

**CAPITOLATO TECNICO DI APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA di persone con disabilità e non autosufficienza per il periodo di due anni eventualmente rinnovabile di un altro anno. CIG 879131242A.**

**ARTICOLO 1 - Oggetto del servizio**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione operativa del servizio di assistenza all'inclusione scolastica come di seguito specificato, a favore degli utenti con disabilità, residenti nel territorio dell'Azienda ULSS 5 "Polesana" che frequentano asili nido e scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, anche collocate al di fuori del territorio di competenza dell'ULSS 5.

L'assistenza all'inclusione scolastica è un servizio a favore degli utenti con disabilità volto a potenziare l'autonomia personale e sociale all'interno della scuola, con l'obiettivo di creare oggettive ed idonee condizioni per favorire la partecipazione alla vita scolastica e l'effettiva inclusione.

Funzioni del servizio:

- svolgere attività integrate che, in ambito scolastico, si riqualificano come interventi nell'area dell'autonomia personale, dell'autosufficienza di base e della generalizzazione degli apprendimenti, al fine di favorire un'adeguata inclusione scolastica;
- favorire e sostenere il percorso di socializzazione nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) dell'alunno/a con disabilità, attuando interventi che supportino la sua vita di relazione e il confronto con i pari. Dunque, nel caso in cui il PEI individui delle attività al di fuori del contesto scolastico (es. percorsi per l'autonomia, ma non *stage* scolastici) è possibile l'accompagnamento dell'operatore dell'assistenza scolastica.

Le prestazioni sono erogate presso la scuola frequentata dall'alunno/a con disabilità, in collaborazione con l'Istituzione Scolastica, con il consenso e l'accordo dei genitori, in conformità ai programmi educativi individualizzati e per gli interventi proposti, secondo quanto stabilito dall'art. 3 dell'Accordo di Programma 2012-2015 per l'Inclusione Scolastica tra Azienda ULSS 5, Conferenza dei Sindaci, Scuola e Provincia di Rovigo, accordo ancora in essere ed in attesa di definizione e indicazioni Regionali.

Le prestazioni possono essere anche erogate al di fuori dell'edificio scolastico, in attività mirate a favorire la massima partecipazione dell'alunno/a con disabilità, purché tali attività rientrino nella programmazione scolastica (gite, visite guidate, ecc.).

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dovrà essere applicato il CCNL di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 / Cooperative Sociali vigente firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte. Se l'Impresa affidataria sarà una Cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale in essere e futuro di decidere se entrare in cooperativa come socio-lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà organizzare il Servizio di Assistenza per l'Inclusione Scolastica con le seguenti caratteristiche strutturali ed organizzative:

### **Caratteristiche organizzative**

L'Impresa aggiudicataria dovrà produrre l'organigramma, con descrizione delle risorse umane utilizzate per garantire gli interventi di cui al presente Capitolato.

Dovrà garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative (resoconto del servizio, fornitura periodica dei dati) secondo modalità e tempi concordati con l'Azienda ULSS. Il personale impiegato dovrà essere dotato di adeguate conoscenze professionali che consentano di interagire in modo proficuo con il modello della scuola, della famiglia e con i responsabili dei servizi che hanno in carico la persona.

L'Impresa assegnataria del servizio dovrà garantire e utilizzare, per la rilevazione del servizio prestato dagli operatori e dalle operatrici e per la codificazione del servizio in oggetto, un sistema di supporto a carattere informatico.

Il sistema dovrà garantire l'elaborazione e la produzione di *report* mensili dei conteggi complessivi del servizio prestato per ciascun operatore, riassumibili per utente e/o scuola.

### **ARTICOLO 2 - Finalità del Servizio**

La finalità dell'assistenza all'inclusione scolastica è contribuire a creare oggettive ed idonee condizioni per la partecipazione alla vita scolastica di alunni in condizioni di disabilità grave e per la loro effettiva inclusione e integrazione.

Nello specifico comprende le seguenti attività:

- sostenere l'alunno con disabilità relativamente all'autonomia personale e sociale, agli aspetti comunicativi e relazionali, in coerenza con quanto previsto dal Progetto Educativo Individualizzato (PEI) scolastico e da Progetto redatto dai Servizi socio-sanitari coinvolti nella cura dell'alunno disabile;
- favorire e sostenere il percorso di socializzazione nel contesto scolastico dell'alunno disabile, attuando interventi che favoriscano la sua vita di relazione e ne superino l'isolamento.

Il Servizio sarà erogato presso la scuola frequentata dall'alunno disabile, in collaborazione con l'istituzione scolastica, con il consenso dei genitori, in conformità con i bisogni assistenziali dell'alunno, valutati dall'Azienda ULSS 5.

Potrà anche essere erogato al di fuori dell'edificio scolastico in attività mirate a favorire la massima partecipazione dell'alunno disabile, purché tali attività rientrino nella programmazione scolastica (es: gite, visite guidate, ecc.).

Oppure a domicilio nel caso di alunni che, per problemi di salute, non possono frequentare la scuola e per i quali si attua, da parte della stessa, un Progetto di Istruzione a domicilio che prevede anche l'assegnazione di un Operatore socio-sanitario/Educatore Professionale.

### **ARTICOLO 3 - Destinatari del Servizio**

I destinatari del Servizio sono:

- gli alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, e del DPCM 185/2006 e ss.mm.ii. (D. Lvo 96/2019 ad attuazione) "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap" in situazione di deficit nelle aree dell'autonomia personale e sociale;
  - gli alunni residenti nel territorio dell'Azienda ULSS 5 che, per motivi diversi frequentano scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio di altre Aziende Ulss anche fuori Regione.
- In tal caso l'Azienda ULSS 5 potrà incaricare la Ditta aggiudicataria, la quale reperirà le risorse necessarie per l'esecuzione del Servizio;
- possono usufruire del Servizio in oggetto anche utenti residenti al di fuori del territorio dell'Azienda ULSS 5 che, per motivi diversi, frequentano le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio dell'Azienda ULSS 5 con oneri a carico dell'Azienda ULSS di residenza.

A titolo meramente indicativo, senza che i seguenti dati possano costituire fonte di pretesa da parte della Ditta aggiudicataria e/o di obbligo a carico dell'Azienda ULSS 5, al solo scopo, quindi, di rappresentare una dimensione di orientamento per la formulazione dell'offerta da parte delle Imprese interessate, si informa che il fabbisogno annuo stimato:

- di assistenza svolta da Operatore Socio Sanitario (OSS) ammonta complessivamente a n. 60.035 ore/anno servizio compreso coordinamento di cui 37.633 ore/anno per 173 studenti per il Distretto 1 e 22.402 ore /anno per n. 84 studenti per il Distretto 2;
- di assistenza svolta da Educatore Professionale ammonta complessivamente a n. 15.010 ore/anno servizio compreso coordinamento di cui 9410 ore/anno per 44 studenti per il Distretto 1 e 5600 ore /anno per n. 22 studenti per il Distretto 2.

#### **ARTICOLO 4 – Modalità di esecuzione del servizio**

##### **4. a Compiti Operatori**

Per l'attuazione del servizio di cui al presente Capitolato tecnico, gli Operatori Socio Sanitari (di seguito, OSS) e gli Educatori Professionali dell'Impresa assegnataria, devono assicurare le seguenti attività:

1. collaborare con il Servizio delle UOS Neuropsichiatrie Infantili dell'Azienda ULSS 5 – Distretto di Rovigo e Distretto di Adria – e con la scuola alla realizzazione del progetto di intervento assistenziale ed educativo. Per quanto riguarda l'articolazione dell'orario delle prestazioni, le sedi di svolgimento delle stesse e le metodiche di attività, gli operatori faranno riferimento alle necessità segnalate dai Referenti dell'Azienda ULSS 5 – Distretto di Rovigo e Distretto di Adria – del servizio di Assistenza per l'Inclusione Scolastica, in collaborazione con il Referente Coordinatore individuato dall'Impresa aggiudicataria;
2. collaborare con i Referenti dell'Azienda ULSS 5 – Distretto di Rovigo e Distretto di Adria – per il servizio di Assistenza per l'Inclusione Scolastica e con gli operatori dei Servizi socio-sanitari dell'Azienda ULSS 5 e della scuola, alla costruzione di un piano di lavoro e di positivi rapporti con la famiglia dell'utente e con gli altri Servizi pubblici o del privato sociale eventualmente coinvolti nel progetto assistenziale dell'utente;
3. rispettare il segreto professionale relativamente a notizie cui l'operatore ha accesso nell'ambito del servizio, al fine di tutelare l'utente, la sua famiglia e l'ambiente in cui vive.

Il servizio richiesto sarà prestato prevalentemente a scuola, con lo svolgimento delle seguenti attività:

##### **1) Operatore socio-sanitario (OSS)**

L'Operatore socio sanitario (OSS) collabora al soddisfacimento dei bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza e favorisce il benessere e l'autonomia dell'utente attraverso:

- l'assistenza diretta e l'aiuto personale;
- l'intervento socio-assistenziale e di carattere igienico-sanitario;
- collabora con il personale docente per favorire l'integrazione nel gruppo-classe;
- collabora con il proprio apporto informativo al supporto gestionale e organizzativo.

Più nello specifico, gli Operatori Socio Sanitari svolgono, i seguenti compiti, in conformità a quanto previsto dalla L.R. n. 20/01:

a) attività finalizzata all'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di disabilità e in particolare l'Operatore socio-sanitario aiuta l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona, attuando, ove possibile, forme assistenziali ed educative che consentano il mantenimento, il recupero e/o la conquista dell'autonomia; aiuta l'alunno disabile durante il momento della mensa, fornendo il sostegno e l'assistenza necessari ed operando là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare ed un buon livello di autonomia personale; collabora nel promuovere condizioni relazionali positive e facilitando la comunicazione sia con l'adulto che con i pari;

- b) l'Operatore socio-sanitario, relativamente alle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti ed il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- c) nell'ambito della realizzazione del PEI, l'Operatore socio sanitario accompagna l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione delle risorse e strutture del territorio;
- d) collabora in aula o nei laboratori con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico per facilitare lo svolgimento del compito o la partecipazione ad una attività di gruppo, operando su indicazioni precise (PEI), secondo il criterio del lavoro multi professionale;
- e) partecipa alla definizione del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione di potenzialità, degli obiettivi, delle strategie e metodologie da adottare, dei momenti di verifica;
- f) realizza, secondo le proprie competenze, un piano di lavoro che integri le funzioni assistenziali con gli obiettivi educativi previsti dal PEI;
- g) cura la propria documentazione (cartella individuale, schede riepilogative delle attività mensili, statistiche, ecc.) connessa all'esercizio dell'attività;

## **2) Educatore Professionale**

Negli ultimi anni le richieste da parte della scuola riguardano sempre di più situazioni di utenti con problemi comportamentali e relazionali, come ad esempio la Sindrome da Deficit di Attenzione e Iperattività (ADHD) e/o Disturbi dello Spettro Autistico, che rendono difficoltoso l'adattamento scolastico e sociale di bambini e adolescenti e che richiedono l'intervento di personale tecnico specificatamente formato nell'area dell'abilitazione/riabilitazione e in grado di approcciarsi con altre figure professionali non solo in ambito Scolastico.

Per questo motivo la Ditta aggiudicataria mette a disposizione la figura dell'Educatore Professionale.

L'assegnazione in questi casi verrà definita dall'equipe della UOS NPI sulla base di gravi comportamenti problema manifestati dall'alunno. La figura dell'educatore professionale verrà attivata a seguito di una valutazione dell'equipe della UOS NPI.

Qualora gli operatori non rispettassero, attraverso i loro comportamenti, quanto previsto dal presente Capitolato, l'Azienda ULSS 5 provvederà a formale contestazione all'Impresa assegnataria del servizio di assistenza per l'inclusione scolastica.

Nel caso di recidiva dei comportamenti contestati, dopo aver verificato l'attività svolta dall'operatore con altri utenti, senza esito positivo, l'Azienda ULSS 5, dopo due contestazioni scritte, potrà chiedere all'Impresa assegnataria del servizio la sostituzione dell'operatore non idoneo.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi degli operatori sostituiti al Servizio di Inclusione Scolastica delle UOS Neuropsichiatrie Infantili dell'Azienda ULSS 5 e comunicarli alla scuola interessata, per gli aspetti operativi.

Per la partecipazione a gite, uscite, manifestazioni varie eccedenti il normale orario di servizio di assistenza l'operatore è, di volta in volta, autorizzato a parteciparvi dal Referente del Servizio di Inclusione Scolastica delle UOS Neuropsichiatrie Infantili dell'Azienda ULSS 5, sulla base della richiesta del Dirigente Scolastico.

## **4. b Compiti Azienda ULSS 5**

Ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato, l'Azienda ULSS 5 provvede, attraverso le proprie Strutture competenti, all'espletamento delle seguenti funzioni:

- a) rilevare, identificare e riconoscere i bisogni dell'utenza e definire gli interventi, sia complessivamente, sia per ogni singola persona;
- b) inviare la programmazione di assistenza scolastica per ogni singolo alunno all'Impresa aggiudicataria, possibilmente 10 giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico;
- c) accertare con periodicità lo stato di attuazione del servizio oggetto del contratto, al fine di consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi del PEI;
- d) dare tempestiva comunicazione all'Impresa aggiudicataria di eventuali modifiche in ordine ai programmi di intervento di assistenza per l'inclusione scolastica;
- e) verificare, attraverso incontri periodici tra gli operatori dell'Azienda ULSS 5 e gli operatori dell'Impresa aggiudicataria, l'attuazione dei programmi di intervento;
- f) attuare il controllo del servizio prestato mensilmente dall'Impresa assegnataria, tramite schede riepilogative;
- g) condividere con il Referente Coordinatore dell'Impresa assegnataria la programmazione del servizio e convalidare l'assegnazione del personale presso i vari plessi scolastici, in base alle caratteristiche dell'utenza e sulla base dei criteri definiti dall'Accordo di programma vigente.

#### **4. c Competenze/Obblighi/Compiti Impresa Aggiudicataria**

Nell'ambito dell'organizzazione del Servizio, la Ditta aggiudicataria svolge un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze dell'Azienda ULSS 5 Polesana pur mantenendo la propria autonomia organizzativa e gestionale prevista dalla natura stessa del contratto in esecuzione.

La Ditta aggiudicataria si impegna, per la gestione del Servizio a:

##### ***1) area risorse umane***

- a) ad osservare quanto previsto nella clausola sociale, come previsto nel capitolato d'oneri;
- b) selezionare il personale in possesso del titolo professionale previsto dalla normativa vigente per la figura dell'Operatore socio-sanitario e dell'Educatore Professionale, dotati di esperienza in conformità ai bisogni delle persone da assistere, come delineati dai singoli progetti individualizzati. In particolare gli operatori impiegati per l'attuazione dei servizi convenzionati, dovranno essere in possesso della qualifica regionale di OSS o titolo equipollente e del titolo di studio accademico in Educatore professionale o titolo equipollente.

I titoli di studio dovranno essere forniti a richiesta della Amministrazione;

- c) garantire, per quanto possibile, il minimo tasso di turnover del personale; in caso di licenziamento immediato dell'operatore, la Ditta dovrà garantire la presenza dell'operatore a scuola per un tempo necessario per consentire il passaggio del caso;
- d) comunicare formalmente al momento dell'avvio del contratto e all'inizio di ogni nuovo anno scolastico al Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), il piano degli interventi specificando il nome dell'incaricato, profilo professionale, qualifica, livello, titolo di studio degli operatori impiegati.

##### ***2) area organizzativa gestionale***

- a) attuare, con propria organizzazione operativa e gestionale, tecnologica ed informatica, personale, mezzi materiali, attività di formazione, i servizi di assistenza alla persona e di educazione a scuola, e in altri ambiti di vita di relazione secondo le indicazioni di intervento formulate nel presente capitolato, e in aderenza ai progetti individualizzati;
- b) individuare un **Referente della Ditta aggiudicataria**, figura qualificata in possesso almeno di Laurea di primo Livello e dotata di esperienza nella gestione di servizi di assistenza e integrazione scolastica, con il compito di garantire il funzionamento del sistema operativo e la corretta gestione del servizio in oggetto e di tenere i rapporti funzionali con l'Azienda ULSS 5;
- c) garantire che il Referente per il coordinamento delle attività sia reperibile telefonicamente dalle 7.30 alle 13.00 dal lunedì al sabato;
- d) garantire che i compiti del **Referente per il coordinamento della Ditta aggiudicataria** siano i

seguenti:

- *condividere con il Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5 la programmazione complessiva del servizio e assicurare la realizzazione del sistema operativo, oggetto del presente appalto;*
- *partecipare agli incontri mensili di coordinamento;*
- *garantire la coerenza e l'integrazione delle attività assistenziali dei propri operatori con gli obiettivi previsti dal PEI;*
- *assicurare con continuità il personale richiesto per l'espletamento del servizio;*
- *provvedere tempestivamente alla sostituzione degli operatori assenti per malattia (non programmata) o per ferie programmate;*
- *effettuare incontri in collaborazione con i referenti territoriali del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC ed il singolo operatore qualora esistano specifiche problematiche da tenere in considerazione;*
- *firmare e consegnare, con cadenza mensile, la documentazione che attesti l'effettuazione del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC;*
- *partecipare agli incontri per i Pei dove previsto;*
- *definire all'inizio di ogni anno scolastico e in accordo con la scuola, la distribuzione del monte orario degli Operatori Socio Sanitari e degli Educatori Professionali durante la settimana;*
- *confrontarsi con il Responsabile del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC in caso di particolari problematiche relative alla gestione dei singoli casi che coinvolgono scuola e famiglia;*
- *collaborare con il Referente del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC alla costruzione di un piano di lavoro e di positivi rapporti con la famiglia dell'utente e con gli altri servizi sanitari riabilitativi coinvolti nel progetto assistenziale dell'utente;*
- *garantire la segretezza e la riservatezza delle informazioni secondo la recente normativa europea sulla privacy riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato d'appalto.*

e) attuare mediante appropriato sistema informativo la rilevazione dei dati, riguardanti gli interventi effettuati (tipologia di interventi, orari, operatori, utenti, presenze/assenze, ecc.).

I dati così rilevati dovranno essere trasmessi su supporto informatico al Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello in cui il servizio è stato svolto;

f) garantire l'espletamento del servizio nelle diverse sedi scolastiche che si trovano nel territorio dell'Azienda ULSS 5. Il personale che svolge servizio in più sedi è tenuto ad usare un mezzo di trasporto proprio o della Ditta, coperto da adeguata assicurazione;

g) partecipare ad almeno un incontro mensile con il Servizio di assistenza all'Inclusione scolastica per la valutazione periodica del servizio;

h) fornire agli operatori i presidi di prevenzione (guanti, mascherine, disinfettante mani e in alcuni casi visiera protettiva anti goccia), compresi tutti quelli per la protezione per pandemia "Covid", ove previsti dalla vigente normativa;

i) collaborare con il Servizio di assistenza all'inclusione scolastica/DEC dell'Azienda ULSS 5 per una valutazione periodica del servizio;

j) garantire l'assegnazione del personale sulla base delle valutazioni annuali da parte dell'Ulss 5 (monte ore settimanale per alunno, data inizio servizio, ecc) fin dall'inizio dell'anno scolastico;

k) assicurare l'erogazione delle prestazioni, oggetto del servizio, secondo il calendario scolastico, per 6 giorni settimanali dal lunedì al sabato, secondo le necessità rappresentate dal Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC e previste dal Programma Educativo Personalizzato;

l) sovrintendere all'attività assistenziale al fine di garantirne il regolare svolgimento, concorrendo a

superare eventuali criticità gestionali;

m) comunicare tempestivamente al Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC eventuali segnalazioni da parte della scuola o della famiglia inerenti la situazione personale dell'utente o il servizio erogato o la collaborazione tra le diverse figure professionali;

n) predisporre per gli operatori un *vademecum* contenente essenziali istruzioni di comportamento nelle situazioni di criticità emergenti nel corso delle attività assistenziale e i riferimenti telefonici necessari;

o) garantire un sistema di monitoraggio e controllo della qualità dei servizi, in particolare la qualità percepita dall'utenza e dai servizi inviati;

p) garantire la continuità del servizio in caso di assenza dei propri operatori per malattia, ferie, permessi, ecc., fin dal 1° giorno di assenza dell'operatore, dandone comunicazione al Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC; nei casi di sciopero va garantita l'assistenza scolastica alle persone disabili nei limiti stabiliti dalla normativa sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali; l'operatore dell'Impresa Assegnataria che decide di scioperare, deve comunque assicurarsi che siano presenti gli insegnanti di riferimento dell'utente assistito;

q) mantenere di norma l'incarico dello stesso operatore per tutto il periodo di una sostituzione;

r) assicurare che in caso di abbandono della scuola da parte dell'alunno o di assenza non prevista, l'operatore del soggetto aggiudicatario dia immediata comunicazione al proprio Referente Coordinatore e rimanga a disposizione dello stesso per un'ora; dal giorno successivo il servizio sarà sospeso e sarà ripreso il giorno in cui l'alunno si ripresenterà a scuola: tale periodo non è considerato servizio e pertanto non è fatturabile;

s) assicurare che in caso di assenza prevista dell'alunno o quando l'operatore venga avvisato dell'assenza dal proprio Referente Coordinatore prima dell'inizio dell'orario di servizio, l'Operatore Socio Sanitario/Educatore Professionale non prenda servizio fino a nuovo ordine: anche in tal caso il periodo correlato all'assenza dell'alunno non è fatturabile;

t) provvedere alla comunicazione scritta alla scuola, alla famiglia e al Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5 /DEC in merito all'avvio del servizio, al nominativo dell'Operatore e alla distribuzione oraria durante la settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico;

u) garantire il passaggio delle informazioni operative tra l'operatore titolare e il sostituto al fine di permettere la continuità del piano di lavoro, utilizzando strumenti condivisi preferibilmente di tipo informatico che garantiscano la privacy e siano utili nell'espletamento della propria funzione e a gestire l'attività assistenziale.

### **3) area della formazione**

Promuovere iniziative di aggiornamento e di formazione specifica, con particolare riferimento all'Area della Disabilità e della protezione e prevenzione del personale stesso e dell'utenza, inviando al servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC la conclusione dell'evento formativo, la specifica documentazione attestante la partecipazione degli operatori.

## **ARTICOLO 5 - Verifiche e collaborazioni**

Ferma la funzione di controllo dell'Azienda ULSS 5, l'aggiudicataria è tenuta ai seguenti specifici momenti di verifica:

- L'Operatore Socio Sanitario e l'Educatore Professionale è tenuto alla partecipazione agli incontri collettivi di verifica, convocati dal Servizio di assistenza all'inclusione scolastica delle UOS Neuropsichiatrie Infantili dell'Azienda ULSS 5 (di norma uno);
- L'Operatore Socio Sanitario e l'Educatore Professionale del Servizio di Assistenza Scolastica, su invito del Dirigente Scolastico, è tenuto a partecipare agli incontri del gruppo interprofessionale operativo, competente a redigere il Piano Educativo Personalizzato e a verificarne l'attuazione, oltre il normale orario di servizio, per un massimo di 2 incontri annuali di 2 ore ciascuno, documentati dal Dirigente Scolastico;

- L'Operatore Socio Sanitario e l'Educatore Professionale del Servizio di Assistenza scolastica, nel caso il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario ed opportuno, partecipa agli incontri di programmazione con gli insegnanti, oltre il normale orario di servizio, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun alunno assistito. L'autorizzazione è data dal Responsabile dell'UOS Neuropsichiatria Infantile, previa richiesta scritta, anche cumulativa, del Dirigente Scolastico;
- La Ditta aggiudicataria trasmette all'Azienda ULSS 5 la documentazione prodotta dagli operatori relativa agli interventi assistenziali con gli utenti nell'ambito scolastico, quali le schede di osservazione con il piano di lavoro (all'inizio e alla fine dell'anno scolastico);
- La Ditta aggiudicataria redige e trasmette all'Azienda ULSS 5, a fine anno scolastico, una relazione sull'andamento della gestione del servizio, indicando i risultati e le problematiche emerse, e un prospetto sintetico dell'attività svolta per ogni alunno, nonché i risultati dell'indagine di qualità svolta presso i familiari utilizzando un modello concordato;
- Per le gite scolastiche, se la gita è di mezza giornata, le ore in eccedenza dovranno essere recuperate; se la gita è di un'intera giornata, il Servizio retribuisce fino ad un massimo di 8 ore per quella giornata e per una sola volta all'anno. Le eccedenze oltre le 8 ore sono da recuperare. Per ulteriori uscite, esclusivamente per le scuole secondarie di secondo grado, considerati bisogni specifici per questi alunni, si valuterà di caso in caso in base alla sostenibilità economica.
- Per i Gruppi di Lavoro per l'Handicap Operativo (GLHO) gli operatori che partecipano avranno retribuita 1 ora che verrà imputata al servizio ULSS 5.
- Prima dell'inizio dell'anno scolastico si predisporranno incontri conoscitivi dei nuovi casi, di maggior rilievo, tra il Servizio, la Ditta aggiudicataria e la famiglia. Verrà comunque assicurata un'informazione della famiglia da parte del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5/DEC, sulla presenza di un nuovo affiancamento da parte dell'OSS o dell'Educatore Professionale. La Ditta aggiudicataria conferirà 1 ora per l'incontro come formazione per l'operatore, la seconda eventuale ora verrà conteggiata al Servizio ULSS 5.

Si riprendono le modalità di comunicazione con i Servizi di Neuropsichiatria Infantile dell'Azienda ULSS 5 Polesana. Con necessità di invio mensile di scheda riepilogativa da parte della Ditta aggiudicataria relativa al personale (sostituzioni, modificazioni e altre cose rilevanti) e all'attività svolta (problematiche, eventi imprevisti, eventi nuovi, ecc). Tale scheda sarà consegnata contestualmente al recapito delle fatture ai competenti Uffici ULSS 5; sulla base di questo il referente del Servizio di assistenza all'inclusione scolastica dell'Azienda ULSS 5 può convocare incontri specifici. Eventi critici, eventi avversi, situazioni di particolare rischio vanno immediatamente segnalate al Responsabile dell'UOS Neuropsichiatria Infantile e, per conoscenza, agli Uffici competenti.

Anche in merito a questo il referente dell'integrazione scolastica può convocare incontri specifici.