

## Allegato “B”

### DISCIPLINARE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E COMUNICAZIONE IN FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI ED EDUCATIVA DOMICILIARE MEDIANTE L'UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DISTRETTUALE

Il presente disciplinare contiene indicazioni sulle modalità organizzative e sui criteri di erogazione del servizio di Assistenza Specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni disabili ed educativa domiciliare.

#### Art. 1

##### Oggetto e finalità

Il Servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione agli alunni disabili, come previsto dalla normativa vigente, si pone quale finalità primaria quella di favorire l'autonomia, la comunicazione e l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità fisica, psichica e/o sensoriale grave, residenti nei Comuni del Distretto iscritti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. Il Servizio di educativa domiciliare è un servizio a sostegno della genitorialità ed a favore della famiglia e dei minori che presentano problematiche di breve e media durata, con interventi di carattere psico-sociale ed educativo.

#### Art. 2

##### La figura professionale dell'ASACOM

La figura nasce dall'art. 42 del DPR 616/1977 - Assistenza ai minorati psico-fisici e dall'art. 13 della legge n. 104/1992.

L'assistente specialistico ASACOM è un professionista che lavora in favore dell'inclusione degli studenti rispondendo ai differenti bisogni educativi ed utilizzando strategie educative finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

All'assistente per l'autonomia e la comunicazione competono compiti specifici che lo differenziano dall'insegnante di sostegno con cui deve però cooperare in sinergia secondo gli obiettivi del PEI. Le sue funzioni devono essere ancora distinte da quelle dell'assistente di base igienico-personale, affidate invece ai collaboratori scolastici.

Si tratta di un operatore-educatore-mediatore che ai sensi dell'art. 3, comma 4, D.Lgs. 66/2017 come modificato dal D.Lgs. 96/2019, deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

##### **a) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica:**

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA-PECS-TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

##### **b) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

**c) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:
  - profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.
  - diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
  - attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
  - attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;
  - attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).

L'utilizzo dell'assistente specialistico ASACOM dell'area educativa-assistenziale avviene sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Capo Istituto fermo restando la dipendenza amministrativa ed i vincoli dello stato giuridico propri del Comune quale amministrazione di appartenenza.

**d) Educatore domiciliare:**

- Laurea breve (triennale) in Scienze dell'Educazione e della Formazione;
- Laurea in Psicologia;
- Lauree in Scienze del Servizio Sociale.

Gli operatori dovranno attenersi ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati. In alcun modo le attività svolte potranno essere sostitutive o sovrapporsi alle altre professionalità presenti nella scuola. Le attività dell'Assistente all'Autonomia sono funzionalmente distinte e non sostitutive dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno, della scuola, pertanto la figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare e non può sostituirla. Ogni diverso utilizzo, al di fuori di quanto indicato nel presente patto, ricadrà nella diretta responsabilità della ditta accreditata. Tutti gli operatori, nell'espletamento delle loro attività dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal piano educativo individuale dell'alunno disabile. Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta su apposito foglio delle presenze controfirmato Dirigente Scolastico ed a redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio, dove dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate;
- b) avvertire dell'eventuale assenza dell'alunno, indicando i giorni dell'eventuale assenza ed i motivi, alla cooperativa, che a sua volta comunicherà per iscritto al Servizio Politiche Sociali del Comune;
- c) non apportare variazioni né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra i Comuni del Distretto ed il personale impiegato dall'Ente accreditato, per lo svolgimento del servizio.

Il personale utilizzato dovrà essere in possesso dei titoli professionali richiesti e remunerato nel rispetto dei contratti di lavoro di categoria. Il personale espressamente incaricato di svolgere il servizio dovrà, in collaborazione con i docenti, sotto la loro diretta responsabilità didattica, partecipare alla realizzazione degli obiettivi fissati dal PEI attraverso, le seguenti attività:

- assistenza all'autonomia, intesa come intervento mirato a mantenere e sviluppare le capacità individuali di ciascun alunno diversamente abile in relazione all'impegno connesso con l'attività

scolastica è rivolta al consolidamento di corrette condotte d'azione negli atti fondamentali della quotidianità;

- assistenza nell'esecuzione dei compiti scolastici e nell'uso di strumenti protesici, esplorazione dell'ambiente scolastico, orientamento, ecc.;
- assistenza alla comunicazione ed alla relazione, intesa come intervento volto, mediante le tecniche, gli strumenti ed i comportamenti adeguati allo specifico handicap degli alunni a sostenerne ed ampliarne la capacità relazionale, facilitare la comunicazione trasferendone i contenuti nella forma linguistica più naturale e comprensibile allo studente, sia per il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola, sia per lo sviluppo di soddisfacenti relazioni con i compagni e gli adulti presenti nella comunità scolastica.

S'intende che le attività d'intervento dovranno essere flessibili ed il più possibile personalizzate, in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e del PEI. Pertanto l'attività degli operatori dovrà essere espletata in modo da consentire:

- l'elaborazione per ogni alunno, in accordo con i docenti di classe, gli operatori socio sanitari ASP e comunali e la famiglia, di un piano di lavoro diretto a contribuire alla realizzazione del PEI;
- l'osservazione degli alunni e la valutazione dei risultati conseguiti con l'obiettivo intrapreso;
- la conferma o riformulazione del piano di lavoro per adeguare le azioni ai bisogni dell'alunno ed alla loro evoluzione nel percorso formativo;
- collaborazione con tutti i soggetti coinvolti nel progetto d'integrazione degli alunni seguiti e con le loro famiglie;
- la partecipazione, per gli aspetti di competenza degli operatori, ai momenti di programmazione e verifica relativi al percorso d'integrazione degli alunni seguiti.

Il personale dell'assistenza specialistica, inserendosi nel progetto globale dell'alunno privilegerà gli aspetti più strettamente educativi, lavorando in stretto collegamento con tutti gli attori coinvolti nell'integrazione. L'operatore non dovrà garantire interventi di assistenza alla persona, né tantomeno, incrementare le ore di sostegno didattico. Il personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio. Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile dell'Ente gestore e vistato dal Comune; il tesserino dovrà essere portato in modo che risulti ben visibile per tutto l'orario di lavoro.

### **Art. 3 Funzioni**

L'assistente specialistico facilita la comunicazione dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui, stimola lo sviluppo delle abilità nelle diverse dimensioni delle autonomie di base e sociale, media tra l'allievo con disabilità ed il gruppo classe per potenziare le relazioni tra pari, lo supporta nella partecipazione alle attività scolastiche, partecipa alla programmazione didattico-educativa, gestisce le relazioni con gli operatori psicosociosanitari in vista di progetti di intervento.

L'esigenza di tale personale nel processo di inclusione nasce dalla necessità di proseguire l'azione diretta a dare risposta ai bisogni materiali ed immateriali dell'alunno disabile (bisogno di comunicazione, relazione partecipate etc.) nei momenti in cui non è presente (in base al piano Educativo individuale PEI) il personale docente di sostegno.

L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell'ambito del contesto scolastico e formativo e svolge la propria funzione mediante azioni quali:

- a) la mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula per favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;

- b) favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni;
- c) consentire all'alunno di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
- d) favorire l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
- e) far acquisire un metodo di studio;
- f) promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione e dell'inclusione scolastica;
- g) collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.H.O. (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo);
- h) trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all'interno del contesto anche in assenza dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
- i) partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
- j) programmare e verificare gli interventi, reperendo tutte le informazioni utili sull'alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l'insegnante curricolare e di sostegno e alle attività della classe;
- k) favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;
- l) favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
- m) il monitoraggio delle strategie e dell'uso degli ausili utilizzati dallo studente.
- n) programmare, realizzare e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
- o) programmare, realizzare e verificare interventi di ascolto attivo ed empatico favorendo l'espressione del bisogno;
- p) favorire la socializzazione tra pari: a questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura dell'inclusione;
- q) collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci connesse;
- r) collaborazione e partecipazione alle uscite giornaliere in connessione all'offerta formativa dell'istituto scolastico, lavorare per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro e progetti ponte per il passaggio dal percorso scolastico all'inserimento lavorativo;
- s) uscite sul territorio e visite guidate;
- t) progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi (gruppi di studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
- u) la promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia dell'alunno con disabilità.

Più specificatamente per l'area sensoriale uditiva:

- a) favorire il buon utilizzo di ausili protesici e di software o hardware didattici destinati allo studente ed ai docenti;
- b) adottare la Lingua Italiana dei Segni (LIS), o il metodo bimodale, o l'oralista, secondo le indicazioni della famiglia di ciascun alunno;
- c) collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie visive che utilizzano la vista, canale integro del ragazzo non udente.

Più specificatamente per l'area sensoriale visiva:

- a) ove ricorresse l'opportunità, favorire l'accesso ai contenuti della didattica, di cui al punto c), anche attraverso la trasposizione del materiale didattico e librario in uso e la transcodifica dei testi in Braille;
- b) costruire materiale non strutturato come sussidio per il processo di conoscenza ed apprendimento dell'alunno;
- c) collaborare con gli insegnanti nella pianificazione delle lezioni mediante strategie che utilizzano la funzione aptica ed uditiva, canali integri del bambino/ragazzo non vedente.

L'Educatore domiciliare orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell'ambito del contesto familiare e sociale e svolge la propria funzione mediante azioni quali:

- a) dare sostegno educativo al minore nello svolgimento del percorso di crescita (obblighi scolastici, relazioni sociali e familiari);

- b) dare supporto ai componenti familiari nello svolgimento dei propri ruoli;
- c) attivare percorsi di socializzazione;
- d) costruire sinergie territoriali attraverso forme di collaborazione tra i servizi.

#### **Art. 4**

##### **Destinatari e modalità di ammissione al servizio**

Alunni residenti nei Comuni del Distretto con disabilità in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie, le scuole secondarie di primo grado e che necessitano di assistenza specialistica per l'autonomia e comunicazione, come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato. L'ammissione al servizio sarà disposta dal Servizio Sociale dei Comuni del Distretto dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica di richiesta specifica allegando copia della seguente documentazione:

- Diagnosi Funzionale e Profilo dinamico funzionale da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento, la figura professionale necessaria, attestata dall'ASP competente, ed il monte ore da assegnare, che in ogni caso non potrà superare le ore di sostegno.
- Copia del P.E.I. redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto costituito presso l'Istituzione Scolastica, nel quale vengono specificate la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.

#### **Art. 5**

##### **Modalità di erogazione del servizio**

La famiglia dell'alunno individuato quale beneficiario del servizio comunicherà per iscritto ai servizi sociali del comune di residenza, l'Ente accreditato al quale intende rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni. Oltre alle ore assegnate ad inizio anno scolastico non sono riconosciute ore aggiuntive fatti salvi i casi di documentato aggravamento della situazione e previa valutazione congiunta da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza e della Scuola frequentata e del Servizio di Neuropsichiatria Infantile. Nelle ore assegnate a ciascun alunno sono comprese gite, uscite, esami di fine anno, feste varie riunioni scolastiche, incontri con i genitori, incontri con i responsabili di servizio, stesura di relazioni e quant'altro necessario per raggiungere gli obiettivi del presente disciplinare. Il monte ore assegnato viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della scuola come da calendario scolastico. In caso di scioperi, elezioni, chiusure straordinarie ed impreviste, assenza dell'alunno disabile oltre il primo giorno, le ore non effettuate dall'assistente alla comunicazione ed all'autonomia costituiscono economie e potranno essere utilizzati secondo le disposizioni del comune. L'assistente all'autonomia e alla comunicazione è responsabile unicamente del minore disabile per i quali è stato attivato il servizio.

#### **Art. 6**

##### **Modalità di funzionamento del servizio**

I Servizi Sociali dei Comuni del Distretto, riconosciuta la necessità dell'intervento assistenziale e acquisita la volontà di scelta del fornitore da parte della famiglia, effettuano una comunicazione valida per l'acquisizione del servizio presso il fornitore indicato dai genitori dell'avente diritto, tra coloro che risultano iscritti nell'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati, nella quale sono contenuti:

- 1) i dati anagrafici dell'alunno e le generalità del genitore di riferimento;
- 2) l'oggetto;
- 3) la durata temporale dell'intervento e monte ore complessivo assegnato ed il costo complessivo del servizio.

L'Ente accreditato sempre in riferimento agli interventi autorizzati e senza alcun costo aggiuntivo per il Distretto, può erogare ulteriori prestazioni migliorative offerte in fase di accreditamento. Di tali interventi deve darne comunicazione ai Servizi Sociali del Comune di residenza. Qualora

l'utente rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme agli standard previsti, deve inoltrare tempestiva segnalazione all'Assistente Sociale del Comune di residenza che porterà nella sede opportuna la valutazione di eventuali contestazioni al fornitore. La Ditta accreditata dovrà dare tempestiva comunicazione (entro 48 ore) al Comune Capofila di rinuncia del servizio o dalla frequenza scolastica da parte dell'utente. In caso di trasferimento dell'alunno in altro Istituto, l'operatore continuerà ad assicurare la prestazione.

Il servizio viene erogato esclusivamente per garantire il servizio di assistenza specialistica nei momenti in cui non è presente l'insegnante di sostegno.

#### **Art. 7**

### **Monitoraggio e valutazione degli interventi**

Il Distretto tramite i Servizi Sociali dei Comuni ha la facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio ed al rispetto di quanto contenuto nel presente disciplinare di servizio riguardo:

- le norme contrattuali, contributive, assicurative ed assistenziali nei confronti del personale dipendente della ditta accreditata;
- il buon andamento del servizio, anche attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sia in merito al livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato che in termini di customer satisfaction;
- il possesso ed il mantenimento dei requisiti indispensabili indicati nell'avviso di accreditamento;
- il mantenimento degli impegni e degli oneri assunti, con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare di servizio, nella comunicazione del servizio e nel Patto di accreditamento.

Tali verifiche valuteranno, pertanto, il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del voucher di servizio attivato, nonché l'esito dell'intervento in termini di soddisfazione dell'utente. I controlli periodici del servizio saranno basati sui seguenti strumenti di rilevazione, che l'Ente accreditato si impegna a trasmettere mensilmente all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di residenza:

- 1) relazioni mensili sul servizio;
- 2) rilevazione numero dei servizi resi;
- 3) rilevazione numero degli utenti in carico;
- 4) permanenza in carico degli utenti;
- 5) fogli di presenza dell'operatore vidimati anche dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, entro la fine di ogni mese e comunque non oltre il quinto giorno del mese successivo da consegnare al Comune, per i dovuti atti di liquidazione.

#### **Art. 8**

### **Rilevazioni presenze Operatori**

La presenza del personale del soggetto accreditato dovrà essere rilevata mediante apposito "foglio presenze", all'uopo predisposto. Tale foglio dovrà pervenire prima dell'emissione della fattura mensile e dovrà riportare il visto del Dirigente Scolastico, attestante l'avvenuto regolare svolgimento delle ore in esso indicate. In caso di mancanza del visto non si procederà alla liquidazione delle ore riportate nel documento.

#### **Art. 9**

### **Obblighi dell'affidatario**

Il Soggetto Accreditato si impegna a:

- garantire il regolare e puntuale adempimento dei servizi secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato in attuazione delle azioni e strategie individuate dalla scuola, accettando il voucher presentato e rispettando i tempi di avvio previsti;
- accettare la procedura di assegnazione del servizio di cui trattasi rispettando il «diritto di scelta» del soggetto fruitore e il relativo sistema tariffario previsto dal C.C.N.L.;
- accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità degli interventi erogati a favore degli utenti per le prestazioni rese nell'ambito del servizio messi in atto dal Servizio Sociale;
- fornire l'elenco nominativo delle figure professionali, con allegati titoli di studio del personale da adibire al servizio, limitando quanto più possibile il ricorso al turn-over;
- comunicare per iscritto i nominativi degli operatori sostituiti, che dovranno avere gli stessi requisiti dei titolari;
- retribuire il personale assunto nel rispetto del CCNL di categoria e di assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti;
- assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia;
- dare immediata comunicazione al Comune Capofila, attraverso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza, di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché, di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali operatori - utenti;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy;
- stipulare idoneo contratto assicurativo di responsabilità Civile esonerando il Distretto da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
- applicare tutte le misure previste in materia di trattamento dei dati personali;
- assicurare la continuità educativa dell'alunno/a ove possibile, con lo stesso assistente dell'anno o degli anni precedenti nell'ambito del ciclo di scuola;
- sostituire, previo parere vincolante del G.I.H.O.I. (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo per l'integrazione) l'operatore assegnato in caso di richiesta scritta della famiglia dell'alunno/a e/o del Dirigente scolastico, adeguatamente motivata e controdedotta dall'assistente interessato;
- garantire un adeguato livello di qualità del servizio assegnando all'alunno personale dotato della specifica competenza e formazione richiesta per ogni singolo alunno/a con disabilità e la sua specifica condizione di funzionamento indicata nel PEI dal G.L.H.O.I.;
- Assicurare e supportare l'assistente specialistico nel rispetto dell'obbligo formativo e di aggiornamento continuo mediante la frequentazione di corsi qualificati riconosciuti;
- sostituire entro 24 ore l'Assistente specialistico assente e sino al rientro del titolare;
- le ore non erogate per l'assenza dell'alunno/a disabile costituiranno economia non recuperabile;
- dimostrare solidità economica e finanziaria atta a garantire la regolare retribuzione ogni mese ai dipendenti, anche in caso di ritardo dei pagamenti da parte della P.A., almeno fino al terzo mese di ritardo, evitando di riversare sui lavoratori il rischio del ritardo del pagamento sopra citato; individuare al proprio interno una figura professionale con comprovata esperienza nel settore con compiti di coordinamento organizzativo, indicando il nome a questo comune;
- di consegnare a questo Comune, per i dovuti atti di liquidazione, i fogli firma di presenza dell'operatore, vidimati anche dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, entro la fine di ogni mese e comunque non oltre il quinto giorno del mese successivo.

La violazione dei suddetti obblighi determinerà l'applicazione del regime sanzionatorio previsto dalle Linee Guida. Pubblicate per l'Asacom dall'Assessorato regionale alla famiglia  
 Alla Cooperativa nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso entro la fine dell'anno scolastico.

Il Distretto, si impegna ad:

- Attuare le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercitando d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche periodiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente atto, tramite i servizi sociali dei comuni, che sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, se negative, può proporre la revoca dell'accreditamento;
- Corrispondere al Soggetto Accreditato, attraverso il Comune Capofila, l'importo relativo alle prestazioni eseguite nel rispetto delle tariffe indicate nel patto di accreditamento previa presentazione di regolare fattura elettronica. Inoltre, la fattura dovrà riportare la dicitura "Prestazioni di assistenza all'autonomia e comunicazione alunni disabili" e riferirsi all'arco temporale di un mese, con l'indicazione del soggetto/soggetti beneficiari del servizio, delle prestazioni erogate, l'importo, il numero complessivo delle ore effettuate dagli operatori, distinti per qualifica, con l'indicazione del costo orario e di quello complessivo;
- Provvedere al pagamento dell'importo indicato in fattura entro i successivi 60 giorni salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa, previa verifica di regolarità contributiva e fiscale e dell'esatta esecuzione del servizio attestata dai servizi sociali dei comuni. Il Comune Capofila, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni da parte di questi ultimi.

### **Art. 10** **Osservazioni - Richiami – Penalità**

Le osservazioni e i richiami che i Servizi Sociali dei Comuni del Distretto riterranno opportuno fare nei riguardi degli operatori saranno comunicati, tramite il Comune, al Rappresentante legale dell'ente gestore, il quale si impegna a sostituire il personale che a giudizio concorde delle parti dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio. In caso di cattiva o mancata esecuzione del servizio, il Comune Capofila, previa contestazione scritta dell'addebito, applica una penale pecuniaria giornaliera per la cattiva esecuzione del servizio pari al doppio, e per la mancata erogazione pari al triplo del compenso della prestazione ricavata dal rapporto tra il costo orario della prestazione e il numero delle prestazioni previste dal programma di assistenza per quel soggetto.

### **Art. 11** **Inosservanza – Inadempienza – Recesso**

Eventuali inosservanze o inadempienze verranno contestate all'Ente accreditato con l'invito a rivedere il proprio operato entro il termine di giorni 8 (otto) per eventuali discolpe. Nel caso di ripetute o gravi inadempienze, la parte può farne contestazione per iscritto all'altra parte assegnando 15 (quindici) giorni per la rimozione di quanto segnalato. Trascorso tale periodo senza che l'inadempienza sia stata rimossa, la parte lesa ha il diritto di recesso.

### **Art. 12** **Controversie**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere fra il Comune e l'Ente gestore in ordine alla esecuzione ed allo svolgimento del servizio, il foro competente è quello di Catania. Si esclude il ricorso alle competenze arbitrate.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano  
Capo IV Area del Comune di Bronte  
Avv. Francesca Longhitano

Per accettazione