o alla prevenzione e gestione delle situazioni di criticità e quant'altro di particolare interesse.

Gli incontri della consulta sono altresì finalizzati ad individuare, in coerenza con le indicazioni dei Piani Programma Aziendali e del Piano di Zona 2021-2023 dell'Ambito di Treviglio, modalità sperimentali innovative finalizzate all'aumento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza del Servizio.

Con l'accREDITAMENTO l'ente si impegna ad aderire alle sperimentazioni che verranno via via concordate quali, ad esempio, l'educatore di plesso, i percorsi potenziati, le proposte progettuali in piccolo gruppo (vedi art. 15).

ART. 15 – PROGETTI SPERIMENTALI

I progetti sperimentali che si intendono avviare, anche di concerto con le singole scuole e/o gli Istituti Comprensivi, sono:

- Educatore di Plesso;
- Percorsi Potenziati;
- Proposte Progettuali in Piccolo gruppo.

Nel dettaglio:

- **l'Educatore di plesso:**

Per "educatore di plesso" si intende un'organizzazione nuova che preveda equipe stabili di educatori afferenti ai singoli plessi e che possano diventare una risorsa e un punto di riferimento non solo per il singolo alunno o studente, ma per l'intera classe.

L'Educatore di Plesso, attraverso la stabilità e alla continuità, si radica in maniera strutturata nei contesti educativi e favorisce una collaborazione efficace con il team docente.

La principale finalità di questa sperimentazione è quella di promuovere percorsi inclusivi efficaci ed efficienti volti a promuovere e sostenere i contesti nell'aver cura dell'altro.

Questa sperimentazione dovrà necessariamente vedere coinvolte le famiglie, le scuole, i Comuni, la neuropsichiatria, il terzo settore. Compito della Consulta sarà quello di intraprendere un percorso di co-costruzione di progetti sperimentali che possano dar vita ad un modello replicabile e sostenibile.

- **Percorsi potenziati:**

Al fine di promuovere percorsi inclusivi dedicati a studenti con disabilità grave e gravissima, potranno essere co-costruiti dei percorsi ad hoc al fine di permettere al minore di poter frequentare la scuola sita nel Comune in cui risiede.

Sarà compito della Consulta, partendo dall'esperienza di Scuola Potenziata del territorio, progettare tali percorsi mirati a favore per tutti i minori che hanno delle gravi disabilità.

Anche in questo caso dovranno essere necessariamente vedere coinvolte le famiglie, le scuole, i Comuni, la neuropsichiatria, il terzo settore e tutti gli altri soggetti della rete.

- **Proposte Progettuali in piccolo gruppo:**

In ottemperanza ai Piani Programma aziendali e al Piano di Zona 2021/2023, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC intende promuovere progetti di vita personalizzati e rispondenti alla necessità del singolo anche attraverso esperienze e proposte concrete.

Pertanto, laddove si presentino la necessità e l'opportunità si proporranno dei progetti e dei laboratori di piccolo gruppo in cui sia studenti con disabilità sia i compagni possono beneficiarne.

L'assistente educatore, in accordo e su indicazione del team docenti, potrà essere promotore di attività e uscite territoriali. Qualora si valuti che più studenti con disabilità possano beneficiare di una particolare proposta, sempre in accordo con la scuola, le famiglie e la neuropsichiatria di riferimento, si potrà prevedere, qualora sia funzionale al gruppo, la possibilità di un solo educatore che li accompagni nell'esperienza concordata. Il numero di educatori per gruppo potrà variare a seconda del numero di studenti previsti per una determinata attività e dalla loro necessità di sostegno.

Art. 16 - RAPPORTI TRA FORNITORE E RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA

Il rapporto tra RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ed il soggetto fornitore si perfeziona con la sottoscrizione del patto di accreditamento e la conseguente iscrizione al Albo delle ditte accreditate.

L'avvenuto accreditamento NON comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, ma unicamente l'iscrizione nell'Elenco delle ditte accreditate per l'erogazione del servizio, fra le quali il cittadino avente diritto ai servizi potrà effettuare la propria scelta.

Il Patto di Accreditamento sarà sottoscritto in forma di scrittura privata; tutte le eventuali spese per diritti e tasse inerenti e conseguenti saranno a carico di ciascuna ditta accreditata. Si procederà a registrazione solo in caso d'uso.

La sottoscrizione del Patto di accreditamento comporta la conoscenza e l'accettazione da parte della ditta accreditata di tutte le attività attribuite a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC di controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, di verifica del mantenimento del possesso dei requisiti, degli standard di qualità offerti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

ART. 17 - OBBLIGHI E ONERI GENERALI DELLA DITTA ACCREDITATA

La ditta accreditata, ricevuta la richiesta di prestazione da parte dell'utente autorizzato e preso atto degli elementi del progetto individualizzato (PI), provvede all'attivazione del servizio.

Il fornitore dovrà operare in collaborazione e sinergia con l'Assistente Sociale del Comune e attenersi a tutte le prescrizioni, oneri ed adempimenti. Il fornitore cancellato dalla Lista delle ditte accreditate ai sensi del successivo art. 22 dovrà immediatamente consegnare a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi agli studenti autorizzati. Il fornitore cancellato dalla Lista deve comunque garantire il mantenimento in carico dell'alunno per un periodo di 15 giorni.

La ditta accreditata non può sub-appaltare le prestazioni oggetto di accreditamento.

L'Ente Accreditato accetta di utilizzare lo strumento di trasmissione a Risorsa Sociale delle prestazioni effettuate e si impegna, sia a sostenere gli oneri conseguenti che, per la trasparenza amministrativa, a presentare una rendicontazione precisa delle prestazioni erogate.

La ditta accreditata si impegna a formare i propri referenti amministrativi circa l'utilizzo del sistema di trasmissione a Risorsa Sociale delle prestazioni effettuate con oneri a proprio carico.

Nel caso di cancellazione del fornitore dall'albo delle ditte accreditate, il cittadino beneficiario riceve tempestiva comunicazione da parte di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, affinché possa effettuare una ulteriore scelta tra le altre ditte accreditate e aver garantita la realizzazione del suo intervento.

E' fatto obbligo agli Enti Gestori accreditati in attività nei servizi oggetto del presente documento tenere aggiornato ogni trimestre il cosiddetto "REGISTRO DEL PERSONALE" depositato agli atti di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC (Curriculum Vitae, lettera d'incarico, contratto applicato).

Art. 18 – PENALITA'

A prevenzione di criticità gestionali, di rendicontazione e di fatturazione, nonché per il rispetto dei debiti informativi in capo a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC verso REGIONE LOMBARDIA, ATS, ecc., è strettamente necessario introdurre le seguenti **PENALITÀ** che saranno applicate nel caso in cui un Ente Accreditato incorra in una delle inadempienze sotto riportate:

- **ERRATA RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC applicherà all'Ente il pagamento di una penale di **€ 300,00=** forfettarie qualora le fatture siano difformi (per due volte consecutive) alle rendicontazioni scaricate dal gestionale MOBWORK. Lo stesso dicasi qualora le tre tipologie di servizio previste dalle

presenti Linee Guida siano rendicontate in modo impreciso o errato (imputazioni inesatte di prestazioni al cittadino evidenziate dal servizio comunale o aziendale durate le opportune verifiche come previsto dall'articolo 18).

La sanzione è motivata dal tempo lavoro che gli operatori aziendali dovranno dedicare alla "straordinaria" verifica;

▪ **RIAPERTURA, DOPO IL BLOCCO MENSILE, DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE SUL GESTIONALE MOBWORK:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC applicherà all'Ente il pagamento di una penale di € 100,00= forfettarie qualora dopo la chiusura del cartellino, finalizzata alla definizione delle valorizzazioni delle prestazioni, se ne richieda la riapertura per due volte consecutive.

La sanzione è motivata per garantire al Servizio Sociale Comunale le opportune conferme delle prestazioni come previsto dall'articolo 18;

▪ **RITARDO NELL'ATTIVAZIONE DELL'INTERVENTO RISPETTO AL TERMINE PREVISTO:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC richiederà all'Ente il pagamento di una penale di € 100,00= per ogni giorno di ritardo. La sanzione verrà applicata dopo che per tre volte consecutive si verificherà il ritardo descritto.

La sanzione è motivata per il disservizio arrecato al cittadino;

▪ **MANCATO RISPETTO DELL'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI NELLE FORME E MODALITÀ PREVISTE DAL PAI:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC richiederà all'Ente il pagamento di una penale di € 500,00= forfettarie.

La sanzione è motivata per il disservizio arrecato al cittadino;

▪ **MANCATA DESIGNAZIONE DI SOSTITUTI DI OPERATORI ASSENTI:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC richiederà all'Ente il pagamento di una penale di € 200,00= per ogni giorno di mancata sostituzione.

La sanzione è motivata per il disservizio arrecato al cittadino;

▪ **PERSONALE SENZA IL POSSESSO DEL TITOLO RICHIESTO:**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC richiederà all'Ente il pagamento di una penale di € 500,00= per ogni operatore attivo e sprovvisto del titolo richiesto dalle seguenti Linee Guida.

La sanzione verrà applicata laddove l'Ente Gestore non ha richiesto la deroga.

La sanzione è motivata dal mancato rispetto delle Linee Guida e della qualità del servizio;

▪ **MANCATA ORGANIZZAZIONE DELL'OBBLIGO FORMATIVO PER IL PERSONALE ASSUNTO.**

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC richiederà all'Ente il pagamento di una penale di € 500,00= per ogni operatore attivo e sprovvisto della formazione richiesta dalle seguenti Linee Guida.

La sanzione è motivata dal mancato rispetto delle Linee Guida e della qualità del servizio.

Le sanzioni di cui al presente articolo saranno debitamente fatturate.

Art. 19 - DETERMINAZIONE DEL PREZZO DEI SERVIZI/INTERVENTI (VALORE DEI VOUCHER SOCIALI) E MODALITÀ DI PAGAMENTO.

Il prezzo è corrispondente allo standard quali-quantitativo delle prestazioni oggetto di accreditamento nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti.

Le prestazioni erogate devono essere registrate per ogni alunno su apposito foglio presenze mensile compilato a cura dell'educatore impiegato sul servizio. Tale foglio presenze deve essere firmato da un referente della scuola (Dirigente o Docente incaricato). Tali registri devono essere conservati agli atti dalla ditta accreditata, disponibili in qualsiasi momento per controlli da parte di Risorsa Sociale e costituiscono la base documentale su cui rendicontare le prestazioni effettuate mediante il sistema informatico.

Verranno riconosciute e liquidate solo ed esclusivamente le ore di effettiva prestazione al cittadino.

Il valore del voucher è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni amministrative, spese accessorie, formazione, spostamenti eccetera) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e di tutti gli obblighi ed oneri posti in carico alla ditta accreditata ai sensi delle presenti linee guida.

L'Ente Accreditato che gestisce il servizio presenterà le fatture elettroniche corredate dalla rendicontazione delle prestazioni. Le fatture saranno liquidate entro 60 giorni dal ricevimento.

Il valore del Voucher sociale è pari ad € 20,30=.

Non è prevista la revisione dei prezzi su base ISTAT. Nel caso in cui vi fosse un nuovo CCNL si provvederà alla revisione dei prezzi, entro 6 mesi dalla data di pubblicazione delle tabelle ministeriali.

Art. 20 - SISTEMA INFORMATIZZATO DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESENZE

Per gestire in modalità telematica la rendicontazione delle presenze e delle prestazioni svolte dagli enti accreditate Risorsa Sociale si dota di un sistema informatizzato. L'onere economico del sistema informatizzato a carico dell'ente erogatore accreditato è quantificato in € 1,00 + IVA per ogni mese di servizio per ciascun alunno beneficiario (si considerano i 9 mesi della durata dell'anno educativo).

Art. 21 - CONTROLLO E VIGILANZA

L'erogazione del voucher è sottoposta a un processo di valutazione svolta con periodicità modulata in relazione al PI e alla durata dell'intervento, effettuata dal Servizio sociale comunale.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC procederà alla verifica della permanenza dei requisiti e di qualità della ditta accreditata, derivanti dall'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente documento e dal rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta accreditata.

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC potrà pertanto richiedere al pattante, in qualsiasi momento, l'esibizione dei documenti necessari alla verifica degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

La ditta accreditata si impegna a sottoporsi ad ogni forma di controllo mediante protocolli di verifica definiti anche in itinere dall'ente accreditante.

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

I controlli potranno essere effettuati anche tramite richiesta di produzione di documentazione, informazioni, notizie dettagliate ed/o incontri.

Art. 22 - REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di accreditamento, il Servizio Sociale Comunale rilevi il venir meno, in capo ad una ditta accreditata, di una delle condizioni o requisiti indispensabili, ne danno tempestiva informazione a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, che provvederà ad una contestazione formale degli addebiti.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Le contestazioni, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, sono trasmesse alla Commissione, la quale, esaminata la documentazione, esprime una determinazione definitiva, che viene inoltrata ai soggetti interessati. La Commissione provvede quindi a stilare un verbale per la cancellazione dalla Lista d'Ambito.

Il soggetto escluso non potrà ripresentare domanda di accreditamento per un anno.

In particolare comporta revoca dell'accREDITAMENTO:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non eliminate a seguito di diffide formali da parte dell'A.S.C.;
- inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio;
- impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- sub-appalto;
- perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per l'accREDITAMENTO.

Il fornitore cancellato dall'elenco dovrà immediatamente consegnare a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi agli alunni autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti. Il fornitore cancellato dall'Elenco deve comunque garantire il mantenimento in carico del cittadino per un periodo di 15 giorni.

Art. 23 - VALIDITÀ DELLE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILARE

Il presente documento è valido fino al 31/08/2025.

Sarà facoltà dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito valutare una diversa scadenza.

Art. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, ciascun pattante non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata fra le parti la controversia sarà demandata al Tribunale di Bergamo.

Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.



PARTE SECONDA: REQUISITI DI ACCREDITAMENTO DELLE DITTE E CRITERI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ENTI ACCREDITATI

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Come stabilito dall'articolo 8 – PARTE PRIMA del presente documento, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC provvede ad emanare apposito bando pubblico corredato dal facsimile di domanda.

Possono presentare domanda di accreditamento tutti i soggetti profit e non profit che siano in possesso dei requisiti meglio definiti di seguito.

La domanda di accreditamento:

- è presentata utilizzando l'apposito modulo;
- deve necessariamente essere corredata da tutti i documenti richiesti;
- deve essere consegnata, entro la data di scadenza indicata dall'Avviso Pubblico, all'Ufficio Segreteria di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC;
- deve essere contenuta in una busta chiusa con la dicitura "DOMANDA DI ACCREDITAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA".
- Gli orari di apertura dell'Ufficio Segreteria sono: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

REQUISITI GENERALI

I soggetti che aspirano all'accREDITAMENTO, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire, devono possedere i seguenti requisiti generali:

- Adesione al Piano di Zona dell'Ambito di Treviglio per il triennio in corso;
- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio;
- per le Cooperative, regolare iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. 23/6/2004 e, solo per le Cooperative Sociali, anche regolare iscrizione al relativo Albo Regionale;
- scopo sociale (mission aziendale) in linea con la specificità del settore;
- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.LGS. n. 50/2016;
- possesso di regolarità contributiva (DURC regolare);

- applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse; in caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
- regolare posizione rispetto agli obblighi ed adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n.68/1999;
- di non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione della domanda di accreditamento;
- possesso di Carta dei servizi.

Dovranno inoltre possedere i requisiti di esperienza, capacità organizzativa e gestionale, e gli standard di qualità come richiesto di seguito.

La Commissione, in caso di autodichiarazione, si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di accreditamento richiesti, mediante l'acquisizione della necessaria documentazione probatoria.

REQUISITI SPECIFICI

DIMENSIONE		CRITERI	DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE	CRITERI DI MISURAZIONE / INDICATORI
a) Capacità economico-finanziaria	1 a)	Essere in possesso e produrre almeno una referenza bancaria, con la quale un istituto bancario con cui la ditta intrattiene rapporti attesti che la stessa ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità e con cui l'istituto stesso si dichiara disponibile ad esaminare eventuali esigenze della ditta nel caso di accreditamento	Lettera della banca	PRESENTE ASSENTE
b) Esperienza (espressa in anni)	1 b)	Avere gestito per almeno 36 mesi e con buon esito, servizi educativi e/o assistenziali rivolti a soggetti disabili inseriti in ambiente scolastico.	Certificati di servizio /Autocertificazione	PRESENTE ASSENTE
C) Piano formativo	1 c)	Ore dedicate all'aggiornamento professionale del personale impiegato nei servizi nell'ultimo triennio non inferiore a 20 annuali.	Autocertificazione	PRESENTE ASSENTE
St) Standard di qualità del servizio	1 st)	Impegno a prendere in carico tutti gli utenti residenti nei Comuni dell'Ambito, deleganti il servizio o che lo delegheranno, in possesso di un progetto individualizzato autorizzato dai Servizi	Auto-dichiarazione	PRESENTE ASSENTE

		Sociali comunali.		
	2 st)	<p>Presenza di un coordinatore in possesso di Laurea in materie psico-sociali ovvero, in alternativa, un operatore con almeno 3 anni di esperienza di coordinamento dei servizi di Assistenza Educativa Scolastica</p> <p>inquadramento contrattuale livello da D3 a E1 se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri soggetti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali;</p>	<p>Curriculum</p> <p>Attestato di servizio</p> <p>Lettera di incarico</p>	<p>Titolo di studio</p> <p>Esperienza lavorativa</p> <p>Inquadramento contrattuale</p>
Op) Operatori del Servizio	1 op)	<p>Qualifica degli operatori del servizio: ASSISTENTE EDUCATORE in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • titolo di scuola media superiore a indirizzo sociale o delle scienze umane; • laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento; • diploma accompagnato da documentata esperienza almeno triennale in contesti educativi rivolti a persone con disabilità e/o fragilità. 	Curriculum e attestati	Numero di persone, tipologia e qualifica
	2 op)	<p>Qualifica degli operatori del servizio: ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento, con esperienza nella didattica per gli studenti con disabilità e/o in possesso di attestati di frequenza a percorsi formativi/aggiornamento relativi alle disabilità uditive e visive; • diploma accompagnato da documentata esperienza almeno triennale in contesti educativi rivolti a minori con disabilità sensoriale; • corso specifico per assistenti alla comunicazione e all'autonomia delle persone con disabilità sensoriale ed esperienza di almeno un anno scolastico nell'ambito dei servizi rivolti alle persone con disabilità sensoriale 	Curriculum e attestati	Numero di persone, tipologia e qualifica
	3 op)			

		<p>Inquadramento contrattuale per ASSISTENTE EDUCATORE e ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE:</p> <p>livello da C1 a D1 se trattasi di cooperative sociali e un contratto equivalente in caso di altri soggetti aggiudicatari, così come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali</p>	Lettere di incarico	Numero di persone Livello contrattuale
	4 op)	<p>(Solo per assistenza alla comunicazione per disabilità sensoriale)</p> <p>ESPERTO TIFLOGOLOGO/TIFLOINFORMATICO, in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento (ad esempio, laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, lauree umanistiche con specializzazioni, indirizzi afferenti le tematiche dell'educazione e altri), accompagnate da formazione o esperienza specifiche nel campo della disabilità visiva; • aver svolto nell'arco degli ultimi tre anni scolastici, anche in modo non continuativo, la funzione di tiflogologo/tifloinformatico di studenti con disabilità visiva almeno per un anno scolastico; • aver compiuto percorsi formativi specifici (in tema di didattica speciale per gli studenti con disabilità visiva) presso istituti di formazione riconosciuti, università o enti di comprovata esperienza in materia di disabilità visiva. 	Lettera di incarico/contratto	PRESENTE ASSENTE
	5 op)	<p>Garantire lo svolgimento di un piano annuale della formazione e/o aggiornamento specifici (non viene considerata la formazione minima obbligatoria per i lavoratori) del coordinatore e di tutti gli operatori di almeno 20 ore annuali.</p> <p>Di queste 20 ore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - massimo 8 possono essere di supervisione, purché debitamente certificata e dimostrata; - almeno 4 devono essere all'interno di percorsi formativi che possono essere promossi dall'Ambito oppure dagli Enti gestori che durante gli incontri di consulta programmeranno a beneficio di tutti gli operatori del servizio; 	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE

	6 op)	<p>- Le restanti devono essere concordate con Risorsa Sociale in sede di consulta (rispetto ai temi trattati e alle metodologie formative utilizzate);</p> <p>Garantire la preparazione degli operatori che si occuperanno di minori nell'utilizzare le strategie che la comunità scientifica nazionale e internazionale ritiene di elezione nel trattamento di questa casistica</p>	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
St) Standard di qualità del servizio	1 st)	Adottare e produrre un Piano per la Sicurezza specifico per il servizio in oggetto (D.LGS. 81/2008). Comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D.LGS 81/2008, nonché trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accreditamento, copia del documento di valutazione dei rischi e degli altri documenti elencati nel modello di autocertificazione in materia di sicurezza.	Piano Sicurezza	PRESENTE ASSENTE
	2 st)	Impegno a comunicare tempestivamente a Risorsa Sociale il verificarsi di eventuali infortuni e incidenti verificatisi durante l'attività ed accorsi all'utenza dei servizi di cui al presente documento.	Lettera di impegno	PRESENTE ASSENTE
	3 st)	Adottare modalità di valutazione del servizio mediante schede di valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari e delle famiglie così come concordate in sede di CONSULTA; garantire annualmente l'attivazione dei propri operatori per la somministrazione dei questionari alle famiglie seguite.	Lettera di impegno	PRESENTE ASSENTE
	4 st)	Capacità di attivazione del servizio entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
	5 st)	In caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori, garanzia di rimborso agli stessi del costo chilometrico	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
	6 st)	Impegno ad utilizzare lo strumento di trasmissione	Autodichiarazione	PRESENTE

	7 st)	e rendicontazione delle prestazioni effettuate indicato da Risorsa Sociale, e impegno a sostenere gli oneri conseguenti. Impegno a mantenere, nel limite della disponibilità degli operatori, la presenza dei medesimi per l'intera durata del presente accreditamento, e di a garantire la continuità del rapporto operatore-studente.	Autodichiarazione	ASSENTE PRESENTE ASSENTE
	8 st)	Impegno, in caso di assenza improvvisa e non programmata (malattia o altro) dell'operatore, a garantirne la sostituzione immediata e ad informare tempestivamente la scuola.	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
	9 st)	Garantire le sostituzioni del personale assente senza ulteriore aggravio di spese per Risorsa Sociale,	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
	10 st)	Impegno a partecipare, mediante il coordinatore/responsabile, alle sedute della consulta e a collaborare alle attività sperimentali concordate in quella sede.	Autodichiarazione	PRESENTE ASSENTE
Ro) Requisiti organizzativi	1 ro)	Sede operativa nel territorio dell'Ambito di Treviglio o nel raggio di 25 km dai confini; possibilità di contatto da parte dell'utenza a sportello o tramite numero telefonico.	Ubicazione della sede n. telefonico Piano degli orari	(breve descrizione)
	2 ro)	Impegno da parte della Ditta Accreditata al rispetto del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. La ditta accreditata inoltre comunica a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per l'accreditamento.	Autodichiarazione Nominativo del DPO	PRESENTE ASSENTE
	3 ro)	Impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, idonea polizza di assicurazione per gli operatori per rischi di responsabilità civile e infortuni che comportino morte o invalidità permanente nei confronti sia dell'operatore che del beneficiario con massimale non inferiore a € 5.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di €	Autodichiarazione e successivamente presentazione delle polizze	PRESENTE ASSENTE

		2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio. (Le polizze dovranno essere prodotte in copia all'atto della sottoscrizione del Patto di Accreditamento)		
	4 ro)	Carta dei Servizi	DOCUMENTO	PRESENTE ASSENTE
	5 ro)	Fornitura, prima della sottoscrizione del patto di accreditamento, di adeguato materiale informativo da consegnare agli utenti servizi (orario segreteria, referenti, modalità di contatto, etc..)	Materiale informativo	PRESENTE ASSENTE
	6 ro)	Dichiarazione del pieno rispetto del Regolamento del Servizio (accettazione mediante timbratura, sottoscrizione e data su ogni pagina).	DOCUMENTO	PRESENTE ASSENTE

CAUSE DI ESCLUSIONE

La mancanza dei requisiti sopraindicati o la successiva perdita, comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accredimento, ovvero la cancellazione dalla Lista. Parimenti comporterà l'esclusione la mancanza di documentazione, dichiarazioni o attestazioni prescritte, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento di documentazione contenente irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell'esatta valutazione della domanda di accreditamento ad insindacabile giudizio della apposita commissione.

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Nella domanda di accreditamento, sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore del soggetto giuridico che aspira all'accredimento, dovrà essere espressamente attestato che il soggetto ben conosce ed accetta in ogni sua parte ed elaborato, senza riserva alcuna, l'iter procedimentale dell'accredimento, il contenuto del presente documento nonché le prescrizioni del disciplinare specifico.

In caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore, munito di idonei poteri di rappresentanza, deve essere allegata anche copia semplice della relativa procura.

Nella domanda dovrà essere contenuta inoltre una dichiarazione attestante:

- il possesso dei requisiti generali e specifici;
- la sede INPS di competenza presso la quale richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi;
- il CCNL e i contratti integrativi applicati, nonché l'eventuale esistenza di un Regolamento interno applicato ai propri addetti.

In sede di presentazione della domanda di accreditamento, resa dal legale rappresentante/procuratore deve essere inoltre allegato:

- Fotocopia carta identità del legale rappresentante;
- Copia del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti e del Regolamento interno applicato

- ai propri addetti;
- Ulteriore documentazione probatoria inerente i requisiti specifici previsti dal presente documento.

Al fine di consentire ai fornitori di mettere in luce le caratteristiche del proprio servizio e quindi agevolare la successiva valutazione e scelta da parte dell'utente, essi potranno segnalare e documentare ulteriori elementi di qualità, che sarà vincolante nei confronti dell'utenza senza ulteriore aggravio di costi.

ESITO DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

L'esito della domanda di Accreditamento verrà comunicato al termine dei lavori della Commissione.

Eventuali istanze di riesame, da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione, devono pervenire a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, con le stesse modalità definite per la prima istanza, entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di rigetto.

La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame.

L'Elenco delle ditte accreditate, debitamente aggiornato e approvato viene pubblicato sul sito www.risorsasociale.it.



PARTE TERZA: QUOTE A CARICO DEI COMUNI SOCI.

Al fine di consentire la gestione sia amministrativa che qualitativa del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica e di Assistenza alla Comunicazione, i costi a carico dei Comuni riguardano sia i voucher sociali erogati ai cittadini che i costi derivanti dall'utilizzo del sistema informatizzato, come di seguito indicato:

1.a- COSTO DEI VOUCHER SOCIALI

Il costo del Voucher Sociale a carico del Comune che ha delegato il servizio è pari a € 20,79=, già comprensivo del costo accessorio definito dall'Assemblea dei Sindaci.

Le quote a carico dei Comuni saranno fatturate come già definito dal Contratto di Servizio.

1.b- COSTO DEL SISTEMA INFORMATIZZATO

Il costo del sistema informatizzato di gestione delle presenze è a carico di Risorsa Sociale Gera d'Adda.