



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

DISCIPLINARE

Servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado. Anno scolastico 2023/2024 e successivi

Art. 1 – Definizioni ed ambito

Il servizio ha per oggetto l'espletamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado al fine di garantire la realizzazione di interventi per l'integrazione scolastica così come previsto dall'articolo 13 comma 3 della Legge 104/92 e dall' art. 42-45 del D.P.R. n. 616/1977 e successive modifiche ed integrazioni ed il regolamento comunale n.3 del 22/02/2023 .

Art. 2 – Descrizione e sedi svolgimento del servizio

Il servizio ha carattere di servizio pubblico ad personam, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità. L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità, in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte ASP, presso la Neuropsichiatria infantile, e tenendo conto delle proposte avanzate da un'equipe composta dalla (Istituzione scolastica, ASP, Comune e Famiglia). La necessità del servizio, la sua qualità e quantità deve risultare dal P.E.I. Piano Educativo Individualizzato dell'alunno con un monte orario in ogni caso congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente.

Il servizio si svolgerà nelle sedi degli Istituti scolastici di Catania e zone limitrofe frequentati da alunni disabili gravi.

Art. 3 – Finalità del servizio

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurricolari.

Il servizio, in via meramente esemplificativa, è volto:

- A raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;
- A garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;
- Al compimento, per gli alunni con disabilità che ne dovessero avere necessità, di attività specialistiche di utilizzo di strumenti, ausili e protesi, le cui funzioni non sono legate all'assistenza igienico-personale diversamente di competenza del primo segmento di assistenza base;
- Al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc...)

Art. 4 - Destinatari del servizio e requisiti ammissione

Il servizio si rivolge agli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado, laddove risulti gravemente compromessa l'area dell'autonomia personale e sociale e/o della comunicazione.

Requisiti di ammissione sono:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo;
3. Residenza nel comune di Catania

Art. 5 – Domanda, criteri e modalità di ammissione

La domanda di ammissione, viene presentata dai genitori/esercenti la responsabilità giuridica dagli interessati all'istituzione scolastica di riferimento. L'istituzione scolastica provvederà ad inviarla ai Servizi Sociali del Centro Multizonale competente del territorio.

L'istanza dovrà essere corredata dalla sottoelencata documentazione comprovante lo stato di disabilità grave, da cui si evinca l'indispensabilità del servizio attestata dalla ASP competente.

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo attestante la necessità del servizio all'autonomia e alla comunicazione;
3. Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) con la quantificazione delle ore;

L'Assistente Sociale del Centro Territoriale competente, sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda ricevuta dalla scuola e compila la scheda tecnica di accesso. Il Centro Sociale trasmetterà alla Direzione Famiglia e Politiche Sociali un file con l'elenco dei beneficiari, della scuola, del plesso scolastico, delle ore settimanali assegnati all'alunno e la scelta dell'Ente e/o della figura professionale.

Art. 6 – Figura dell'assistente all'autonomia e comunicazione

La figura dell'assistente all'autonomia e comunicazione non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare. L'Assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, nè coprire le ore. L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività didattica. Ai fini di una miglior rispondenza del servizio in termini qualitativi e quantitativi l'Ente accreditato è obbligato a procedere all'assegnazione di un operatore qualificato per la tipologia di disabilità presentata dallo studente e deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

- Laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapista della riabilitazione



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

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.

Art. 7 – Compiti dell'operatore di assistente all'autonomia e comunicazione

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 per:

- favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni;
- consentire all'alunno di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
- favorire l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
- promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'inclusione scolastica;
- collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione);
- 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;
- partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia, organizzati dalla scuola;
- concorrere a 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;
- favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;
- favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
- concorrere a coordinare gli interventi con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
- favorire la socializzazione tra pari: a questo scopo e ai fini dello sviluppo di una cultura dell'inclusione;
- collaborare all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci connesse;
- collaborare e partecipare alle uscite giornalieri e visite guidate in connessione all'offerta formativa dell'istituto scolastico;
- favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
- intervenire nei progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi (gruppi di studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
- concorrere nella promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia dell'alunno con disabilità;
- intervenire nei programmi individuali per il controllo del comportamento e nella attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente, nelle attività della classe, prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;

Art. 8 – Elenco degli Enti/Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali e liberi professionisti

In applicazione alle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 e ss.mm.ii., l'erogazione del servizio avverrà attraverso soggetti autorizzati e accreditati, individuati dall'Amministrazione a seguito dell'Avviso Pubblico e in possesso dei requisiti giusto regolamento per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.

Dovrà, in ogni caso, essere consentita la libera scelta da parte dei familiari tra i soggetti presenti nell'elenco di professionisti e/o in quello di enti fornitori accreditati erogatori del servizio.

Art. 9 – Requisiti per l'iscrizione all'elenco degli Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali e liberi professionisti

Per l'iscrizione all'elenco del Comune di Catania gli Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali e Liberi Professionisti per il servizio in oggetto devono essere in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati:

Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali

A. Requisiti di ordine generale

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2000;
- Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;
- Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore, delle sigle maggiormente rappresentative;
- Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs.220/2002 (solo per le cooperative);
- Rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) - Regolamento UE 2016/679 e D.lgs 101/2018;
- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.n.136/2010.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

B. Requisiti di idoneità professionale

- Decreto iscrizione all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L. R. 22/86 Sezione "Inabili" e/o "Minori" per il servizio oggetto dell'accREDITAMENTO, o ad altro registro regionale analogo, se l'Ente ha sede in altre Regioni;
- Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accREDITAMENTO desumibile dallo Statuto;
- Possesso della Carta dei Servizi

C. Requisiti organizzativi

- Esperienza documentata nell'ultimo biennio dalla domanda di accREDITAMENTO nello specifico settore o similari oggetto della presente procedura;
- Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria nell'ultimo triennio (comprovata da dichiarazione di fatturato dell'ultimo triennio o da copia dei relativi bilanci depositati);
- Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO, le liberi professionisti secondo gli standard previsti per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO, la presenza di una figura professionale con compiti di coordinamento organizzativo;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire programmi di aggiornamento e formazione per un minimo di 10 ore all'anno di formazione del personale impiegato;
- Obbligo del soggetto che chiede l'accREDITAMENTO di garantire copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali;
- Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Progetto socio - assistenziale redatto dall' Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turnover, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell' intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, e servizi migliorativi attinenti al servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO (max 10 pagine).

Figure Professionali

Per essere ammessi nell'elenco in parola occorre essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b. godimento dei diritti civili e politici;
- c. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico;

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei titoli di cui all'art. 14 del regolamento:

- 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.

Oltre al possesso dei suindicati titoli i candidati devono aver maturato:

- Esperienza professionale, lavorativa o di volontariato di almeno 6 mesi anche non continuativo, documentata o documentabile, in servizi socio educativi o analoghi rivolti ad utenti disabili.

Art. 10 – Modalità e termine di presentazione domanda degli Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali

La domanda dovrà essere presentata entro le **ore 12:00 del 27/04/2023** seguendo le indicazioni contenute nel presente avviso:

- direttamente presso il protocollo della Direzione Famiglia e Politiche Sociali via Cardinale Dusmet, 141 (farà fede il timbro di arrivo al protocollo);
- tramite pec: comune.catania@pec.it (farà fede l'ora di spedizione).

La domanda dovrà essere compilata su modello predisposto dalla Direzione Famiglia e Politiche Sociali e reperibile sul sito web del Comune di Catania - www.comune.catania.it - sezione avvisi.

La domanda, unitamente alla documentazione di seguito elencata, dovrà essere contenuta all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato o siglato sui lembi di chiusura su cui dovrà essere apposta la seguente dicitura: **"Richiesta accREDITAMENTO Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali per l'espletamento del servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione in favore degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado - Anno scolastico 2023/2024 e successivi"**.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

La domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente o associazione richiedente.

Nel caso di raggruppamento la domanda dovrà essere sottoscritta congiuntamente dai rappresentanti legali di tutti gli enti o, in alternativa, dal rappresentante legale dell'ente capogruppo al quale gli altri abbiano conferito mandato collettivo, da allegare all'istanza.

Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda **(All. A)**:

- a) Copia documento di identità del legale rappresentante e verbale di nomina;
- b) Copia decreto iscrizione all'Albo Regionale o equipollente per altra Regione;
- c) Copia Statuto e Atto Costitutivo;
- d) Copia sottoscritto per accettazione del disciplinare e patto accreditamento per l'espletamento del servizio;
- e) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma dei soggetti che attualmente rivestono nell'Ente cariche con poteri di rappresentanza, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- f) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente dell'ultimo triennio;
- g) Carta dei Servizi;
- h) Dichiarazione protocollo legalità;
- i) Progetto socio- assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turnover, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, e servizi migliorativi attinenti al servizio per cui si chiede l'accreditamento (max 10 pagine).

Non saranno ammesse:

- le istanze pervenute oltre il termine fissato;
- le istanze non complete della documentazione richiesta;
- le istanze presentate da soggetti non in possesso dei requisiti

Art. 11 - Modalità di presentazione della domanda dei Liberi Professionisti

La domanda dovrà essere presentata entro le **ore 12:00 del 28/04/2023** seguendo le indicazioni contenute nel presente avviso:

- direttamente presso il protocollo della Direzione Famiglia e Politiche Sociali via Cardinale Dusmet, 141 (farà fede il timbro di arrivo al protocollo);
- tramite pec: comune.catania@pec.it (farà fede l'ora di spedizione)

Le domanda dovrà essere compilata su modello predisposto dalla Direzione Famiglia e Politiche Sociali e reperibile sul sito web del Comune di Catania - www.comune.catania.it - sezione avvisi.

La domanda, unitamente alla documentazione, dovrà essere contenuta in un unico plico chiuso e sigillato su cui dovrà essere apposta la seguente dicitura: **“Richiesta accreditamento Liberi professionisti per l'espletamento del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado - Anno scolastico 2023/2024 e successivi”**.

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Il Comune di Catania non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Documentazione e dichiarazione obbligatoria da allegare alla domanda **(All. B)**:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale e Partita Iva;
- d) residenza, con indicazione precisa del recapito presso cui trasmettere ogni comunicazione relativa alla procedura in argomento, se differente dalla residenza, numero telefonico ed indirizzo pec ed email;
- e) possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- f) di godere dei diritti civili e politici;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero, in alternativa, riportare le condanne e i procedimenti penali pendenti);
- h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- i) il titolo universitario/diploma posseduto, con l'indicazione della votazione finale, dell'anno accademico/scolastico, denominazione e sede dell'Università/scuola in cui è stato conseguito. I titoli professionali o corsi riconosciuti, la durata espressa in ore del corso frequentato, l'anno di conseguimento, denominazione e sede dell'ente formativo autorizzato che ha rilasciato il titolo;
- j) l'esperienza professionale in servizi socio-educativi o analoghi rivolti ad utenti diversamente abili;
- k) il consenso all'uso, alla comunicazione e diffusione dei propri dati personali per i trattamenti relativi all'espletamento della procedura in oggetto.
- l) di aver preso visione del presente avviso accettandone le clausole.

Documentazione da allegare:

- copia di un documento di identità in corso di validità;



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

- il curriculum vitae, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto
- dichiarazione sui titoli di qualificazione professionale e l'esperienza professionale/lavorativa posseduta.

Dagli allegati dovranno evincersi, in modo chiaro e dettagliato, le informazioni relative alle competenze professionali e culturali possedute. Non saranno sottoposte a valutazione le informazioni incomplete e/o carenti che non consentano un idoneo e corretto apprezzamento.

Tutti i titoli dichiarati dovranno essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

Esclusione delle domande

Non saranno ammesse le domande:

- pervenute dopo i termini di scadenza;
- non debitamente sottoscritte;
- prive degli allegati richiesti;
- che non rispondono ai requisiti di ammissione;
- prive delle dichiarazioni richieste e rese ai sensi del DPR 445/2000.

Inoltre, la Direzione Famiglia e Politiche Sociali si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni rese e di escludere le domande recanti informazioni che risultino non veritiere.

Art. 12 – Copertura finanziaria e monte ore

Il servizio verrà finanziato con fondi del bilancio comunale o da altri fonti di finanziamento.

L'insufficienza delle risorse potrà determinare la cessazione del servizio senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

Il monte ore settimanale ad ogni singolo alunno è stabilito dal PEI e comunque sulla scorta del numero delle richieste pervenute e delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Nel caso di assenza dell'alunno, le ore non erogate, saranno recuperate, sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo di istituto, nell'arco del mese di riferimento.

Eventuale richiesta di inserimento di un nuovo alunno o modifica della scelta da parte della famiglia del Libero Professionista, per motivi di impegno della spesa e contabile, la scuola dovrà inoltrare la documentazione entro i primi 15 giorni del mese per poi attivare il servizio a partire dal mese successivo.

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 alla realizzazione degli obiettivi del servizio.

Nell'orario sono comprese le ore per assistenza scolastica, gite, uscite didattiche, esami di fine anno (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale).

Il servizio, svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente, prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici.

Art. 13 – Costo del servizio e liquidazione delle prestazioni

Il costo orario del lavoro è stato determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro e delle Politiche Sociali in € 19,50 onnicomprensivo di (5% di IVA se dovuta e costi di gestione).

Trattandosi di servizio reso alla persona è preminente per l'attuazione l'utilizzo di operatori qualificati o operanti nel settore, operatori da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese vidimate e firmate dal Dirigente scolastico, così come si rileva dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento.

L'Ufficio della P.O. Anziani e Disabilità predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione entro il termine massimo di gg. 30 dalla data di acquisizione della fattura elettronica al protocollo del Comune.

Le fatture dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- foglio firma mensile dell'operatore vistato dal Dirigenti scolastico con riepilogo totale delle ore effettuate;
- prospetto contabile mensile con l'elenco della scuole, operatore, alunno e monte ore erogato;
- relazione bimestrale sulle attività svolte degli operatori in riferimento all'attività dello studente assegnato;

Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

I pagamenti a favore dell'ente accreditato o figura professionale saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato. L'ente accreditato o professionista dovrà comunicare al Comune di Catania gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, previsti dall'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 136/2010 entro 7 giorni dalla stipula del patto di accreditamento.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati all'Ente o allo specialista tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente disciplinare inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento.

In tal caso l'Ente o Professionista non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del prezzo concordato, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità. In caso di assenze dello studente assistito nessun compenso sarà attribuito nei giorni di assenza.

Art. 14 – Impegni

L'ente nella realizzazione del servizio si impegna:

- ad assicurare la continuità educativa dell'alunno/a ove possibile, con lo stesso/a assistente dell'anno o degli anni precedenti;
- a garantire, ove possibile, la precedenza nelle assunzioni di personale per l'assistenza di nuovi utenti gli operatori con maggior anni di esperienza di servizio;
- a sostituire l'operatore assegnato in caso di richiesta scritta della famiglia entro il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate;
- a garantire un adeguato livello di qualità del servizio assegnando all'alunno, attraverso un'assistente dotato della specifica competenza e formazione richiesta per ogni singolo alunno/a con disabilità e la sua specifica condizione di funzionamento indicata nel PEI;
- ad assicurare e supportare l'assistente specialistico nel rispetto dell'obbligo formativo e di aggiornamento continuo mediante la frequentazione di corsi qualificati e riconosciuti;
- a rispettare tutte le normative vigenti in materia di protezione della privacy, tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, contributivo e fiscale nei confronti del personale coinvolto nell'erogazione del servizio;
- ad applicare il CCNL delle Cooperative Sociali vigente sottoscritto con le OO.SS maggiormente rappresentative obbligandosi a inquadrare alla categoria D2 l'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
- ad attestare all'inizio dell'avvio del servizio sufficiente solidità economica e finanziaria pari al valore del costo del lavoro rilevato nel mese di marzo nell'anno scolastico precedente quantificato in un trimestre;
- a stipulare apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi da comportamenti del proprio personale e/o da circostanze per le quali si accerti la responsabilità dell'ente affidatario, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio;
- a individuare al proprio interno una figura professionale con comprovata esperienza nel settore, con compiti di coordinamento organizzativo, preventivamente comunicato all'amministrazione comunale;
- a garantire la continuità delle prestazioni per tutta la durata del servizio, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali, eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'Ente validi motivi per sospendere o ritardare il servizio;
- a presentare, dopo la sottoscrizione del presente Patto ed entro 7 giorni, l'elenco nominativo del personale da impiegare corredato dal titolo professionale, dalla documentazione relativi ai servizi prestati e la documentazione relativa alla regolare instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, tenendo presente che l'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;
- a comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale anche in caso di sostituzione temporanea;
- a fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- a collaborare con le strutture pubbliche frequentate dagli studenti ammessi al servizio in modo da realizzare le necessarie sinergie per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- a relazionare ogni bimestre sul servizio svolto;
- a fissare trimestralmente specifici incontri con le famiglie dei minori con disabilità fruitori del servizio per raccogliere suggerimenti e confrontarsi su risultati raggiunti, con il coordinamento del Comune di Catania.
- ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio affidato, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;
- a presentare annualmente autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento tenendo presente che la mancata presentazione comporterà la revoca dell'accreditamento;
- a mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/03. L'ente gestore è tenuto a comunicare per iscritto alla autorità comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.
- a comunicare tempestivamente il regime fiscale ai fini IVA a cui l'ente è soggetto.

Il Professionista nella realizzazione del servizio si impegna:

- a garantire il regolare espletamento del servizio;
- a garantire la continuità delle prestazioni per tutta la durata del servizio, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali, eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono validi motivi per sospendere o ritardare il servizio;
- a fissare trimestralmente specifici incontri con le famiglie dei minori con disabilità fruitori del servizio per raccogliere suggerimenti e confrontarsi su risultati raggiunti, con il coordinamento del Comune di Catania;
- a presentare annualmente autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento tenendo presente che la mancata presentazione comporterà la revoca dell'accreditamento;
- a mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/03;
- a comunicare tempestivamente il regime fiscale ai fini IVA;
- che in caso di assenza non verrà riconosciuto alcun compenso.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Art. 15 - Progetto migliorativo

Il soggetto accreditato si impegna ad eseguire prestazioni aggiuntive e migliorative, (quali gite di istruzione, manifestazioni culturali, esami di licenza media, prolungamento attività scuola dell'infanzia nel mese di giugno ed altro) senza alcun onere economico per l'Ente. Gli oneri economici inerenti la realizzazione dei servizi aggiuntivi del soggetto accreditato saranno interamente a proprio carico che vi provvederà con le spese generali di gestione. L'inosservanza, anche parziale, delle prestazioni aggiuntive proposte costituirà inadempimento del presente patto, con conseguente sua rescissione.

Si impegna, altresì, entro un mese dell'inizio dell'anno scolastico a fornire scheda informativa degli alunni disabili frequentanti le scuole media di primo grado, al fine di poter informare e orientare gli stessi e le famiglie, tramite l'adozione di strategie didattiche atte a valorizzare le loro competenze e a favorire l'inclusione di tutti nel rispetto dei modi e dei tempi di studio. Obiettivo generale è quello di intervenire con forza nell'universo giovanile ed in particolare nell'ambito del rapporto che le nuove generazioni hanno con il mondo degli studi e conseguentemente anche con la formazione e con il lavoro.

Art. 16 – Durata servizio

Il servizio dovrà essere reso dall'effettiva comunicazione di avvio da parte del Comune sino al termine dell'anno scolastico.

Art. 17 – Penalità e revoca del servizio

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente disciplinare ed inosservanza delle disposizioni in esso previste e a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate, saranno applicate a insindacabile giudizio del responsabile dell'Ufficio comunale, penali variabili tra € 100,00 (euro cento/00) ed € 1.000,00 (euro mille/00), a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo email, all'affidatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Ufficio deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità sopra indicate.

La penale ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate al soggetto accreditato in via amministrativa.

Il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il patto di accreditamento per gravi inadempienze, ai sensi dell'art. 1456 C.C, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Il Comune avrà comunque diritto di procedere alla risoluzione del patto mediante semplice comunicazione a mezzo pec o raccomandata con avviso di ricevimento:

- alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali;
- per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 18 – Sicurezza

La ditta accreditata dovrà garantire a proprie cura, spese e responsabilità che tutti gli operatori che prestano servizio siano formati e costantemente aggiornati sulla sicurezza e prevenzione ed osservino scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, siano dotati del vestiario come per legge e degli eventuali appositi dispositivi di protezione personale in relazione ai rischi presenti e siano sottoposti ad eventuali protocolli sanitari richiesti dalla legge, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii., esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

Art. 19 - Sub appalto del servizio

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

Art. 20 - Rinvio

Per quanto non contemplato nell'avviso pubblico, si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore.

Art. 21 - Ente accreditante

Comune di Catania - Direzione Famiglia e Politiche Sociali – P.O. Anziani-Disabilità-Integrazione Socio Sanitaria – via Cardinale Dusmet, 141 – Catania.

PEC: comune.catania@pec.it - email: anzianiehandicap@comune.catania.it

Codice Amministrazione – **C4XNQ7** - P.IVA. 00137020871

Responsabile del procedimento Dott.ssa Cristina Russo

Il Direttore
Dott.ssa Lucia Rita Leonardi