



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA
Via Cardinale Dusmet, 141 - tel.095 7422607/22/41
pec: comune.catania@pec.it
email: anzianiehandicap@comune.catania.it
Codice Amministrazione - C4XNQ7
Codice Fiscale - 00137020871

LINEE GUIDA FIGURE PROFESSIONALI

per 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 - anno scolastico 2023/2024

L'anno 2023, il giorno ____ del mese di _____, nei locali della Direzione Famiglia e Politiche Sociali, siti a Catania in via Cardinale Dusmet n. 141

tra

Il Comune di Catania, legalmente rappresentato dal Direttore della Direzione Famiglia e Politiche Sociali d'ora in poi denominato Comune

e

il libero professionistaC.F./P.IVA

con sede in..... via

tel.....email.....pec.....

nato a il, d'ora in avanti denominato libero professionista

premesse che

Le seguenti linee guida definiscono le modalità e gestione delle figure professionali per 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 in riferimento:

- agli artt. 12 e 13 della legge 104/92;
- all'art. 22 della L.R. 15/2004;
- al Regolamento Comunale recante "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", adottato con deliberazione Consiglio Comunale n° 3 del 22/02/2023;

Il libero professionista, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti è stato accreditato con iscrizione all' Elenco Comunale dei liberi professionisti, giusto provvedimento dirigenziale n. 11/____ del _____ per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole e primarie e secondarie di primo grado.

Acquisite le richieste da parte dei familiari degli alunni e la libera scelta effettuata in favore di codesto soggetto per l'espletamento del servizio de quo in favore degli alunni disabili per l' anno scolastico 2023/2024 si formulano le seguenti linee guida:

1) La Figura Professionale inserita nell'elenco comunale per l'espletamento del servizio di assistenza all' autonomia e comunicazione in favore degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado è scelta dalla famiglia dello studente.

Svolgerà la propria attività nell'ambito scolastico o durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali gite e uscite scolastiche. Ai fini contabili la prestazione decorre dalla data di effettivo inizio e fino alla fine dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

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.

Il diritto di scelta non può comportare la sostituzione del libero professionista qualora si superi il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute disposizioni in materia delle modalità dell'espletamento del servizio e/o esigenze di interesse pubblico, di modificare o sospendere in ogni momento il servizio, in tal caso sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni effettuate.

2) Il servizio deve essere erogato nel rispetto del P.E.I. di cui all'art. 12 della legge 104/92 e del Regolamento Comunale, in stretta collaborazione con il docente curriculare e l'insegnante di sostegno, ove presente.

Il Servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana. L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche e dagli alunni e dovrà avere carattere di flessibilità, tenuto conto dei tempi di funzionamento e delle varie situazioni organizzative delle singole istituzioni scolastiche.

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.



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

3) Il compenso orario viene fissato in Euro 19,50 onnicomprensivo di tutte le ritenute dovute per legge, per tutta la durata dell'anno scolastico.

4) La figura professionale provvederà mensilmente ad emettere fattura elettronica per lo svolgimento del citato servizio. Il Comune corrisponderà alla figura professionale il compenso solo per le ore effettivamente prestate.

Il professionista invierà prima di emettere fattura la documentazione cartacea alla Direzione con i seguenti allegati:

- foglio di firma mensile di cui si evince la scuola, il nome dell'alunno, i giorni e le ore svolte del servizio, firmato dal professionista e vistato dal Dirigente scolastico della scuola;
- relazione bimestrale sull'attività svolta indicando i metodi e le strategie attuate e i traguardi raggiunti.

L'Ufficio dopo il relativo controllo comunicherà le ore verificate e il professionista emetterà la fattura elettronica con le indicazioni degli identificativi necessari (numero provvedimento di impegno spesa, numero impegno e relativo numero di sub).

Alla liquidazione si procederà con provvedimento dirigenziale del Responsabile del Comune, secondo il numero delle ore effettivamente erogate desumibile dalla documentazione sopra indicata, previa verifica fiscale e controllo positivo della documentazione o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'ufficio.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare nella contabilità effettuata errori o difformità, trasmetterà gli opportuni rilievi al professionista il quale invierà una nota di contabilità entro 15 giorni.

Il Comune, invece:

- non liquiderà la prestazione se non in presenza di certificato DURC regolare o altro documento che certifichi la regolarità contributiva;

- può effettuare i controlli che riterrà necessari per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento, nonché per la verifica del servizio prestato, richiedendo ulteriore documentazione ritenuta utile e/o necessaria;

- si riserva la facoltà di revocare l'accreditamento sulla base dell'esito delle verifiche effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge n. 241/90 e del disciplinare.

Inoltre, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, l'Amministrazione Comunale non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

5) Il professionista 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.

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.

6) L'Istituzione Scolastica, laddove possibile, estenderà la polizza assicurativa della Scuola contro la responsabilità civile e gli infortuni all'assistente in qualità di esperto esterno, in caso contrario dovrà provvedere lo stesso.

7) La prestazione della figura professionale non costituisce, in alcun modo, rapporto di lavoro subordinato, né con il Comune di Catania né con la scuola o con altra P.A. e si risolve, automaticamente, alla scadenza dell'anno scolastico 2022/2023 o in caso di trasferimento e/o ritiro dell'alunno.

8) L'Amministrazione Comunale ha facoltà di annullare il rapporto con la figura professionale, nel caso in cui la stessa con rispetti le clausole inserite nel regolamento, disciplinare e avviso.

9) L'operatore esprimerà il suo consenso ai sensi del D. Lgs. N°196/2003 e ss.mm.ii., ed in particolare:

- al trattamento dei propri dati personali di cui il Comune di Catania e l'istituzione scolastica verrà a conoscenza nel corso della prestazione, anche di quelli cosiddetti "sensibili";

- alla comunicazione ed alla diffusione dei propri dati che avverrà nel rispetto delle disposizioni della predetta normativa.

Il Comune di Catania e l'istituzione scolastica si impegna ad utilizzare i predetti dati nel rispetto delle prescrizioni di cui al citato decreto e, comunque, per le finalità amministrative e/o strumentali strettamente connesse per l'espletamento del servizio.

L'operatore dichiara di essere a conoscenza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e nello svolgimento delle varie attività è tenuto al più stretto riserbo professionale ed ad non utilizzare tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza per qualsiasi fine che non sia attinente al progetto.

10) L'operatore prenderà visione della documentazione previa illustrazione dei contenuti e delle avvertenze relative, utile per l'uso della strumentazione aziendale messa a disposizione con particolare attenzione alle misure per la tutela della salute e della sicurezza adottate dalla scuola nel rispetto delle norme di garanzia stabilite dal D. Lgs. n°276/03.

La valutazione dei rischi e le relative misure sono riportate nel documento di valutazione agli atti dell'istituzione scolastica e redatto giusto D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..

Nel rispetto delle disposizioni a cui attenersi relativamente alla tutela della salute / Covid l'operatore impiegato deve concordare il tutto con il Dirigente scolastico o referente dell'istituto.

Il Direttore
Dott.ssa Lucia Rita Leonardi

Il Libero Professionista