

COMUNE DI MOGORO
(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU
(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assolo, Asuni, Baradili, Baresa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Assistenza Educativa Specialistica
Scolastica ed Extrascolastica PLUS”**

**Disciplinare per lo svolgimento del servizio di “Assistenza Educativa Specialistica scolastica
ed extrascolastica plus”**

Approvato con Del. G.C. n. 94 del 04.09.2018

e modificato con Del. G.C. n 103 del 25.09.2018

COMUNE DI MOGORO
(Provincia di Oristano)



COMUNU DE MÒGURU
(Provincia de Aristanis)

ENTE GESTORE DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI ALES-TERRALBA

Provincia di Oristano, Azienda ASL n.5. Comuni di: Albagiara, Ales, Arborea, Assofo, Asuni, Baradili, Baresa, Curcuris, Genoni, Gonnoscodina, Gonnosnò, Gonnostramatza, Laconi, Marrubiu, Masullas, Mogorella, Mogoro, Morgongiori, Nureci, Pau, Pompu, Ruinas, San Nicolò D'Arcidano, Senis, Simala, Sini, Siris, Terralba, Uras, Usellus, Villa Sant'Antonio, Villa Verde

**Progetto di gestione servizio
“Assistenza Educativa Specialistica
Scolastica ed Extrascolastica PLUS”**

**Disciplinare per lo svolgimento del servizio di “Assistenza Educativa Specialistica scolastica
ed extrascolastica plus”**

Approvato con Del. G.C. n. 94 del 04.09.2018

e modificato con Del. G.C. n 103 del 25.09.2018

Art. 1 – Definizione dei rapporti con l’ente accreditante	3
Art. 2 - Utilizzo dell’Albo da parte di Comuni del Distretto Ales-Terralba	3
Art. 3 – Fruitori del servizio.....	3
Art. 4 – Scelta del fornitore accreditato da parte dell’utente	3
Art. 5 – Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).....	4
Art. 6 – Modalità ordinaria di accesso ai servizi e agli interventi	4
Art. 7 – Buono Servizio	5
Art. 8 – Durata e cause di cessazione del buono servizio.....	5
Art. 9 – Cause di sospensione del buono servizio	5
Art. 10 – Costo del buono servizio	6
Art. 11 – Tariffe e ripartizione monte ore	6
Art. 12 – Prestazioni obbligatorie	6
Art. 13 – Registrazione delle prestazioni rese.....	7
Art. 14 – Modalità di pagamento dei buoni di servizio.....	7
Art. 15 – Obblighi dell’operatore accreditato nei confronti del cittadino utente	7
Art. 16 – Penalità.....	8
Art. 17 – Vigilanza e controllo	8

Art. 1 – Definizione dei rapporti con l'ente accreditante

Per essere legittimati all'erogazione del Servizio di Assistenza Educativa Specialistica Scolastica ed Extra-Scolastica PLUS gli operatori accreditati iscritti all'Albo, dovranno stipulare con il Comune di Mogoro un Patto di Accreditamento. La legittimazione all'offerta di interventi e servizi da parte degli operatori accreditati non comporta quale conseguenza automatica l'erogazione degli stessi servizi. A tal fine occorre, quale condizione necessaria, che il cittadino utente e/o un suo familiare, esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione degli interventi e servizi nei confronti di tutti gli utenti autorizzati, nel pieno rispetto dei livelli quali-quantitativi del servizio, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel bando e nei suoi allegati e nella documentazione tecnica.

Art. 2 - Utilizzo dell'Albo da parte di Comuni del Distretto Ales-Terralba

Al fine di attivare sinergie ed integrazioni tra i servizi Comunali del Distretto di Ales Terralba e quelli del PLUS e di ottimizzare e omogeneizzare i livelli dei servizi in termini qualitativi, di efficienza e di efficacia, è prevista la possibilità di utilizzo dell'albo dei soggetti accreditati a fornire il servizio di assistenza educativa specialistica scolastica ed extra-scolastica anche da parte dei comuni interessati, i quali provvedono a sottoscrivere specifico accordo con il Comune di Mogoro, in qualità di ente gestore del PLUS e di soggetto accreditante.

La stipula del patto di accreditamento con il Comune di Mogoro comporta l'impegno del soggetto accreditato a garantire stessi livelli quali-quantitativi del servizio e alle medesime condizioni anche verso i singoli comuni convenzionati per l'utilizzo dell'albo.

L'ente accreditante mette a disposizione dei comuni del PLUS l'albo in oggetto. L'intera gestione del servizio, compresa quella amministrativa e finanziaria, sarà in capo ad ogni singolo comune che farà ricorso all'albo.

Art. 3 – Fruitori del servizio

Fruitori del servizio sono i minori frequentanti le scuole per l'infanzia, scuole primarie e secondarie di primo grado residenti nei comuni del distretto socio – sanitario Ales Terralba, per i quali si è riconosciuta l'attivazione del servizio di assistenza educativa specialistica scolastica ed extra-scolastica PLUS attraverso l'erogazione di un Buono servizio. Possono fruire dei servizi anche i cittadini non beneficiari di Buono servizio, i quali pagheranno per intero il costo dello stesso.

Art. 4 – Scelta del fornitore accreditato da parte dell'utente

Il sistema di accreditamento garantisce all'utente e alla sua famiglia il diritto di partecipare attivamente alla formulazione del progetto educativo, riconoscendo la possibilità di scegliere direttamente il fornitore del servizio, fra coloro che sono iscritti nell'Albo e hanno stipulato il relativo Patto di accreditamento. Al fine di agevolare la scelta consapevole tra gli operatori accreditati sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, l'Assistente Sociale di riferimento e l'Ufficio di Piano mettono a disposizione del genitore del minore o di chi ne fa le veci:

- a) l'elenco dei soggetti accreditati, inseriti nell'Albo;
- b) la Carta dei servizi di ciascun fornitore.

La sopra citata Carta dei servizi, deve contenere quanto appresso indicato:

- informazioni chiare e complete circa l'offerta del servizio, compresi i miglioramenti e le prestazioni accessorie offerte;
- indicazioni sull'accesso al servizio;
- standard di qualità e indicatori di qualità;
- strumenti di verifica della qualità;
- modalità di gestione dei reclami;
- impegni verso i cittadini e codice etico.

Art. 5 – Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.)

Preliminare all'erogazione dei servizi è la redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Il P.E.I. verrà sottoscritto dall'Assistente sociale referente per il PLUS, dal genitore dell'utente o da chi ne fa le veci, dall'Assistente Sociale del Comune di residenza, dal referente dell'operatore accreditato e dal referente scolastico in caso di educativa scolastica.

La mancata sottoscrizione del P.E.I. da parte del genitore dell'utente o da chi ne fa le veci, indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del servizio educativo, salvo situazioni particolari valutate dall'Assistente sociale referente.

Il piano di intervento sarà rimodulato ogni qual volta si presentino nuove e diverse esigenze del beneficiario nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 6 – Modalità ordinaria di accesso ai servizi e agli interventi

La richiesta di accesso al servizio educativo deve essere presentata dal genitore del beneficiario all'Ufficio Servizio Sociale del Comune di residenza, il quale riceve la domanda e compila la scheda di valutazione.

Il Servizio Sociale Comunale trasmette all'Ufficio di Piano la domanda di accesso presentata dal cittadino, congiuntamente alla scheda di valutazione e a tutta la documentazione di cui al regolamento del servizio.

Sulla base dei criteri individuati nel citato regolamento, l'Ufficio di Piano effettuerà la valutazione della domanda presentata.

Per ogni utente ammesso, viene predisposto il PEI (Piano Educativo Individualizzato) di cui all'art. 5.

L'Ufficio di Piano provvede all'invio della comunicazione di ammissione della richiesta al Servizio sociale Comunale, chiedendo contestualmente di mettere a disposizione dell'utente l'Albo dei soggetti accreditati e le relative Carte dei servizi per facilitarne la scelta consapevole.

L'emissione del "buono servizio" è subordinata alla ricezione da parte dell'Ufficio di Piano di formale comunicazione dell'utente relativa all'operatore prescelto. Dell'emissione del Buono vengono informati tutti soggetti coinvolti. A seguito di tale comunicazione il cittadino può procedere all'utilizzo del "buono servizio" e a ricevere dall'operatore prescelto il servizio di assistenza educativa specialistica.

L'operatore è tenuto a provvedere entro 3 giorni dal ricevimento del Buono all'attivazione del servizio e a comunicare per iscritto all'Ufficio di Piano l'avvio dell'intervento.

Nel caso di domande in esubero rispetto alla disponibilità di risorse finanziarie, si procederà comunque alla rilevazione del bisogno, alla elaborazione del PEI e ad inserire la richiesta in apposita lista d'attesa.

Il coordinatore dell'operatore prescelto avrà la competenza di monitorare l'andamento del servizio. Qualsiasi tipo di variazione dovrà essere concordata e comunque tempestivamente comunicata all'Ufficio di Piano.

Con cadenza trimestrale dovrà essere prodotta una relazione dettagliata sull'andamento complessivo del servizio. L'Ufficio di Piano coordinerà le azioni tra i soggetti istituzionali coinvolti e valuterà la necessità di istituire eventuali accordi formali.

Art. 7 – Buono Servizio

Il buono di servizio costituisce lo strumento attraverso il quale viene riconosciuta la necessità di un intervento educativo personalizzato a favore dell'utente e garantisce l'impegno dell'Ente accreditante a sostenerne l'onere finanziario necessario. Contiene i seguenti elementi:

- a) il numero del Buono con la data di emissione;
- b) la durata del Buono;
- c) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e le generalità del familiare di riferimento;
- d) l'operatore prescelto dall'utente;
- e) il numero di ore autorizzate;
- h) ulteriori eventuali informazioni inerenti alla gestione del Buono.

Art. 8 – Durata e cause di cessazione del buono servizio

Il Buono di servizio è strettamente connesso alla durata del PEI e ha durata massima di un anno scolastico. Ogni cambiamento della situazione, che richiede la modifica degli interventi autorizzati, comporta l'emissione di un nuovo Buono di servizio che sostituisce il precedente. È data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica dell'operatore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono di servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Assistente Sociale referente e all'operatore, senza penalità o ritorsioni di sorta.

In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo operatore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita. Qualora la richiesta di variazione da parte del medesimo utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Progetto, sarà cura dell'Ufficio competente verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di accoglimento della stessa. Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono di servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'Assistente Sociale referente e all'operatore, senza penalità o ritorsioni di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Progetto Individualizzato e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'Assistente Sociale referente.

Art. 9 – Cause di sospensione del buono servizio

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione del servizio già autorizzato, il genitore del minore o chi ne fa le veci deve comunicare all'Assistente sociale e all'operatore, la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio entro le ore 17:00 del giorno prima. Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si

verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono servizio, l'Assistente sociale referente valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento; etc.).

L'Assistente sociale del comune di residenza che venisse a conoscenza di eventi improvvisi e/o di ricoveri ospedalieri non programmati e nelle situazioni in cui il beneficiario o il familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica per contatto telefonico e per e-mail/PEC all'Ufficio di Piano e all'operatore l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa. L'operatore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio sociale la riscontrata assenza dall'abitazione della persona /dalla scuola.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

Art. 10 – Costo del buono servizio

L'Ufficio di Piano assegna al cittadino utente il Buono di servizio in considerazione del bisogno Educativo emerso dalla valutazione (secondo le modalità previste dal relativo regolamento) e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio. Nel Buono di servizio è indicato il costo totale degli interventi autorizzati. L'Ufficio di Piano corrisponderà all'operatore l'importo dei servizi erogati.

Art. 11 – Tariffe e ripartizione monte ore

Le tariffe per l'erogazione delle prestazioni obbligatorie, tenuto conto di quanto definito dal Ministero del Lavoro, comprensive dei costi di gestione e al netto dell'IVA se e in quanto dovuta, sono le seguenti:

- € 20,00 orarie per interventi con operatori con titolo di Educatore professionale – cat.D2
- € 20,00 orarie per interventi con operatori con titolo di Tecnico ABA/VT o altre qualifiche connesse ai disturbi dell'apprendimento – cat. D2
- € 24,00 orarie per interventi di coordinamento con titolo di Psicologo,– cat. E2

Il monte ore del coordinamento è stabilito nella misura del 14% di quello assegnato agli educatori: 1 ora ogni 7 di attività educativa prevista del P.E.I.

Per la realizzazione dell'attività prevista al punto 4 dell'Elenco delle prestazioni obbligatorie, verranno riconosciuti all'operatore prescelto n. 30 minuti mensili forfettari per ogni utente preso in carico da utilizzarsi nell'ambito della durata complessiva del P.E.I.

Qualora l'operatore accreditato sia contattato direttamente dal cittadino, beneficiario di un buono di servizio, che intende acquistare ulteriori prestazioni obbligatorie o accessorie oltre quelle contenute nello stesso, in totale autonomia, si impegna ad applicare come importo massimo lo stesso tariffario stabilito in sede di accreditamento garantendo gli stessi standard di qualità nell'erogazione delle prestazioni.

Art. 12 – Prestazioni obbligatorie

L'elenco delle prestazioni obbligatorie che potranno essere previste nel P.E.I. è dettagliato nel documento denominato "*Elenco delle prestazioni obbligatorie per l'esecuzione del servizio di assistenza educativa specialistica scolastica ed extra-scolastica PLUS*".

Art. 13 – Registrazione delle prestazioni rese

L'operatore accreditato dovrà dotarsi di una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo utente nel quale dovranno essere indicate: la data, le prestazioni erogate previste nel PEI, l'ora di inizio e fine intervento, la sede dell'intervento, la firma dell'educatore incaricato, la firma del genitore del minore o di chi ne fa le veci / referente scolastico. Dovranno inoltre essere indicate nella stessa scheda le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione. La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere al beneficiario dell'intervento educativo ed una consegnata all'Ufficio di Piano.

Art. 14 – Modalità di pagamento dei buoni di servizio

Il corrispettivo relativo al Buono servizio e alle prestazioni effettivamente rese sarà liquidato con cadenza mensile a seguito della presentazione di regolare fattura. L'operatore accreditato, prima dell'emissione della fattura, dovrà inviare all'Ufficio di Piano una scheda di rendicontazione riepilogativa unica relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun P.E.I. della tipologia delle prestazioni erogate, il numero delle ore complessivamente erogate, che dovrà essere trasmesso per conoscenza ai Servizi Sociali del Comune di residenza. L'Ufficio di Piano, proceduto con la verifica delle prestazioni erogate, procederà al rilascio all'operatore della dichiarazione di regolarità finalizzata all'emissione della fattura.

Art. 15 – Obblighi dell'operatore accreditato nei confronti del cittadino utente

L'operatore accreditato:

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente, favorendo la massima partecipazione dello stesso alla realizzazione del Piano educativo individualizzato;
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del P.E.I. e secondo le indicazioni previste nel Buono di servizio, garantendo gli standard quali-quantitativi previsti dal bando e dai suoi allegati, dalla documentazione tecnica, dalla proposta progettuale;
- si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio così come stabilito all'art. 13 del Bando;
- qualora nella propria Carta dei servizi abbia previsto l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente Gestore e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono di servizio;
- si impegna a comunicare tempestivamente al genitore del minore, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato; contestualmente comunicherà eventuali scostamenti all'Ufficio di Piano e al Comune interessato, perché possano monitorare e valutare l'esecuzione dell'intervento educativo.
- si impegna responsabilmente ad assicurare anche agli utenti non beneficiari di Buono di servizio i medesimi standard di qualità e di intervento che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, a fronte ad una tariffa non superiore a quelle indicate al precedente art. 11.

Art. 16 – Penalità

L'operatore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono di servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Regolamento, nel Bando, nei suoi allegati, nella documentazione tecnica e nella proposta progettuale.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Ufficio di Piano ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità sotto riportate. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile del PLUS trasmessa all'operatore accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, l'Ente gestore procedente provvederà ad applicare le penalità e, se necessario, ad indicare il termine entro il quale l'operatore deve rimuovere la causa che ha determinato l'applicazione della penalità.

L'operatore provvederà al versamento degli importi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, diversamente l'Ente gestore procederà alla cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti accreditati.

Le penalità previste sono le seguenti.

- a) € 300,00 per ogni comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza e comunque non rispondente agli impegni previsti dall'art. 15 del presente disciplinare. Tale penale viene applicata nel caso in cui il l'operatore avvisato dall'Amministrazione competente sul comportamento scorretto riscontrato, non prenda adeguati provvedimenti in merito. Inoltre, è dovuta la sostituzione definitiva dell'operatore, su richiesta scritta del Responsabile del PLUS, nel caso in cui il comportamento inadeguato, scorretto o sconveniente, si ripeta per più di una volta. La non sostituzione dell'operatore entro 5 giorni dal secondo accertamento, comporta una penale di € 300,00 per ogni giorno;
- b) € 300,00 per indisponibilità dell'operatore accreditato all'esecuzione del P.E.I. verso gli utenti che hanno esercitato il diritto di scelta a favore dello stesso;
- c) € 200,00 per mancata erogazione per più di una volta delle prestazioni previste dal Buono di servizio non supportata da impedimenti oggettivi.
- d) € 100,00 - per mancato rispetto per più di tre volte in un anno della fascia oraria di erogazione delle prestazioni prevista dal Buono di servizio, non supportata da impedimenti oggettivi.
- e) € 100,00 – per mancato rispetto del debito informativo relativo ai monitoraggi e ai report.

Il pagamento della penale non esonera l'operatore accreditato dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Ente gestore e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Art. 17 – Vigilanza e controllo

L'Ufficio di Piano e i servizi sociali dei Comuni garantiscono il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello di prestazioni degli interventi assistenziali resi dagli operatori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli allegati.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del Piano educativo individualizzato; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che gli operatori

accreditati sono tenuti a produrre secondo le modalità precedentemente indicate. Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standard quanti-qualitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare. La valutazione e il controllo riguardano i processi ed i risultati, quindi attraversano tutte le fasi del servizio erogato.

Il Responsabile del PLUS

Rag. Maria Teresa Peis

Maria Teresa Peis

