

Libero Consorzio Comunale di Trapani

EX ART. 1 L.R. N.15 DEL 4/8/2015

SERVIZIO

Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Sport”

“DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA A FAVORE DI STUDENTI CON DISABILITA' GRAVE CHE FREQUENTANO GLI ISTITUTI SUPERIORI DI SECONDO GRADO”

DISCIPLINARE

INDICE

- **ART. 1 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO**
- **ART. 2 OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO**
- **ART. 3 FINALITA' DEL SERVIZIO**
- **ART. 4 SERVIZIO AD PERSONAM**
- **ART. 5 SOGGETTI AMMESSI**
- **ART. 6 DESTINATARI**
- **ART. 7 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**
- **ART. 8 DURATA DEL SERVIZIO**
- **ART. 9 COSTO DEL SERVIZIO**
- **ART. 10 QUALIFICA PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI**
- **ART. 11 OBBLIGHI DEGLI OPERATORI**
- **ART. 12 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**
- **ART. 13 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- **ART. 14 COMPITI DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI**
- **ART. 15 DIVIETI**
- **ART. 16 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO**

- **ART. 17 ESCLUSIONI**
- **ART. 18 VALUTAZIONE DEI REQUISITI ED ACCREDITAMENTO**
- **ART. 19 DURATA E DECADENZA ACCREDITAMENTO**
- **ART. 20 ADEMPIMENTI PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**
- **ART. 21 SPESE CONTRATTUALI**
- **ART. 22 PAGAMENTO PRESTAZIONI**
- **ART. 23 DIVIETO DI CESSIONE**
- **ART. 24 PENALITA'**
- **ART.25 GARANZIA FIDEJUSSORIA**
- **ART. 26 REVOCA**
- **ART. 27 VINCOLATIVITA' DELLE ISTANZE**
- **ART. 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- **ART. 29 OBBLIGHI DI RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLA ANTI "REVOLVING DOORS"**
- **ART. 30 RINVIO**
- **ART. 31 CONTROVERSIE**
- **ART. 32 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Art. 1

NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio di cui al presente articolo deve essere effettuato con l'osservanza di quanto previsto da:

- il presente **disciplinare**;
- 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);
- la 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 **Delibera ANAC** n. 371 del 27 luglio 2022 -Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- la **legge Regionale Sicilia** 5 dicembre 2016 n.24 art.6;
- il **D.Lgs. n.66 del 13 Aprile 2017** (artt. 3 comma 5 bis, art.7 comma2 lett.d);
- 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 2/5/2023)

Art. 2

OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

L'accreditamento ha per oggetto:

- il servizio di assistenza all'autonomia per gli studenti diversamente abili non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura o gravità dell'handicap medesimo hanno subito la riduzione dell'autonomia personale;
- il servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali.

ART. 3

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...).

ART. 4

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.

Art. 5

SOGGETTI AMMESSI

a) le Cooperative e/o Associazioni iscritte ai rispettivi Albi Regionali per la Sez. Inabili per la tipologia "Assistenza Domiciliare o altro albo a carattere Comunitario, Nazionale o Regionale con caratteristiche simili, e che comunque non abbiano finalità di lucro;

b) gli Enti no profit a struttura cooperativistica, Associazioni appartenenti anche ad altri Stati membri che comunque non abbiano finalità di lucro;

ART. 6

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 circostanziando in maniera più peculiare i livelli di disabilità (lieve, media, grave, elevata, molto elevata) ognuna correlata alle "capacità" dell'alunno, ***"mirando ad ottimizzare l'uso delle risorse, evitando dispendio di risorse economiche e sovrapposizioni, nel rispetto della professionalità di ciascuna"***. Tale previsione è stata espressamente riportata nella circolare esplicativa emanata dalla Regione Sicilia servizio 7 (Prot.n. 7/n.17194 del 2/5/2023) ed ulteriormente esplicate nella successiva circolare, emanata dallo stesso servizio (prot.n. 7/n. 22759 del1/6/2023), che rappresenta la necessità di tenere conto prioritariamente della valutazione del profilo funzionale (in capo all'area sanitaria a cura del medico specialista mediante specifica certificazione) nonché del fabbisogno evolutivo a garanzia delle possibilità di raggiungimento di autonomie e di livello di apprendimenti curriculari quanto più possibili in linea con sviluppo proprio dell'età coerentemente con le risorse richieste e con l'effettiva utilizzazione *"nelle attività o discipline in cui è prevista una forte personalizzazione dell'attività didattica, tale da richiedere necessariamente un supporto aggiuntivo"*.

ART. 7

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 curriculari, 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 curricolare 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. motivare 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.

ART.8

DURATA DEL SERVIZIO

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 comunque non superiori alle 18 ore settimanali, 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 quantificata nel numero di ore è subordinata alle effettive risorse finanziarie impegnate dalla stessa Regione e trasferite al LCC di Trapani che svolge il servizio su delega. 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/richiamati 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.

ART. 9

COSTO DEL SERVIZIO

Il costo del servizio sarà definito all'atto della sottoscrizione del Patto di accreditamento di seguito chiamato "contratto di servizio" 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.

Gli operatori del servizio saranno inquadrati nel livello del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale - educativo in vigore, con il titolo di studio posseduto unitamente ai requisiti richiesti e specificati al successivo art. 9, al momento della sottoscrizione del "contratto di servizio" con l'affidatario:

- **D1** se in possesso del 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 Formazione professionale. Il costo orario unitario del servizio sarà pari ad € 19,13 onnicomprensivo dei costi del personale, dei costi di gestione e dei costi per la sicurezza più IVA al 5% se dovuta.
- **D2** se in possesso del Diploma di Laurea (minimo triennale). Il costo orario unitario del servizio sarà pari ad € 20,22 onnicomprensivo dei costi del personale, dei costi di gestione e dei costi per la sicurezza più IVA al 5% se dovuta.

L'erogazione del servizio è vincolata alle risorse economiche da parte della Regione Siciliana (Legge Regionale 5 dicembre 2016 n. 24 art.6). Trattandosi di servizio reso alla persona non è soggetto a rischi da interferenza ai sensi del d. lgs. 81/2008, sicché non è necessaria la redazione del D.u.v.r.i., in quanto

si tratta di prestazione di tipo intellettuale. L' O.E sottoscrittore del “ Contratto di servizio” non potrà richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel contratto. Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto all' Amministrazione.

ART.10 QUALIFICA PROFESSIONALE DEGLI OPERATORI

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.

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

- **Assistente all'autonomia ed alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica**
 - 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.

ART.11

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI

Gli operatori dovranno attenersi ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati ed in alcun modo le attività svolte potranno essere sostitutive o sovrapporsi alle altre professionalità presenti nella scuola, esercitando il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica e nell'espletamento delle loro attività dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal PEI dell'alunno disabile.

L'assistente dovrà provvedere alla stesura, dopo un primo mese di osservazione, di un progetto individuale a favore dell'alunno che dovrà essere elaborato partendo dal PEI e dal PDF e consegnato al coordinatore della classe che avrà cura di presentarlo al Consiglio di Classe per la preventiva condivisione.

Tutti gli operatori dovranno inoltre attenersi a quanto segue:

- a. registrare l'attività giornaliera svolta sulla piattaforma del registro elettronico in possesso dell'Ente accreditato. Qualora l'affidatario del servizio non sia in possesso del registro in formato elettronico doterà il proprio personale del registro cartaceo;
- b. redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio, nella quale dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate e le eventuali modalità di superamento delle stesse.

I documenti di cui ai punti a e b saranno custoditi dall'affidatario del servizio ed esibiti in qualsiasi momento all'ufficio deputato all'erogazione del servizio del LCC, qualora richiesti;

- c. avvertire tempestivamente il proprio datore di lavoro dell'assenza dell'alunno;
- d. non modificare l'orario di lavoro ed il calendario assegnato per ogni singolo alunno, se non

autorizzato dal datore di lavoro. Quest'ultimo, potrà apportare variazioni qualora la scuola ne manifesti i motivi e le necessità. Le variazioni di giornate ed orari potranno anche essere rese fuori dall'orario scolastico curricolare se comprese nel monte ore settimanale di ogni singolo assistente;

- e. partecipare alle riunioni del GLO;
- f. dichiarare la disponibilità alla flessibilità dell'orario, 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;
- g. 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);

Ogni diverso utilizzo, al di fuori di quanto indicato nel presente disciplinare ricadrà nella diretta responsabilità del soggetto affidatario del servizio, quale datore di lavoro. Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra il LCC di Trapani ed il personale impiegato dall'affidatario del servizio.

ART.12

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

Il Soggetto affidatario del servizio si impegna al pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione del compenso da parte della stazione appaltante.

E' tenuto, inoltre, nei confronti del LCC di Trapani:

- a trasmettere per iscritto i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica e il ruolo ricoperto, nonché il possesso dei titoli di studio e professionali da parte degli operatori richiesti al superiore art. 9, e contestualmente l'istituzione scolastica e gli studenti destinatari del servizio affidato ad ogni operatore;
- a trasmettere i curricula degli stessi, debitamente firmati con allegata fotocopia di un documento di identità, unitamente alla documentazione comprovante il rapporto di lavoro instaurato; tale procedura dovrà essere effettuata ogni qualvolta si verificano sostituzioni definitive di personale;
- a indicare, entro e non oltre 15 gg. dall'attivazione del servizio – pena decadenza dell'affidamento - i giorni di presenza e le ore giornaliere da effettuare per ogni singolo operatore, concordati preventivamente con la scuola frequentata dal disabile. Qualsiasi variazione dovrà essere tempestivamente comunicata al Libero Consorzio Comunale di Trapani;
- 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. Le sostituzioni dovranno essere tempestivamente comunicate, indicando anche il nominativo del supplente.
- a sostituire eventuali operatori assenti con personale di pari qualifica, per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari, indicando il nominativo dell'operatore supplente. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Settore competente del Libero Consorzio Comunale 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;
- a dotare i propri lavoratori di un registro elettronico dove oltre a rilevarsi l'attività giornaliera svolta, si evincano le ore di intervento giornaliero realizzate partitamente per utente e le ore complessivamente rese dall'operatore; qualora l'affidatario del servizio non sia in possesso del registro in formato elettronico doterà il proprio personale del registro cartaceo dove saranno annotate le informazioni sopradette. Sarà cura dell'affidatario del servizio comunicare la modalità di rilevazione che intende attivare. Tale rilevazione verrà comunicata mensilmente all'ufficio del LCC competente - unitamente all'apposita certificazione rilasciata dal Dirigente Scolastico attestante la regolare esecuzione delle prestazioni, ai sensi dell'art.396, 2° comma del D.L.gs 16/4/1994 n.297, come previsto dalle "Linee guida per le funzioni di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità" - D.A. n.81/GAB del 15/09/2020 - prima dell'emissione della fattura mensile;
- ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di eventuali danni arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, dovute a scorrettezze o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia di lavoro nonché di quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il LCC di Trapani è esentato da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto degli obblighi contemplati per l'impiego delle unità lavorative dell'Impresa;
- ad assicurare l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti, secondo le norme deontologiche e dell'assoluto rispetto del segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e delle norme di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- 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, che per un ottimale espletamento del servizio dovrà fornire un recapito telefonico, anche mobile, e la cui reperibilità dovrà essere garantita tutti i giorni feriali dalle ore 7,30 alle ore 17,30 per assicurare in particolare i seguenti compiti:
 1. curare la comunicazione scuola – famiglia;
 2. provvedere alla tempestiva sostituzione dell'operatore assente per evitare l'interruzione del servizio;

3. mantenere i rapporti con l'ufficio preposto del LCC e l'Istituto per una sinergica collaborazione volto al superamento delle eventuali criticità riscontrate;
 4. comunicare tempestivamente al LCC la sospensione del servizio per assenza prolungate del discente (giorni superiori a 4), e la ripresa del servizio al rientro del discente;
- a far recuperare nelle fasce orarie non calendarizzate, le ore non rese dall'operatore oltre il terzo giorno di assenza dell'alunno, 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;
 - a trasmettere mensilmente una relazione sull'attività svolta dagli operatori con i disabili assegnati a firma congiunta dell'operatore e del soggetto affidatario 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;
 - a 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;
 - a fornire la Carta dei servizi, in formato elettronico, prevista dall' art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, relativa al servizio per il quale è richiesta l'iscrizione, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;
 - descrizione degli eventuali servizi migliorativi ed aggiuntivi offerti gratuitamente, con indicazione sintetica delle attività, dei tempi e dei luoghi di svolgimento e del relativo personale da impiegare;
 - descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento (assistenza all'handicap), con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;
 - profili professionali degli operatori coinvolti ed altre indicazioni utili, loro relative;
 - modalità di coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari;
 - procedure di tutela dei diritti degli utenti;
 - modalità di valutazione quali/quantitativa dei risultati.

La Carta dei servizi, prodotta in forma digitale, sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta, nonché sarà pubblicata sul sito ufficiale del Libero Consorzio Comunale di Trapani, previo assenso dell'ente accreditato.

L'Ente affidatario del servizio 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.

La prestazione da effettuare dal personale impiegato dalla ditta accreditata per lo svolgimento del servizio non potrà, in alcun caso, costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dell'Ente

restando escluso, pertanto, ogni rapporto giuridico e amministrativo diretto tra LCC di Trapani e il personale impiegato dalla ditta accreditata.

ART. 13

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.

L'istanza, (a partire dal secondo anno del presente avviso) dovrà essere inoltrata dall'Istituto scolastico entro e non oltre il termine perentorio 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 o tutori nei casi di legge – debitamente sottoscritta - per i quali è richiesta la prestazione a favore del discente sulla base anche della Carta dei servizi e del progetto migliorativo proposto.

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.

ART. 14

COMPITI DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

I servizi di cui al presente disciplinare sono organizzati e coordinati sull'intero territorio dal Libero Consorzio Comunale di Trapani attraverso proprio personale, cui è assegnata la titolarità dei servizi, la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione degli stessi.

Spetta all'ufficio competente:

- ricevere le richieste avanzate dalle singole istituzioni scolastiche;
- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative e delle disposizioni amministrative vigenti.

All'Ufficio fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica periodica degli interventi con il coordinatore della ditta affidataria del servizio e la scuola, la formulazione di nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio.

Il LCC di Trapani, ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale rappresentante dell'affidatario, l'avvicendamento o la sostituzione dell'operatore che ritenesse non idoneo, a causa di gravi inadempienze o di comprovate lamentele da parte degli utenti assistiti, allo svolgimento delle attività; può, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, effettuare controlli ed ispezioni sul servizio, con proprio personale, volti a verificare il rispetto delle condizioni contrattuali e del presente disciplinare.

ART.15

DIVIETI

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

- le proprie prestazioni nei confronti di altri alunni che non sono ammessi al servizio anche se sollecitati dai dirigenti, dagli insegnanti ecc.;
- svolgere le proprie prestazioni e funzioni a domicilio dell'alunno, se non nel caso e nelle modalità previste all'art. 12 del presente disciplinare, anche su sollecitazioni dei familiari;
- prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia senza un preventivo accordo con l'Ente accreditato erogatore del servizio;
- trasportare l'alunno disabile con mezzo proprio anche se autorizzato e/o richiesto dalla famiglia, dal dirigente, dagli insegnanti ecc...;

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.

Qualsiasi prestazione, aldilà di quelle previste nel presente disciplinare, vanno autorizzate dal LCC.

ART. 16

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Gli interessati per essere iscritti all'albo per l'accREDITAMENTO del Servizio di cui sopra devono presentare apposita istanza secondo lo schema allegato all'Avviso (**Allegato B**) - **a pena di esclusione** resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso e corredata della documentazione prevista dall'articolo 4 dell'Avviso, avendo cura di allegare la documentazione specifica relativa alla richiesta.

L'istanza deve essere presentata entro e non oltre il _____ ORE 14:00, con allegata tutta la documentazione richiesta, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: provincia.trapani@cert.prontotp.net

Il plico deve contenere i seguenti documenti:

- a) Istanza di accreditamento.
- b) ATTO COSTITUTIVO E STATUTO in copia conforme all' originale;
- c) Carta dei servizi, in formato elettronico, prevista dall'art.13 della L.328/00 redatta ai sensi del D.P.C.M. 19/05/2005, relativa al servizio per il quale è richiesta l'iscrizione, che deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - ubicazione degli uffici e delle sedi operative con l'indicazione degli orari di apertura e di chiusura;

- descrizione degli eventuali servizi migliorativi ed aggiuntivi offerti gratuitamente, con indicazione sintetica delle attività, dei tempi e dei luoghi di svolgimento e del relativo personale da impiegare;
- descrizione sommaria dell'esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento (assistenza all'handicap), con indicazione dell'eventuale possesso di certificazione di qualità aziendale nel campo dei servizi sociali;
- profili professionali degli operatori coinvolti ed altre indicazioni utili, loro relative;
- modalità di coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari;
- procedure di tutela dei diritti degli utenti;
- modalità di valutazione quali/quantitativa dei risultati.

La Carta dei servizi, prodotta in forma digitale, sarà messa a disposizione dell'utenza, al fine di consentire alla stessa di effettuare la scelta, nonché sarà pubblicata sul sito ufficiale del Libero Consorzio Comunale di Trapani, previo assenso dell'ente accreditato.

d) Progetto migliorativo per ulteriori prestazioni di servizi non previste nel disciplinare senza alcun costo aggiuntivo per il LCC di Trapani;

e) documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente ai sensi dell'art. 83 del D.lgs n. 56/2017, dimostrata in sede di accreditamento con copia o estratti dei bilanci pubblicati dall'operatore economico negli ultimi tre esercizi (2021/2022/2023) da cui si evinca il fatturato annuo specifico uguale e/o superiore al 30% in attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso, nonché attraverso una referenza bancaria dell'istituto bancario con il quale la ditta intrattiene rapporti, che attesti che la stessa ha sempre fatto fronte con regolarità e puntualità ai propri impegni nei confronti dell'istituto (allegare una referenza bancaria);

f) elenco degli operatori utilizzati distinti per qualifica e mansioni effettivamente svolte, con riferimento a quanto richiesto dal disciplinare;

g) 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.

ART. 17 ESCLUSIONI

Non saranno ammesse le istanze:

- pervenute oltre il termine fissato;
- non complete della documentazione richiesta;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti;
- presentate da soggetti quando ricorrono i presupposti di cui all'art. 2 comma 2 della L.r. n.15/2008 (misure di contrasto alla criminalità organizzata).

L'assenza o la irregolarità di parte della documentazione e/o delle dichiarazioni rese non potrà essere integrata e sarà considerata causa di esclusione all' iscrizione all'Albo. Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione all'iscrizione all'Albo degli Enti Accreditati, deve essere presentata in originale o in copia autenticata.

ART.18 VALUTAZIONE DEI REQUISITI ED ACCREDITAMENTO

Le istanze di accreditamento pervenute saranno esaminate da apposita Commissione interna nominata dal Dirigente del Settore competente, che potrà avvalersi anche di personale appartenente ad altro Settore/Staff. La Commissione provvederà a valutare l'ammissibilità delle istanze attraverso la verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso pubblico nonché della documentazione richiesta dal presente disciplinare e formerà apposito verbale. Con apposito provvedimento del Dirigente verrà approvato l'Albo degli enti accreditati per il servizio ASACOM.

Gli Enti che chiedono l'accredimento possono fare richiesta per una o per entrambe le sezioni dell'albo, specificando nella domanda tale richiesta.

L'elenco dei soggetti accreditati verrà pubblicato nei modi e termini di legge all'Albo Pretorio online e su "Amministrazione trasparente" sottosezione "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*" → "*Criteri e modalità*".

ART. 19 DURATA E DECADENZA ACCREDITAMENTO

L'Accreditamento ha validità triennale a far data dall'approvazione dell'Albo degli Enti accreditati, salvo verifica della perdita dei requisiti e/o istanza di cancellazione dell'interessato.

Alla scadenza del triennio, il nuovo avviso per l'accredimento 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.

Negli anni successivi al primo, gli Enti interessati e non ancora accreditati possono presentare istanza di accreditamento, dal 1 al 31 maggio di ogni anno del triennio per il periodo residuale.

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.

In ogni caso, la durata dell'iscrizione è subordinata ai contenuti della L.R. n.24/2016.

ART.20

ADEMPIMENTI PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

L'iscrizione all'albo degli Enti accreditati del LCC di Trapani per i servizi specialistici di cui al presente disciplinare, costituisce requisito essenziale per l'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici fra gli organismi deputati alla gestione dei servizi ed il LCC di Trapani, **ma non obbliga lo stesso all'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici con gli organismi iscritti.**

La stipula del contratto è subordinata all'acquisizione da parte dell' Ente affidatario del servizio del DURC in corso di validità relativo al soggetto individuato per l'erogazione del servizio.

Il LCC si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, se ritenuta necessaria, prima di sottoscrivere il contratto di servizio.

La stipula del contratto di servizio deve avere luogo dopo che sarà dato adempimento alla:

1. presentazione della documentazione richiesta a comprova di quanto dichiarato in sede di accreditamento;
2. dichiarazione di accettazione, senza condizioni o riserva alcuna, di tutte le norme, disposizioni ed obblighi contenuti nel "contratto di servizio" sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto accreditato;
3. attestati di qualifica professionale degli operatori;
4. curriculum vitae degli operatori;
5. copia del contratto stipulato con il personale impiegato nel servizio, e quant'altro previsto dalla normativa in materia.

ART. 21

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa o eccettuata, comprese quelle relative alla sua registrazione sono a totale carico della ditta accreditata.

ART.22

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 -desunte dal registro elettronico e/o cartaceo di cui all'art.11 - e dall'allegata dichiarazione 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:

- rendicontazione delle ore effettuate da ciascun operatore nel mese di riferimento;
- certificazione del Dirigente Scolastico attestante la regolare esecuzione delle prestazioni, ai sensi dell'art.396, 2° comma del D.lgs. 16/4/94 n.297;
- elenco degli alunni fruitori del servizio, distinti per scuole di appartenenza con accanto a ciascuno indicato l'operatore assegnato;
- Il monte ore erogato all'alunno nel mese di riferimento e il nominativo dell'operatore assegnato;
- 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.

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti del LCC di Trapani non costituiscono per l'affidatario del servizio validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente disciplinare.

L'affidatario è obbligato ad assicurare comunque l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

ART. 23

DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere, affidare, in tutto o in parte, il servizio di che trattasi, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 24

PENALITA'

1. Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare, delle disposizioni di legge si riserva la facoltà di applicare penali, in caso di inadempienze a quanto prescritto agli artt. 2,3, 8, 10, 12 e 22 del presente disciplinare, che potranno variare da € 500,00 a € 1.000,00 a seconda la gravità dell'inadempienza ed alla recidiva, secondo la seguente tabella:

| | |
|--------------------------------|------------|
| inadempienza semplice | € 500,00 |
| Più Inadempienze (mx tre) | € 750,00 |
| Inadempienze reiterate o gravi | € 1.000,00 |

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta e trasmessa all'affidatario, con PEC, che avrà dieci giorni di tempo per le proprie deduzioni e giustificazioni. Trascorso tale termine, l'importo sarà detratto dalla fattura del mese successivo o incamerato direttamente dalla cauzione, che dovrà essere ripristinata entro 15 gg. Eventuali irregolarità riscontrate,

saranno riportate nel "Certificato di regolare esecuzione del servizio" che l'Amministrazione rilascerà a fine servizio.

ART. 25

GARANZIA FIDEIUSSORIA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto l'Ente accreditato è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, un deposito cauzionale ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n.50/2016, a mezzo di regolare polizza fidejussoria bancaria o assicurativa.

L'Impresa si impegna, altresì, ad effettuare quei versamenti integrativi che l'Amministrazione dovesse richiedere a termini di legge.

ART. 26

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.11. 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.

ART. 27

VINCOLATIVITÀ DELLE ISTANZE

La presentazione dell'istanza di accreditamento implica l'accettazione integrale da parte della ditta concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente disciplinare e dell'avviso.

ART. 28

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente accreditato, con la sottoscrizione del contratto di servizio, si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla legge 13/8/2010 n. 136 e ss.mm.ii. in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari, nel rispetto della Delibera ANAC n. 371 del 27 luglio 2022, obbligandosi ad indicare un conto corrente bancario dedicato, sul quale il Libero Consorzio Comunale di Trapani farà confluire tutte le somme relative al pagamento delle prestazioni. Il mancato rispetto del superiore obbligo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.

ART.29

OBBLIGHI DI RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLA ANTI “REVOLVING DOORS”

L'affidatario preventivamente ammonito, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.n.68/99. L'Affidatario, dichiara, a pena di risoluzione ipso jure del contratto con l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito e/o di attribuire incarichi professionali ad ex dipendenti del LCC o di altre pubbliche amministrazioni che negli ultimi tre anni di servizio o hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Libero Consorzio o di altre pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso lo stesso Libero Consorzio o di altre pubbliche amministrazioni. Ai sensi e per gli effetti del comma 3, dell'art.2 del D.P.R. n. 62/ 2013, l'Affidatario dichiara di osservare il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici e il codice di comportamento dei dipendenti del LCC approvato con Decreto Commissariale n. 98 del 16/12/2022 reperibili sul sito istituzionale nella Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “*Disposizioni generali*” → “*Atti generali*”, denominazione dell'obbligo “*Codice disciplinare e codice di condotta*” al collegamento ipertestuale <http://www.provincia.trapani.it/provinciatp/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/16>; pertanto si impegna affinché gli obblighi di condotta in esso contenuti siano rispettati dai propri collaboratori a qualsiasi titolo, in relazione alle prestazioni dedotte nel contratto. In caso di grave inosservanza del superiore obbligo il contratto si intenderà risolto di diritto. Il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità costituisce giusta causa di risoluzione del contratto.

ART. 30 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Contratto di servizio 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.

ART. 31 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto di servizio che verrà stipulato tra il LCC di Trapani e l'affidatario del servizio, sarà competente il Foro di Trapani.

ART. 32

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.

Il RUP

Maria Antonella Novara

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica qualificata ai sensi dell'art. 1 lett. s) del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale – il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa