



UNIONE DI COMUNI MARGHINE

(Comuni di Birori, Bolotana, Borore, Bortigali, Dualchi, Lei,
Macomer, Noragugume, Silanus e Sindia)

CORSO UMBERTO, N. 186, 08015 MACOMER (NU)

Tel 0785/222200 - Fax 0785/222216 - C.F. 93033380911

Sito web: www.unionemarghine.it

e-mail plus@unionemarghine.it PEC protocollo@pec.unionemarghine.it

DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI E SERVIZI EDUCATIVI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizione dei rapporti con l'ente capofila

Per essere legittimati all'erogazione di interventi e servizi educativi, i fornitori accreditati iscritti all'Albo dovranno stipulare con l'Unione di Comuni del Marghine (Ente capofila del PLUS) un Patto di Accreditamento.

La legittimazione all'offerta di interventi e servizi da parte dei fornitori 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 di riferimento esprima il proprio diritto di scelta individuando il soggetto accreditato come proprio fornitore.

Il fornitore accreditato deve effettuare l'erogazione degli interventi e servizi di cui al presente disciplinare 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.

Art. 2 - Fruitori del servizio

Fruitori dei servizi domiciliari sono i cittadini residenti nei 10 Comuni afferenti all'ambito PLUS del Distretto del Marghine, per i quali le singole Amministrazioni riconoscono la necessità di un intervento assistenziale personalizzato attraverso l'erogazione di un Buono servizio (voucher).

Qualora dovesse verificarsi eccezionalmente la richiesta del servizio da parte di cittadini domiciliati presso i Comuni suddetti, ma residenti in altro Comune non afferente all'ambito, l'intervento e il servizio potrà essere erogato previa autorizzazione da parte del Comune di residenza che si impegna a rifondere al Comune erogatore e/o all'Unione di Comuni l'intera somma per il servizio reso.

Art. 3 - Scelta del fornitore accreditato da parte dell'utente

Il sistema di accreditamento garantisce al cittadino utente il diritto di partecipare alla formulazione del proprio progetto assistenziale e gli riconosce il diritto 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 del proprio fornitore sulla base dei servizi offerti, delle modalità di erogazione degli stessi, degli impegni e delle garanzie previste, gli operatori sociali dei Comuni mettono a disposizione dell'utente e/o del suo familiare di riferimento, anche solo per la visione:

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

Art. 4 - Scelta del fornitore in casi particolari

La scelta del fornitore può essere effettuata mediante sorteggio tra i soggetti accreditati nei casi in cui è necessario attivare il servizio a seguito di segnalazione dell'autorità giudiziaria o da parte di enti preposti alla tutela dei minori e l'utente o il suo nucleo familiare non sono in grado di scegliere autonomamente. Qualora sia scelta questa modalità, il sorteggio si terrà alla presenza di un componente dell'Ufficio di Piano e dell'Assistente sociale competente per il caso in questione. Dello svolgimento del sorteggio sarà redatto apposito verbale.

La procedura di scelta sopra descritta è una possibilità, non si configura come un obbligo. L'operatore sociale del Comune di competenza è libero, nel pieno della propria autonomia professionale, di scegliere il soggetto accreditato che ritiene più adeguato e competente al caso specifico.

Art. 5 - Piano Educativo Individualizzato – P.E.I.

Preliminare all'erogazione del servizio è la redazione di un Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.). Il P.E.I. verrà sottoscritto prioritariamente dall'utente oppure da un familiare o da chi ne cura gli interessi, dall'operatore sociale del Comune e dal referente della ditta scelta.

La mancata sottoscrizione del P.E.I. da parte del cittadino utente e/o del familiare di riferimento indica la non condivisione dello stesso e comporta la non attivazione del piano assistenziale salvo situazioni particolari valutate dall'operatore sociale.

Il P.E.I. sarà rimodulato ogni volta si presentino nuove e diverse esigenze del beneficiario.

Art. 6 - Ambiti territoriali dell'accreditamento

Ai fini dell'accreditamento l'ambito territoriale è individuato nel Distretto Sanitario del Marghine che comprende i seguenti Comuni: Birori, Bolotana, Borore, Bortigali, Dualchi, Lei, Macomer, Noragugume, Silanus e Sindia.

Art. 7 - Normativa di riferimento

I principi guida dei servizi educativi di cui al presente disciplinare trovano fondamento nelle seguenti fonti normative:

1. Legge n. 328/2000, art. 6 comma 2 lettera a), "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", attribuisce ai Comuni l'attività di programmazione, progettazione, realizzazione del sistema locale dei servizi sociali in rete;
2. Le legge quadro n. 104/92 per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate. L'art 3, comma 1, specifica che per una persona handicappata si intende "colui che, presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa è tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione;
3. L inee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità - MIUR;
4. Nota M.I.U.R. prot. n. 3390 del 30.11.2001, che disciplina le competenze dell'Ente Locale in materia di Assistenza Educativa Specialistica Scolastica, come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13 comma 3 della l. 104/92;
5. Legge n. 184/1983 e ss.mm.ii. "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori";
6. Legge n. 285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";
7. Le Linee Guida 2000 sul Servizio Educativo Territoriale della Regione Autonoma della Sardegna.

Art. 8 - Servizi oggetto del presente disciplinare

Il presente disciplinare ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

1. Servizio Socio-Educativo Territoriale (SET), a favore dei minori e alle loro famiglie;
2. Servizio di Assistenza Educativa Specialistica Scolastica (SASS), a favore di minori in possesso della certificazione ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92.

I comuni appartenenti all'ambito territoriale del Marghine possono, qualora lo ritengano confacente alle loro esigenze, avvalersi dell'albo dei soggetti accreditati anche per l'attuazione dei seguenti interventi:

3. Servizio Socio-Educativo a favore dei disabili (L. 162/1998);
4. Sostegno educativo e supporto all'autonomia dei disabili mentali attraverso la gestione dei progetti personalizzati, di cui alla L.R. n. 20/97.

Resta inteso che, per i servizi di cui ai punti 3 e 4 o servizi analoghi, la gestione amministrativa e contabile resta in capo ai singoli comuni.

L'Unione di Comuni del Marghine, in qualità di Comune capofila del Plus - Distretto del Marghine, gestirà in forma associata, coordinata ed omogenea gli interventi di carattere socio-educativo a favore di minori e nuclei familiari, previsti dal presente disciplinare, per conto di tutti i 10 comuni facenti parte dell'ambito territoriale di riferimento.

TITOLO II - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE - SET

Art. 9 – Definizione del Servizio

Il SET è un servizio atto a fornire interventi socio-educativi rivolti ai minori e giovani adulti in situazione di disagio, recuperando e rinforzando le risorse presenti nel nucleo familiare e investendo su quelle presenti nel contesto territoriale (associazioni, centri di aggregazione, ludoteche, scuola, servizi sanitari). Oltre ad attivare interventi di sostegno e recupero, il SET si qualifica come uno strumento di prevenzione del disagio, sostiene e accompagna la famiglia nell'espletamento delle sue funzioni genitoriali, valorizzando, anche nelle situazioni più difficili, le risorse del nucleo.

Art. 10 – Obiettivi del SET

Gli obiettivi e le finalità che il Servizio Socio educativo Territoriale intende perseguire sono i seguenti:

1. Sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle;
2. Aiutare il minore a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
3. Sostenere e valorizzare la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
4. Ricercare e recuperare tutte le risorse presenti all'interno del nucleo familiare del minore al fine di garantirgli il diritto ad essere educato nel proprio ambiente familiare e sociale, e di prevenire in modo specifico, l'istituzionalizzazione;
5. Facilitare la costruzione di rapporti e legami significativi tra il nucleo familiare e la comunità di appartenenza, ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in esso agenti e interagenti;
6. Promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia;
7. Ristabilire la relazione genitore-figlio che presenta delle problematiche, favorendo la ricostruzione del senso di responsabilità genitoriale;
8. Sostenere l'integrazione sociale, scolastica, formativa dei minori in situazioni di disabilità.

Art. 11 – Destinatari del SET

I destinatari del servizio educativo sono minori, i giovani adulti e i rispettivi nuclei familiari, che vivono situazioni di rischio di emarginazione, devianza e problematiche relazionali. Il servizio si rivolge prioritariamente a favore dei minori di età compresa tra i 0 e i 17 anni.

Può altresì essere erogato a favore di maggiorenne che presentino ritardo cognitivo, difficoltà nel raggiungimento dell'autonomia personale, che siano già beneficiari di interventi educativi-assistenziali e in altri casi particolari nei quali se ne ravvisi la necessità e l'efficacia oltre che in favore di portatori di handicap che presentino problematiche educative.

Il SET dovrà assicurare prioritaria attenzione a:

1. Minori appartenenti a famiglie che hanno difficoltà ad esercitare la funzione la funzione educativa/genitoriale;
2. Minori o giovani adulti interessati da un decreto della Magistratura Minorile;

Art. 12 - Tipologia e ambito degli interventi - Prestazioni obbligatorie

Gli interventi del SET sono costituiti dal complesso di attività a valenza socio-psico-pedagogica e affrontati in un'ottica sistematico relazionale. Tra le prestazioni obbligatorie si comprendono:

1. Attività rivolte ai minori e alle loro famiglie:
 - Azioni finalizzate ad attivare competenze personali e relazionali dell'utente;
 - Interventi di sostegno alla genitorialità;
 - Interventi connessi alle funzioni di tutela;
 - Attività di collaborazione in sinergia con i servizi del territorio;
 - Ogni altro intervento concordato con l'équipe di riferimento che sia ritenuto necessario attivare durante le fasi di realizzazione dell'intervento;
 - Altre specifiche attività che possono essere comprese nel SET saranno quelle offerte dal fornitore nelle eventuali prestazioni accessorie e migliorative da concordare nella forma esecutiva con i singoli Comuni e il PLUS e in coerenza con gli obiettivi indicati nell'art.10;
2. Attività educative rivolte agli adulti e ai loro familiari:
 - Interventi rivolti direttamente agli adulti

Gli interventi si realizzeranno principalmente nei seguenti ambiti:

- A domicilio dell'utente;
- Nei servizi e nelle risorse del territorio (centro di aggregazione, associazioni, scuola, ludoteca, gruppo dei pari), quali contesti privilegiati per l'osservazione delle modalità relazionali dell'utente, sia a livello individuale che di gruppo.

Art. 13 - Metodologia del servizio

Il servizio si espleta attraverso l'adozione della metodologia di lavoro su progetti e della co-progettazione tra servizio sociale, famiglia, educatori ed attori sociali ed istituzionali coinvolti nella realizzazione del progetto personalizzato. Nell'elaborazione dei progetti educativi personalizzati (PEI) devono essere privilegiati i seguenti metodi operativi: l'osservazione partecipante e cooperazione educativa. Per queste ragioni il servizio si caratterizza come strumento di prevenzione, di recupero o di sostegno, con metodologia, luoghi e tempi di intervento diversi tra loro: un'unica situazione di disagio può necessitare dell'applicazione di tutte e tre queste connotazioni, oppure di una sola (tale decisione in merito spetta agli esperti coinvolti).

Art. 14 - Modalità di attivazione e di esecuzione del servizio

Per l'attivazione degli interventi socio-educativi sono individuate le seguenti modalità:

1. Il Servizio Sociale di riferimento, a seguito di presa in carico del caso, inoltra la **richiesta di attivazione dell'intervento** (modulo 1) al Referente organizzativo del Fornitore scelto dall'utente o dalla famiglia, tramite la **scheda sociale** (modulo 2) come indicato nell'art. 15. Tale scheda è condivisa con la famiglia e da questa sottoscritta unitamente con il Servizio Sociale, ad eccezione degli interventi richiesti dall'autorità giudiziaria;
2. Il referente organizzativo/Coordinatore del Fornitore di cui all'art. 30 del presente disciplinare, individua la figura educativa più idonea dandone comunicazione al Servizio Sociale di riferimento;
3. Presentazione del caso all'educatore;
4. Fase dell'osservazione da parte della figura educativa che deve essere svolta secondo i principi di cui all'art. 10, e diretta, a seconda delle tipologie di progetti socio educativi al bambino/adolescente, al nucleo familiare, al gruppo dei pari e/o al gruppo classe;
5. Al termine della fase dell'osservazione, vi è l'elaborazione, da parte della figura educativa, di concerto con l'équipe del servizio, del **progetto educativo individualizzato - PEI** (modulo 3) come da art. 15 del presente disciplinare, ponendo specifica attenzione all'identificazione degli indicatori quantitativi e qualitativi e degli strumenti di valutazione del progetto stesso;
6. Attuazione del **progetto educativo individualizzato - PEI**;
7. Valutazione in itinere (almeno ogni n. 3 mesi), con la famiglia e con gli altri soggetti coinvolti nella progettualità, e valutazione periodica tra il servizio sociale e l'educatore;
8. Valutazione finale, al termine del periodo previsto di chiusura temporale e/o definitiva del progetto;
9. Restituzione della valutazione a tutti i soggetti coinvolti, compresa la famiglia.

Per situazioni particolari sarà possibile seguire una procedura ad hoc di attivazione e di esecuzione del progetto. Tali situazioni saranno definite ad insindacabile giudizio del Servizio Sociale.

Art. 15 – Strumenti operativi del servizio

Gli strumenti operativi del servizio, indispensabili per l'attivazione del servizio socio educativo territoriale sono i seguenti:

1. Modulo 1 - Richiesta di attivazione servizio;
2. Modulo 2 - Scheda Sociale;
3. Modulo 3 – Scheda Progetto Educativo Individualizzato - PEI

Gli strumenti operativi sopra descritti vengono forniti a mero titolo esemplificativo; resta nella piena autonomia del servizio sociale di riferimento l'utilizzo di ulteriore o diversa modulistica.

SERVIZIO di ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA - SASS

Art. 16 – Definizione del Servizio

L'assistenza educativa specialistica scolastica intesa come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3 della L. 104/92 e meglio dettagliata dalla nota MIUR Prot. n. 3390 del 30.11.2001, viene svolta con personale qualificato che, a supporto dell'alunno con disabilità, ha principalmente il compito di consentire all'alunno disabile di fruire dell'insegnamento impartito dai docenti e di frequentare le lezioni in modo adeguato. Pertanto, l'intervento del succitato personale qualificato favorisce l'autonomia e la comunicazione personale negli alunni con disabilità nonché il processo di integrazione scolastica degli stessi.

Art. 17 – Obiettivi del SASS

Gli obiettivi e le finalità che il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica intende perseguire sono i seguenti:

1. Promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
2. Favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili, sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;

Art. 18 – Destinatari del SASS

I destinatari del servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica sono i minori disabili, certificati ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 104/92, frequentanti le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di I° grado dei Comuni facenti parte del Distretto del Marghine.

Art. 19 - Tipologia delle prestazioni e ambito degli interventi

Gli interventi del SASS sono finalizzati all'integrazione del minore nella classe, sviluppando in particolare l'incontro fra le competenze/risorse del minore con il curriculum educativo e didattico.

Sono esclusi gli interventi di assistenza di base di competenza dell'Istituzione scolastica. Gli interventi di supporto all'integrazione dovranno essere svolti nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), di cui all'art. 12 della L. 104/92 e nota MIUR prot. n. 3390 del 30.11.2001, secondo il monte ore settimanale determinato, per ciascun caso, dai Servizi Sociali comunali.

A titolo esemplificativo si riportano le prestazioni obbligatorie richieste agli educatori:

- Cooperare come figura complementare alla realizzazione di attività funzionali al progetto didattico/educativo;
- Attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione, la relazione, e i processi di apprendimento;
- Partecipare alla formazione del P.E.I. e successive verifiche. Nei P.E.I. saranno definiti ed articolati nel dettaglio i compiti ed il ruolo in relazione agli specifici bisogni di ciascun allievo;

Gli interventi si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico ed eventualmente durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali gite ed uscite scolastiche.

Art. 20 - Metodologia del servizio

La metodologia di lavoro si esplica attraverso l'integrazione del Servizio del SASS con le attività educativo/didattiche già in atto, operate dal personale docente e non docente dell'Istituzione Scolastica. Pertanto, i documenti operativi di riferimento, per l'educatore, è la programmazione della classe ed il Piano Educativo Individualizzato. A partire dalla formulazione del PEI, alla cui definizione provvedono gli operatori della ASL, della scuola, del Comune, con la collaborazione dei genitori, il servizio SASS fornirà le risorse professionali necessarie per integrare le funzioni svolte dagli insegnanti titolari della classe, e realizzare, nell'ambito della giornata scolastica, tutte le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 21 - Modalità di attivazione e esecuzione del servizio

Per l'attivazione degli interventi di Assistenza Scolastica sono individuate le seguenti fasi:

1. Il servizio scolastico invia al Servizio Sociale del Comune, le richieste di attivazione SASS (**modulo 4**) pervenute alla scuola, da parte dei genitori dei minori disabili, corredate dalle certificazioni del Servizio di Neuropsichiatria Infantile dalla ASL e/o dai Servizi convenzionati, attestanti la necessità dell'intervento, la diagnosi funzionale, certificazione L.104 art. 3, comma 3. La scuola per ciascun alunno richiedente, comunicherà il monte ore di frequenza dell'alunno e le ore di sostegno assegnate (**modulo 5**);
2. Il Servizio Sociale di riferimento, tenuto conto delle richieste pervenute dai servizi scolastici che hanno in carico i minori disabili, valuta le singole situazioni raccordandosi con la famiglia e con il Servizio Sanitario competente e, sulla base del caso specifico, individua il fornitore per l'elaborazione del PEI (**modulo 3**);

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di lezione previsti nel calendario scolastico, secondo le modalità, i termini e nelle istituzioni scolastiche indicate. In casi particolari e solo su richiesta della scuola al servizio sociale di riferimento, potrà essere espletato il servizio anche in ambito/orario extrascolastico.

In caso di assenza dell'alunno, l'Educatore non è autorizzato a restare a scuola. Allo stesso viene riconosciuta la prima ore del primo giorno di assenza non preavvisata.

La comunicazione dell'assenza all'appaltatore è demandata al personale scolastico entro la prima ora di attività scolastica.

Art. 22 - Strumenti operativi del servizio.

Gli strumenti operativi del servizio, indispensabili per l'attivazione del servizio di assistenza educativa scolastica sono:

1. Modulo 4 - Richiesta di attivazione SASS;
2. Modulo 5 - Scheda del servizio scolastico;
3. Modulo 3 – Scheda Progetto Educativo Individualizzato - PEI

Gli strumenti operativi sopra descritti vengono forniti a mero titolo esemplificativo; resta nella piena autonomia del servizio sociale di riferimento l'utilizzo di ulteriore o diversa modulistica.

TITOLO III - PERSONALE

Art. 30- Figure operative dei servizi

Per la gestione dei suddetti servizi, l'operatore economico dovrà impiegare le figure professionali dell'educatore e dello psicologo, quest'ultimo con funzioni di supervisione e collaborazione nei percorsi di sostegno alla genitorialità.

EDUCATORE PROFESSIONALE

Requisiti

L'Educatore deve essere in possesso di laurea triennale in Scienze dell'Educazione o in Scienze della Formazione o laurea quadriennale in Pedagogia, e specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno due anni nell'ambito dei servizi educativi rivolti ai minori e alla famiglia, oggetto del presente disciplinare. È consentita una dotazione di operatori, non superiore al 30% dell'organico totale, con esperienza inferiore o pari a 6 mesi.

Funzioni/Competenze

Ascolto, analisi, lettura, informazione, orientamento	Prima elaborazione del bisogno dell'utente, identificare le sue risorse personali, del suo gruppo di riferimento e del suo nucleo familiare. Facilitare la progettualità dell'utente in ambito personale, scolastico e sociale
---	---

Progettazione	Capacità di promuovere e di costruire progetti di vita individuali e familiari in una modalità dialogica e di concertazione, sapendone valutare l'andamento e l'esito. L'educatore deve saper facilitare i processi di apprendimento cooperativo, promuovendo la creazione di un clima positivo all'interno del gruppo e lo sviluppo del senso di appartenenza fondato su comuni obiettivi da raggiungere e quindi dei microprogetti
Accompagnamento	Consiste nell'offerta di aiuto e di supporto formativo tramite la condivisione di percorsi di vita quotidiani, garantendo un'azione di affiancamento nel fare e nel pensare. Parte dai bisogni esplicativi per elaborare i bisogni impliciti. Gli obiettivi principali sono l'arricchimento affettivo, l'aumento dell'autostima, la promozione dell'autodeterminazione e l'attivazione di un processo di identità personale
Promozione della socializzazione	Promuovere competenze relazionali, la partecipazione sociale, i raccordi con il territorio, come opportunità di costruire legami significativi fra tutti gli attori del contesto.
Promozione di capacità	L'educatore deve saper promuovere il protagonismo, attraverso lo sviluppo delle potenzialità personali e di gruppo, l'incremento delle abilità e la stimolazione della progettualità.

Tra le varie figure che operano nei servizi interessati, l'Educatore è quella che si trova maggiormente a contatto con l'utenza, sia per i tempi dedicati che per la sistematicità del rapporto. Per questo è una risorsa fondamentale dell'intervento sul disagio, fa da raccordo con le risorse territoriali e catalizza le competenze delle altre professionalità coinvolte, in quanto il suo intervento rende possibile l'apporto degli altri esperti.

PSICOLOGO

Requisiti

Laurea in psicologia vecchio o nuovo ordinamento – Esperienza minima documentata di due anni nei servizi educativi rivolti ai minori e alla famiglia.

Lo psicologo concorre a promuovere lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e relazionale del minore e dei componenti il nucleo familiare di appartenenza in collaborazione con gli altri operatori dell'équipe; valuta la situazione del minore e del nucleo dal punto di vista psicologico e delle dinamiche affettivo-relazionali; attiva consulenze per insegnanti che ne facciano richiesta; formula ipotesi sulle cause del disagio; delinea possibili strategie d'intervento; effettua attività di sostegno rivolte ai minori che manifestano gravi situazioni di disagio; collabora con le altre figure professionali dell'équipe alla elaborazione di percorsi educativi individuali; valuta l'opportunità d'intervento psicoterapeutico.

Attua tutte le suddette attività mediante il ricorso al colloquio, al colloquio clinico, a strumenti psico - diagnostici e progettazione di attività in piccolo gruppo.

REFERENTE ORGANIZZATIVO

Il Fornitore è tenuto a designare un referente organizzativo per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Raccordo tra cooperativa e Servizi Sociali per tutti gli aspetti tecnici inerenti il servizio;
- Curare l'abbinamento tra la figura educativa e il destinatario del progetto;
- Garantire il corretto svolgimento del servizio;
- Garantire un pronto intervento a fronte di segnalazione scritta di disfunzioni da parte del Servizio Sociale titolare;
- Garantire la gestione operativa del personale impiegato dal Fornitore;
- Curare i rapporti con il Servizio Sociale di riferimento rispetto al corretto svolgimento dei progetti, ed in particolare agli incontri di monitoraggio previsti;

Il Referente organizzativo deve essere in possesso di laurea triennale in Scienze dell'Educazione o in Scienze della Formazione o laurea quadriennale in Pedagogia, e specifica formazione e/o esperienza documentata di almeno due anni nell'ambito del coordinamento dei servizi educativi rivolti ai minori e alla famiglia, oggetto del presente disciplinare.

Art. 31 - Formazione

Il fornitore dovrà garantire un minimo di 30 ore complessive di formazione degli operatori dedicati ai servizi per i quali viene richiesto l'accreditamento, di cui 8 di formazione esterna con rilascio di un attestato. Dovrà pertanto essere presentato un piano di formazione per il periodo di validità dell'accreditamento per un totale di 30 ore, che evidenzi gli obiettivi, i contenuti della formazione che dovranno essere strettamente attinenti il servizio per il quale si è accreditati, gli operatori coinvolti, il calendario delle attività programmate.

Art. 32 - Continuità educativa

Il fornitore è tenuto inoltre a garantire la continuità assistenziale degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'utente che è fattore determinante della qualità; deve inoltre garantire la costituzione di gruppi di lavoro stabili per territorio.

Art. 33 - Coordinamento tecnico e amministrativo

Il Coordinatore dei Servizi educativi sarà gestito direttamente dall'Ufficio di Piano del PLUS del Distretto Socio-Sanitario del Marghine.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SUI BUONI SERVIZIO

Art. 34 - Buono servizio (voucher)

Lo strumento attraverso il quale i Comuni riconoscono la necessità di un intervento assistenziale personalizzato e si impegnano con il cittadino-utente a sostenerne l'onere finanziario necessario è il Buono servizio.

Il buono servizio, che può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite l'accreditamento, autorizza il cittadino a fruire di specifici interventi assistenziali ed è titolo valido per il loro acquisto.

Il Buono servizio, che dovrà essere allegato al P.E.I., autorizza il cittadino utente a fruire degli interventi di assistenza in esso specificati.

Esso contiene i seguenti elementi:

1. il n. del Buono con la data di emissione;
2. la sede territoriale e/o il Comune competente;
3. la durata del Buono;
4. i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento;
5. il fornitore prescelto dall'utente;
6. la modalità di attivazione (ordinaria o urgente);
7. la tipologia del servizio autorizzato (Servizio Socio-Educativo Territoriale (SET), Servizio di Assistenza Educativa Specialistica Scolastica (SASS) e la loro quantificazione);
8. la qualifica degli operatori;
9. il costo totale del servizio autorizzato;
10. ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono;
11. le firme delle parti interessate (operatore sociale referente del caso, beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento o eventuale amministratore di sostegno che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del progetto, referente della Ditta);
12. modalità di pagamento secondo l'art.42.

Art. 35 - Durata e cause di cessazione del Buono servizio

Il Buono servizio è strettamente connesso alla durata del P.E.I.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Buono servizio che sostituisce il precedente.

È data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del fornitore prescelto prima della scadenza indicata nel Buono servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'operatore sociale responsabile del caso

e al fornitore, senza penalità o ristori di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo fornitore che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.

Il fornitore a cui è stato revocato l'incarico deve comunicare tempestivamente al Servizio sociale competente la rendicontazione economica dell'attività svolta.

Qualora la richiesta di variazione del fornitore da parte del medesimo utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Buono servizio, sarà cura dell'operatore sociale referente del caso verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di interruzione del Buono servizio.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'operatore sociale responsabile del caso e al fornitore, senza penalità o ristori di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel Piano 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'operatore sociale referente del caso.

In caso di necessità di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (ad esempio per ricovero, decesso dell'utente, ecc.), il familiare di riferimento dovrà darne tempestivamente comunicazione all'operatore sociale responsabile del caso e al fornitore.

Art. 36 - Cause di sospensione del Buono servizio

Nel caso di particolari esigenze personali o di ricoveri ospedalieri che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino utente o suo familiare di riferimento deve comunicare all'operatore sociale responsabile del caso e al fornitore la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio entro le ore 17 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'operatore sociale responsabile del caso valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento; etc.).

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

Art. 37 - Costo del Buono servizio

Il servizio sociale del Comune di residenza assegna al cittadino utente il Buono servizio in considerazione del bisogno assistenziale e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio e ne dà contestuale comunicazione all'ufficio di piano, al fine di provvedere con i successivi adempimenti amministrativi e contabili.

TITOLO V - PRESTAZIONI - TARIFFE - OBBLIGHI DEL FORNITORE

Art. 38 - Prestazioni obbligatorie

L'elenco delle prestazioni che potranno essere previste nel Buono servizio è dettagliato negli artt. 12 e 19.

Art. 39 – Prestazioni migliorative

Il fornitore potrà presentare, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, un elenco di prestazioni migliorative, aggiuntive, di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie. Le prestazioni migliorative dovranno essere riferite agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del fornitore di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono servizio sottoscritto dalle parti.

Il fornitore dovrà indicare nella propria Carta dei servizi l'erogazione delle prestazioni migliorative senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale e/o dell'utente.

Art. 40 - Tariffe

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

- Educatore € 22,54 IVA
- Psicologo € 27,08 + IVA

L'indicazione del prezzo nel contratto con l'utente s'intende comprensivo di tutta la struttura dei costi quali, ad esempio, l'incidenza dei trasporti, delle distanze tra il domicilio dell'utente e la sede operativa, compresi i relativi trasferimenti dell'operatore.

Art. 41 - Registrazione delle prestazioni rese

Il fornitore dovrà dotarsi di una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo utente nel quale dovranno essere indicate la data, le prestazioni erogate previste nel piano di intervento, l'ora di inizio e fine intervento, il numero degli accessi effettuati, la firma dell'operatore che ha eseguito la prestazione, la firma dell'utente o familiare di riferimento. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere presso il domicilio del beneficiario dell'intervento e una custodita dal fornitore.

Il servizio sociale del Comune di residenza si riserva la facoltà di richiedere, ogni qual volta lo ritenga utile o necessario, la suddetta documentazione.

Art. 42 - Modalità di pagamento dei Buoni servizio

Il corrispettivo relativo al Buono servizio e alle prestazioni effettivamente rese potrà essere liquidato al soggetto accreditato secondo le seguenti modalità:

- a) direttamente dal beneficiario dell'intervento che riceverà il corrispettivo effettivamente speso a titolo di rimborso;
- b) dall'Unione di Comuni del Marghine - Ente Capofila del PLUS in caso di delega presente nel buono.

In questo ultimo caso, il fornitore, con cadenza mensile, prima dell'emissione della fattura (intestata al beneficiario del voucher), dovrà inviare al Servizio sociale del Comune competente una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun beneficiario, della tipologia delle prestazioni erogate, del numero delle ore complessivamente svolte e la qualifica degli operatori impegnati nell'intervento. Tale rendicontazione è necessaria per consentire al Comune competente di dichiarare la regolarità delle prestazioni erogate dal fornitore e successivamente autorizzare l'Unione di Comuni Marghine ai successivi adempimenti.

Il fornitore, qualora delegato dal beneficiario, trasmetterà le fatture entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione, direttamente all'Unione di Comuni Marghine unitamente alla scheda di rendicontazione riepilogativa vidimata dal Comune di residenza dei beneficiari.

La fattura:

- dovrà essere intestata al beneficiario o all'esercente la potestà genitoriale;
- dovrà indicare la tipologia d'intervento (SET o SASS) e la qualifica dell'operatore (educatore e/o psicologo);
- le ore svolte;
- il periodo di riferimento;
- il n. del buono servizio associato al beneficiario.

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio.

In tali casi il fornitore deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del Buono servizio sarà subordinato all'acquisizione del DURC.

Art. 43 - Obblighi del fornitore nei confronti del cittadino utente

Il fornitore accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, le Amministrazioni hanno facoltà di procedere all'applicazione delle penalità riportate all'art. 44.

Il fornitore accreditato:

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente, accettando ed eseguendo ogni piano educativo individualizzato (P.E.I.);
- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del piano educativo individualizzato (P.E.I.) e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Buono servizio;
- qualora nella propria Carta dei servizi consegnata all'utente e/o familiare di riferimento abbia previsto, l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale 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 negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono servizio;
- si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino utente e/o al suo familiare di riferimento e al servizio sociale del Comune interessato, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato;
- in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni e degli accordi sindacali in vigore. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata ai Comuni interessati; in quest'ultimo caso la comunicazione dovrà essere corredata dall'elenco nominativo degli utenti a cui comunque vengono garantiti i servizi minimi essenziali. Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto al fornitore;
- si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere al cittadino la scelta di un altro fornitore.

Il fornitore è tenuto inoltre a garantire la continuità assistenziale degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'utente che è fattore determinante della qualità; deve inoltre garantire la costituzione di gruppi di lavoro stabili per territorio.

Il fornitore deve garantire l'osservanza delle norme vigenti relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre

malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire successivamente per la tutela materiale dei lavoratori.

Il fornitore deve applicare per l'intera durata dell'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, tutte le leggi vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i regolamenti e le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché integrativi provinciali/aziendali vigenti e successivi rinnovi. In particolare si impegna al rispetto dei salari minimi contrattuali, al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, alla previsione di idonee coperture assicurative, assumendone a proprio carico gli oneri relativi.

Deve inoltre garantire l'attivazione delle procedure di primo soccorso in caso di necessità.

Fra i compiti del fornitore accreditato vi è la predisposizione della Carta dei Servizi che dovrà mettere a disposizione dell'utenza, anche solo per la visione, presso ciascuna sede del Servizio Sociale, con la finalità di facilitare l'utente nella scelta consapevole del proprio fornitore.

Il fornitore dovrà illustrare inoltre le procedure e gli strumenti adottati per la gestione dei reclami e/o disservizi; lo stesso si impegna a dare risposta al reclamo entro 30 giorni e a comunicare immediatamente all'Amministrazione competente le segnalazioni pervenute.

Il fornitore dovrà illustrare le procedure e gli strumenti adottati per la soddisfazione dei cittadini; evidenziando i criteri di valutazione, modalità e standard di riferimento.

Si impegna inoltre a effettuare, a cadenza annuale, una rilevazione del gradimento dei servizi offerti presso l'utenza servita attraverso la somministrazione di questionari. I risultati di tali rilevazioni dovranno essere trasmessi ogni anno ai Servizi Sociali dei Comuni interessati.

Art. 44 Inadempimenti e penalità

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accreditamento e segnalato dall'utente saranno applicate le seguenti penali:

1. di tipo economico, afferenti agli inadempimenti di tipo gestionale;
2. di demerito, afferenti al sistema di accreditamento.

Le penali sono così determinate:

- mancato intervento non giustificato da impedimenti posti dall'utenza: penalità da € 100,00 a € 500,00 e da 1 a 5 punti a seconda del grado di rilevanza dell'intervento mancato;
- mancata comunicazione dell'interruzione del servizio: penalità punti 2;
- mancata comunicazione delle modifiche del monte ore del P.E.I. non autorizzate: penalità punti 3;
- mancata comunicazione annuale dell'elenco del personale operante e delle variazioni intervenute: penalità punti 3;
- mancata comunicazione annuale, dei percorsi formativi attuati a favore del personale: penalità punti 3;

- mancata osservanza della tempistica di presentazione di rendicontazioni o documentazione richiesta: penalità punti 3;
- mancata elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti sul servizio erogato, loro trasmissione all'ambito presso cui la ditta è accreditata e restituzione dei risultati ai soggetti interessati: penalità punti 3;
- mancata partecipazione a gruppi di lavoro con il Servizio Sociale dei Comuni: penalità punti 0,2 per ogni assenza immotivata.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il soggetto accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o di controdeduzioni valutate non esaustive, l'Ufficio di Piano procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di 30 punti di penalità, la Ditta sarà esclusa dal sistema di accreditamento e non potrà ripresentare domanda di accreditamento prima di 6 mesi dalla data di esclusione.

Art. 45 - Vigilanza e controllo

L'Ufficio di PLUS, 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 dai fornitori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti previsti dal Bando 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 i fornitori accreditati sono tenuti a produrre, ai servizi sociali di riferimento.

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 dell'intervento sociale.

Art. 46 - Costi per la sicurezza

Non sono previsti costi per la sicurezza e non è richiesto il DUVRI.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. si specifica che il servizio non presenta interferenze con le attività svolte dal personale delle Amministrazioni coinvolte né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto delle Amministrazioni medesime con contratti differenti.

La stazione appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 47 – Trattamento dei dati personali

L'Unione di Comuni Marghine, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la modulistica allegata, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare il procedimento d'accreditamento e l'attività di erogazione dei servizi, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. La informiamo che il trattamento dei suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd minimizzazione dei dati, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa. I dati raccolti con la richiesta d'accreditamento potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009).

Macomer, _____

IL RESPONSABILE DEL'UFFICIO DI PIANO

Dott.ssa Emanuela Stavole