

Distretto Socio -Sanitario AOD2

Comune Capofila- Santa Elisabetta

Comitini - Joppolo Giancaxio - Porto Empedocle – Realmonte - Sant'Angelo Muxaro - Santa Elisabetta – Siculiana



COMUNE DI SANTA ELISABETTA

Area III: Solidarietà sociale, pubblica istruzione, sport, turismo e biblioteca

Piazza Giovanni XXIII 26 - tel.0922 479296

posta elettronica: servsoc.selisabetta@gmail.com santaelisabetta.solidarietasociale@pec.it

DOCUMENTO ESPLICATIVO PER L'ACCREDITAMENTO DI GESTORI TERRITORIALI QUALIFICATI PER L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE PERSONALE IN AMBITO SCOLASTICO ED ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE DESTINATE AD ALUNNI DISABILI GRAVI RESIDENTI NEI COMUNI FACENTI PARTE DEL DSS AOD2 COMUNE CAPOFILA SANTA ELISABETTA ANNO SCOLASTICO 2020/2021 E SEGUENTI.

PREMESSA

Il Distretto Socio Sanitario AOD2, nell'ambito degli interventi e servizi di assistenza scolastica integrativa agli alunni disabili e sulla base delle *"Linee guida per la definizione dei criteri di accreditamento di soggetti erogatori del voucher sociale per l'assistenza scolastica finalizzata all'integrazione degli alunni portatori di handicap grave residenti nel territorio dei comuni del distretto (voucher per l'assistenza scolastica)"*, al fine di consentire ai cittadini l'esercizio della libera scelta relativamente alla fruizione di prestazioni socio-scolastiche erogate da operatori professionali, avvia una diversa modalità di erogazione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale in ambito scolastico ed assistenza igienico-personale (di seguito sinteticamente definiti servizi per l'assistenza scolastica), utilizzando a tale scopo lo strumento del *voucher* sociale, strumento previsto in specifico dalla legge n. 328/2000, passando attraverso l'istituto dell'accREDITAMENTO di agenzie territoriali qualificate nella gestione di servizi di assistenza scolastica integrativa, con l'obiettivo di promuovere nel contempo un mercato sociale, regolato ed amministrato, cui il cittadino possa rivolgersi, esercitando la propria libertà di scelta.

Il Distretto procede quindi, nei termini di cui sopra, alla procedura di accREDITAMENTO, ai sensi della legge n. 328/2000, nonché nel rispetto delle leggi regionali n. 68/1981, 16/1986, 22/1986, 15/2004 e dell'art.42 del decreto del Presidente della Repubblica n. 616/77 e dell'art.13, comma 3, della legge n. 104/1992, e coerentemente si intende:

- potenziare l'offerta di servizi sul territorio per rispondere ai bisogni espressi dalla comunità locale in materia di assistenza ai soggetti più fragili e sostenere la capacità di cura della famiglia;
- valorizzare la progettualità, l'imprenditorialità e la responsabilità sociale delle agenzie che rispondano a criteri regolativi e si qualificano competenti in merito ai livelli assistenziali individuati, impegnandosi a mantenere e qualificare i livelli di servizio offerti;

- sostenere gli interventi finalizzati a favorire e facilitare la libertà di scelta dei soggetti fragili e delle reti familiari che si adoperano ad assicurare gli interventi di assistenza scolastica integrativa.

Il Distretto Socio Sanitario AOD2 intende assicurare, ai cittadini che ne hanno la necessità, il servizio di assistenza scolastica integrativa, attraverso l'erogazione di "buoni servizio" o voucher, sulla base della valorizzazione economica dell'intervento necessario.

L'oggetto del presente accreditamento sono i servizi di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale ed il servizio di assistenza igienico - personale in ambito scolastico (di seguito sinteticamente definito servizio per l'assistenza scolastica integrativa), a favore di studenti/alunni in condizioni di disabilità e/o svantaggio, residenti nei comuni del DSS AOD2, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, sulla base di specifici progetti educativi individualizzati (PEI) definiti dalle singole istituzioni scolastiche di appartenenza.

L'attuazione dei servizi oggetto di accreditamento necessita di uno stretto collegamento, collaborazione e coordinamento con le diverse articolazioni dei soggetti deputati all'integrazione scolastica, quali istituti scolastici, Azienda Sanitaria Provinciale, Distretto Socio-Sanitario, Comune, ecc.

In tal senso dovranno quindi essere messe in atto idonee strategie di integrazione operativa tra tutti i predetti attori, al fine di garantire un adeguato livello di servizio ai cittadini.

Il servizio di assistenza scolastica integrativa si attua nell'ambito dei servizi essenziali di base, allo scopo di mantenere la persona in difficoltà nel suo naturale e quotidiano ambiente di vita e di relazione, in condizioni di massima autonomia e benessere possibili, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali e familiari.

L'accreditamento avrà durata per l'anno scolastico 2020/2021 e seguenti. Sarà comunque possibile il rinnovo dell'accreditamento, per l'anno scolastico successivo, se permangono le condizioni di accredito, sulla base di apposita comunicazione da parte degli enti stessi, ed inseriti nell'albo comunale specifico, che di volta in volta sarà possibile aggiornare con ulteriori accreditamenti.

I servizi, oggetto della presente procedura di accreditamento, verranno effettuati presso gli istituti scolastici ubicati sul territorio dei comuni facenti parte del DSS AOD2 e/o presso altre scuole, eventualmente frequentate dagli alunni residenti.

Per la determinazione del valore di ogni singolo buono servizio/voucher si terrà conto della comparazione nella quantificazione con enti territoriali locali vicini.

Poiché il servizio reso dall'assistente scolastico sarà stabilito in relazione alle necessità di ciascun alunno, lo stesso si svolgerà di norma dal lunedì al sabato, anche con orario spezzato e potrà in ogni caso comportare, se il progetto di intervento lo contempla, la partecipazione dell'assistente a gite, uscite o altre attività in orari diversi da quello di ordinario svolgimento del servizio, per un massimo di dieci ore settimanali. In ogni caso, nell'ipotesi di partecipazione a gite e uscite scolastiche della durata superiore al normale orario scolastico giornaliero, il Distretto riconoscerà unicamente il costo relativo alle ore di assistenza, esclusi altri costi aggiuntivi, a condizione che la partecipazione dell'assistente all'attività sia stata autorizzata e regolata sulla base di specifici accordi definiti con il Comune di residenza dell'alunno in raccordo con la scuola di appartenenza.

Non sarà prevista l'erogazione del pasto al personale di assistenza, salvo che il servizio sia assicurato anche come supporto nel momento del pranzo dell'alunno disabile.

Non potranno infine essere riconosciuti interventi della durata inferiore a trenta minuti di servizio. Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non imputabili al soggetto accreditato, ma agli alunni (malattia dell'alunno, assenza improvvisa, ecc.) si verifichi un'assenza, verrà riconosciuta all'assistente, come servizio effettivo, la prima ora relativa alla sola prima giornata del verificarsi dell'evento. Nulla verrà riconosciuto per le altre ore/giornate di mancato servizio.

Non potranno in ogni caso essere effettuate ore eccedenti rispetto a quelle stabilite in sede di

programmazione definitiva del servizio, senza preventiva autorizzazione del Comune di residenza dell'alunno.

Poiché, per effetto della libera scelta degli utenti del servizio, il numero di ore complessive di assistenza scolastica potrà potenzialmente suddividersi anche in modo diseguale tra i soggetti accreditati, con conseguente possibilità di inadeguata remunerazione per alcuni di essi, anche per periodi prolungati, ai fini dell'impegno finanziario ed organizzativo richiesti dal servizio, è riconosciuta la facoltà ai soggetti accreditati di rinunciare all'accreditamento, qualora per il primo bimestre ricevano incarichi di assistenza scolastica inferiori al 10% delle ore di servizio attivate complessivamente. La rinuncia all'accreditamento dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno un mese.

Il numero complessivo di ore di servizio sopra indicato sarà diversamente articolato tra i diversi ordini di scuola a cura dei servizi sociali di ogni singolo comune.

L'accreditamento degli enti, organismi ed agenzie sarà formalizzato con atto definito di accordo di accreditamento, stipulato tra il Dirigente del Distretto ed il rappresentante legale dell'ente, secondo il modello all'uopo predisposto.

La scelta del fornitore del servizio è liberamente effettuata dall'utente-beneficiario, tra i soggetti accreditati dal Distretto, con obbligo di comunicazione al servizio competente del fornitore prescelto. Il Distretto, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero di adesioni. Quanto, invece, al servizio di assistenza igienico - personale, la scelta della famiglia non costituisce diritto ma semplice opzione di preferenza e la stessa potrà essere esitata positivamente solo in relazione al rispetto del criterio, previsto per legge, del rapporto di un operatore ogni 4/5 disabili gravi distinti per genere e conseguente assoluta impossibilità di assegnazione di un numero di operatori, a carico economico dell'ente, superiore a tale rapporto;

Destinatari del servizio sono soggetti portatori di handicap certificati dall'Azienda Sanitaria Provinciale ai sensi della legge n. 104/1992.

A ciascun cittadino-utente avente diritto, il servizio competente rilascerà *voucher* nominativi e non trasferibili in numero corrispondente al monte ore assegnato per il servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione.

Per quanto concerne il servizio di assistenza igienico - personale agli alunni non aventi il controllo degli sfinteri, i *voucher*, pur se nominativi, prevedranno un monte ore diverso in quanto un assistente, nell'ambito di uno stesso plesso, potrà assistere un massimo di cinque alunni.

I *voucher* possono essere liberamente utilizzati dai beneficiari per l'ottenimento del servizio esclusivamente presso gli organismi, enti, agenzie accreditati da questo Comune.

A tal fine sarà consegnato a ciascun utente l'elenco degli enti accreditati per lo svolgimento del servizio con aggiornamento dello stesso in caso di accredito successivo alla consegna dell'elenco.

L'Amministrazione comunale, titolare del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale in ambito scolastico (servizio di assistenza scolastica), individua nell'accreditamento lo strumento appropriato di gestione dello stesso, accreditamento che, attraverso la legittimazione di soggetti erogatori di prestazioni professionali, previa definizione di criteri di accreditamento, consente l'erogazione degli interventi tipici del servizio agli studenti disabili e/o svantaggiati residenti nei Comuni del Distretto, in applicazione di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

Il servizio di integrazione ed assistenza scolastica agli alunni disabili, come previsto dall'art. 13 della legge n. 104/1992, si pone quali finalità primarie l'assistenza materiale, l'ausilio nella comunicazione personale e il raggiungimento dell'autonomia per gli alunni disabili inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado. Detto servizio si prefissa inoltre il raggiungimento del maggior grado possibile di integrazione sociale e scolastica per ciascun alunno disabile, secondo quanto condiviso nel PEI e in considerazione delle specifiche e personali diverse abilità. Nello specifico gli obiettivi del servizio vengono raggiunti anche attraverso l'affiancamento dell'alunno disabile da parte di un operatore appositamente formato che supporti il progetto integrativo della scuola.

Il voucher per l'assistenza scolastica permette di acquistare, presso fornitori professionali accreditati, prestazioni di carattere assistenziale, che assicurino:

- assistenza personalizzata al soggetto disabile, in ambito scolastico, in collaborazione con il corpo docente e con l'insegnante di sostegno, ai quali compete, per legge, la programmazione didattica;
- aiuto all'alunno disabile in classe, tramite supporto pratico/funzionale per l'esecuzione delle indicazioni fornite dall'insegnante, con cui integrare le proprie azioni nella realizzazione del progetto educativo;
- assistenza personale durante i momenti di recupero funzionale, alla presenza dei terapeuti, anche per interventi semplici o di facilitazione ed in particolare di sostegno alla comunicazione, che devono poi essere correttamente mantenuti nell'ambiente scolastico (unicamente se ciò è richiesto dal servizio competente dell'Azienda Sanitaria Provinciale previa autorizzazione da parte del Comune, della scuola e della famiglia);
- supporto e/o assistenza nell'area dell'autonomia personale intesa come autosufficienza di base, comprensiva quindi di tutte le necessità di carattere fisiologico o conseguenti a particolari patologie;
- assistenza durante i momenti di vita extrascolastica organizzati dalla scuola (gite di istruzione, trasporto, progetti mirati, ecc.), volti a favorire in via prioritaria l'inserimento dell'alunno disabile nell'ambito territoriale e lo sviluppo delle autonomie sociali; all'interno di tale attività possono essere previste, se autorizzate e concordate, uscite sul territorio con la sola presenza dell'assistente scolastico;
- interventi di assistenza all'alimentazione nel corso della refezione, per garantire la corretta assunzione dei cibi;
- partecipazione ai momenti di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe/sezione, con l'equipe territoriale del servizio dell'Azienda Sanitaria Provinciale referente per il territorio e con la famiglia, nonché alla predisposizione e attuazione dei progetti educativi individualizzati e nelle relative verifiche periodiche;
- partecipazione ai consigli di interclasse e alle programmazioni e verifiche della scuola relativamente ai progetti educativi e alle programmazioni didattiche.

I compiti e le funzioni istituzionali che afferiscono a ciascun Comune in termini di raccolta e analisi del bisogno di assistenza scolastica, la conseguente attivazione degli interventi, le verifiche inerenti ogni progetto attivato sono assicurati dal Comune di residenza dello studente attraverso il proprio personale dedicato a tale funzione.

L'Ufficio Pubblica Istruzione, prima dell'inizio dell'anno scolastico, raccoglie le richieste di attivazione del servizio, trasmesse dalle scuole sulla base delle certificazioni redatte dal servizio sanitario pubblico competente (diagnosi funzionale).

Il "buono servizio"/voucher come detto è lo strumento concreto attraverso il quale il Comune, a seguito della necessità dell'alunno disabile di fruizione del servizio, autorizza l'erogazione dello stesso e si impegna con il cittadino-utente autorizzato, a sostenere l'onere finanziario, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

In termini economici il "buono" è il titolo valido per l'acquisto di interventi di assistenza scolastica e può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite "l'accreditamento".

Il "buono servizio" ha una durata massima consecutiva pari alla durata dell'anno scolastico.

Il "buono servizio" viene redatto in unica copia che viene data alla famiglia per la consegna al fornitore "accreditato" scelto.

Al fine della quantificazione del monte ore da riconoscere ad ogni alunno e comunque sino all'esaurimento delle somme previste nel bilancio del Distretto, si valuteranno le seguenti variabili:

- indicazioni dell'Azienda Sanitaria Provinciale e richiesta della scuola;
- articolazione del PEI;

L'orario di servizio dell'assistente ad personam sarà riportato su apposito modulo, specificando orari di servizio nella scuola.

Il Comune si impegna inoltre a trasmettere ai singoli istituti scolastici il prospetto riassuntivo degli interventi di assistenza scolastica assegnati per l'anno scolastico.

Qualora in corso dell'anno dovesse rendersi necessaria, secondo valutazioni dell' istituzione scolastica, la variazione del monte ore settimanale (sia in aumento che in diminuzione), la scuola dovrà sottoporre la richiesta per iscritto al Comune di competenza.

Se non autorizzato dal servizio comunale, nessuna variazione del monte ore settimanale di assistenza è da ritenersi effettiva.

Nel monte ore individuato, rientreranno sia le ore necessarie per l'affiancamento dell'alunno disabile, sia le ore necessarie alla programmazione ed alle verifiche con gli operatori che si occupano della presa in carico dell'alunno disabile.

Per la partecipazione alle gite scolastiche o uscite giornaliere da parte dell'assistente scolastico, la scuola dovrà provvedere a richiedere l'autorizzazione scritta all' Amministrazione comunale, previa autorizzazione della famiglia, con un preavviso tassativo di almeno dieci giorni lavorativi dalla data di svolgimento dell'uscita.

Sarà compito del Comune inviare per iscritto l'autorizzazione all'uscita, specificando nel dettaglio cosa è stato autorizzato.

Il servizio comunale competente comunicherà, indicativamente entro il 31 agosto ad ogni soggetto accreditato che debba prestare il servizio l'elenco riassuntivo degli interventi da attivare, specificando per ognuno il numero di ore settimanali di assistenza da erogare.

Al fine di monitorare l'andamento del servizio è prevista la produzione da parte del soggetto accreditato della seguente documentazione:

- a) entro il 30 settembre: relazione descrittiva relativa alla realizzazione del servizio e ai suoi obiettivi generali, corredata dai progetti individualizzati di ogni singolo alunno in carico;
- b) entro il 15 giugno: relazione finale nella quale venga illustrato l'andamento complessivo del servizio, oltre agli obiettivi raggiunti in merito ai singoli PEI di ogni alunno.

Il Distretto, così come previsto nel buono servizio, provvede al pagamento della prestazione fruita dai propri cittadini, mediante atto di liquidazione al fornitore del servizio accreditato del valore dei voucher, su presentazione di fatture mensili, distinte in servizio di assistenza all'autonomia e/o assistenza igienico - personale, corredate dai voucher consegnati dall'utente e dall'elenco dei nominativi che hanno fruito del servizio con i fogli di presenza firmati dell'assistente, e relativa certificazione di effettuazione del servizio da parte del responsabile del settore Pubblica Istruzione o Solidarietà Sociale del Comune ove si svolge il servizio.

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente accreditamento, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione, è facoltà del Comune competente effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dai soggetti accreditati. Resta inoltre facoltà dell' Amministrazione richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

Lo stesso fornirà all'utente ed ai suoi familiari ogni indicazione in merito ai soggetti accreditati che hanno sottoscritto il patto di accreditamento affinché possano scegliere tra questi il proprio fornitore.

Il soggetto accreditato scelto dal cittadino dovrà rendersi disponibile ad un incontro per la sottoscrizione del Piano di intervento personalizzato di cui sopra.

L'attuazione del Piano di intervento personalizzato è affidata completamente alle agenzie accreditate che potranno provvedere anche con correttivi necessari a rendere efficace l'intervento, nel rispetto del monte ore previsto dal progetto affidato, e comunicandoli al servizio competente dell' ente locale coinvolto, dopo aver acquisito il consenso del fruitore e dei suoi familiari.

I coordinatori delle agenzie accreditate devono, in ogni caso, segnalare ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del programma individuale.

La sospensione/chiusura del Piano d'intervento è disposta dal referente docente della scuola, sentito il fruitore, previa verifica della situazione con il coordinatore individuato dall'agenzia accreditata.

Per quanto riguarda il funzionamento complessivo del servizio va tenuto presente che l'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio. A tale proposito sarà necessaria la mobilità e la flessibilità del personale di assistenza, qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi su casi specifici.

In ogni caso il servizio dovrà essere reso in piena e totale collaborazione con il personale docente.

Schematizzando la procedura di attivazione del servizio prevede le seguenti fasi:

- 1) la richiesta di attivazione del servizio di assistenza scolastica viene presentata al Comune di residenza dell'alunno disabile da parte della scuola, sulla base delle certificazioni redatte dal Servizio Sanitario Pubblico (diagnosi funzionale);
- 2) il Comune di residenza, attraverso il servizio competente, sulla base di tale richieste e della disponibilità di bilancio, valuta ogni singola situazione ed assegna le ore di assistenza settimanali medie, per un massimo di dieci ore settimanali per il servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione e per un massimo di quindici ore settimanali per il servizio di assistenza igienico - personale;
- 3) il servizio comunale competente, di concerto con il Distretto, informerà il cittadino in merito ai diversi fornitori del servizio, dall'albo comunale all'uopo costituitosi, tra i quali il cittadino sceglierà il fornitore del servizio, dopo la conferma della disponibilità da parte dello stesso alla presa in carico;
- 4) il servizio comunale competente consegna al cittadino il modulo che autorizza l'erogazione del servizio di assistenza scolastica nella modalità dell'accreditamento (buono *servizio/voucher*);
- 5) il servizio comunale e il fornitore scelto dallo stesso sottoscrivono l'accordo di accreditamento contenente la disciplina per lo svolgimento dei servizi;
- 6) per tutto ciò che riguarda le modalità di erogazione delle prestazioni programmate (sospensioni, cambio orario, riattivazioni, ecc.) il cittadino mantiene un rapporto diretto con il fornitore;
- 7) eventuali reclami e/o osservazioni in merito all'erogazione del servizio - anche nell'ottica del miglioramento continuo e della rispondenza dei servizi ai bisogni del cittadino - potranno essere presentati al Servizio competente, sia in carta semplice che attraverso l'opportuna modulistica predisposta;
- 8) se il cittadino desidera cambiare ditta fornitrice, è sufficiente che si rivolga all'ufficio competente del Comune, che provvederà a supportare il cittadino nell'iter necessario (compilazione del modulo di ricusazione della ditta fornitrice, compilazione del modulo di scelta della nuova ditta fornitrice, compilazione del modulo di autorizzazione per la nuova ditta fornitrice);
- 9) se il cittadino vuole rinunciare in via definitiva al servizio di assistenza scolastica, lo stesso deve presentare rinuncia scritta al servizio competente comunale (o in carta semplice o attraverso l'apposita modulistica).

I soggetti interessati all'accreditamento dovranno garantire quanto di seguito indicato:

- sede o sportello di servizio, sito in uno dei comuni del Distretto, dotato di collegamento telefonico e indirizzo di posta elettronica, con segreteria telefonica attiva nelle fasce orarie non coperte dall'orario di apertura della sede/sportello;
- coordinamento professionale delle attività che si interfaccia con il servizio competente del Comune di competenza all'interno del Distretto, esercitato da un operatore del soggetto accreditato in possesso di esperienza almeno triennale alla data di attivazione del servizio impiego, per lo svolgimento del servizio di assistenza scolastica integrativa, di personale in possesso di una delle seguenti qualifiche: assistente di base, educatore professionale, operatore

lis per sordi, esperto in braille per ciechi, operatore per l'autonomia e comunicazione, esperto in comunicazione aumentativa;

- diploma di scuola media superiore ad indirizzo sociale, psicopedagogico e educativo o laurea inerente i medesimi indirizzi di cui sopra;
- diploma di scuola dell'obbligo + esperienza almeno biennale documentata di svolgimento di servizio di assistenza scolastica.
- programmi di formazione e supervisione annuale rivolti a tutto il personale impiegato nel servizio nella misura di almeno otto ore di formazione e/o supervisione per anno scolastico.

Si esplicitano ulteriormente le figure professionali richieste per i due servizi:

-Assistenza all'autonomia e comunicazione alunni H.

"Figure professionali richieste":

1) Operatore specializzato (educatore professionale, operatore per l'autonomia e comunicazione, esperto in comunicazione aumentativa);

2) Assistente alla comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni)

3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista (esperto in braille);

1) Operatore specializzato (educatore professionale, operatore per l'autonomia e comunicazione, esperto in comunicazione aumentativa)

Requisito di accesso minimo:

- laurea in psicologia o scienze della formazione quinquennale;
- laurea in scienze dell'educazione - indirizzo educatore professionale extrascolastico;
- laurea in psicologia o pedagogia, quinquennale;
- laurea triennale di tecnico della riabilitazione psichiatrica;
- laurea triennale di terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva;
- laurea triennale in logopedia.

Possesso di esperienza comprovata nel campo dell'assistenza specialistica ai minori disabili, relativa alla patologia del minore da assistere. Per i minori con disturbi dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi circa le tecniche cognitive comportamentali (ABA, PECS, TEACCH, ...) rilasciati da enti accreditati e riconosciuti validi da enti pubblici secondo la normativa in atto vigente.

2) Assistente alla comunicazione in LIS:

Requisito d'accesso è il diploma di scuola secondaria di II grado unitamente ad almeno uno dei sotto elencati titoli:

- Qualifica professionale di Assistente alla comunicazione, Assistente alla comunicazione scolastico, Assistente alla comunicazione scolastico specializzato o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni), ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di lingua dei segni, riconosciuti validi da enti pubblici secondo la normativa in atto vigente;
- possesso di esperienza comprovata nel campo dell'assistenza specialistica ai minori sordi per tutti coloro che non abbiano il possesso congiunto del diploma e di almeno un titolo formativo.

3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista (esperto in braille):

Requisito d'accesso è il diploma di scuola secondaria di II grado unitamente ad almeno uno dei sotto elencati titoli:

- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista"
- Attestato di Istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore tiflogologo";
- Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da istituti o enti specializzati e 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.

Gli attestati dovranno essere rilasciati da enti accreditati e riconosciuti validi da enti pubblici secondo la normativa in atto vigente.

Possesso di esperienza comprovata nel campo dell'assistenza specialistica ai minorati della vista.

- Servizio assistenza igienico-personale in favore di soggetti con handicap fisico o psichico grave non autosufficienti:

Figura professionale per l'assistenza di base:

- Addetto all' assistenza agli handicappati, operatore socio-assistenziale o figura simile in possesso di apposita qualifica e di esperienza documentata in tale attività.

Le attività minime che dovranno essere assicurate nella gestione del servizio sono quelle di seguito indicate, da svolgersi a favore di ciascuno degli utenti:

- igiene e cura della persona, comprendente tutti quegli atti di assistenza ed igiene personale, compreso l'uso dei servizi igienici, che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastica;
- collaborazione, se richiesta, con i docenti nelle varie fasi dell'attività scolastica, come, ad esempio, accompagnamento presso laboratori, palestra, biblioteca, ecc.

L'istanza di accreditamento deve pervenire al Comune di Santa Elisabetta, Capofila del Distretto AOD2 entro il 30 luglio 2020 al seguente indirizzo di posta elettronica: santaelisabetta.protocollo@pec.it. e/o servsoc.selisabetta@gmail.com. o consegnato a mano presso il protocollo comunale all'indirizzo Comune di Santa Elisabetta – Servizi Sociali, Piazza Giovanni XXIII, 23 92020 Santa Elisabetta, Agrigento.

Per Accettazione

Il Legale Rappresentante
firma leggibile e timbro