



# CITTA' DI VIBO VALENTIA

ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI  
Settore N. 1 – SERVIZI ALLA PERSONA  
Servizi Sociali

## Progetto “MANI TESE”

### Integrazione scolastica degli alunni diversamente abili

#### 1. PREMESSA

L'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Vibo Valentia, nella formulazione del Piano annuale dei servizi, inserisce le attività a garanzia del diritto allo studio degli alunni diversamente abili residenti nel territorio comunale, frequentanti le scuole (materne-elementari-medie) che ricadono nelle competenze dell'Ente.

A tal fine predispone un progetto di assistenza scolastica, eseguito da personale adeguatamente formato e, ove occorra, specializzato, individuato dalla ditta affidataria che successivamente sarà oggetto di comunicazione al competente Ufficio Servizio Sociale.

Il personale, in particolar modo quello educativo, avrà il compito di fornire risposte ai bisogni relazionali e alle esigenze educative degli alunni in condizione di svantaggio, al fine di migliorare o raggiungere l'integrazione all'interno del contesto scolastico nel quale sono inseriti.

L'educatore scolastico nello svolgimento del proprio compito collaborerà, assieme all'insegnante di sostegno, all'attuazione del progetto educativo previsto per l'alunno disabile ma non potrà considerarsi in alcun caso a sostegno delle difficoltà dell'apprendimento.

Più dettagliatamente le aree di pertinenza del personale educativo possono essere delineate come segue:

- Sostenere l'offerta formativa della scuola d'appartenenza;
- Ampliare la rete di relazioni e sostenere le forme di comunicazione;
- Favorire l'autonomia personale in relazione agli spazi, ai tempi, alle relazioni con i coetanei, con il personale scolastico a qualunque titolo, nelle attività didattiche, ecc.

Il progetto educativo, volto ad assicurare l'assistenza all'autonomia ed alla comunicazione secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 104/92 unitamente all'assistenza di base, si inserisce nel piano d'intervento più articolato gestito dalla scuola.

L'interconnessione tra le azioni che ne derivano si sostanziano nell'integrazione della persona diversamente abile, secondo un progetto unitario che vede coinvolti tutti gli operatori dai dirigenti scolastici ai genitori.

#### 2. ATTIVAZIONE DEL PROGETTO

La richiesta di attivazione dell'intervento a favore degli alunni diversamente abili è inoltrata dal Dirigente Scolastico (sia per le scuole pubbliche che per le paritarie), al Servizio Sociale comunale che, in funzione della disponibilità dei fondi in bilancio, darà attuazione al progetto. L'utilizzo del personale specializzato fornito per l'assistenza sarà concordato tra i Dirigenti Scolastici e l'esecutrice del progetto, avuto cura di valutare le singole situazioni e in funzione:

- a) delle ore di frequenza di ciascun alunno;
- b) della classe frequentata;
- c) dei supporti già esistenti in ambito scolastico e sui quali si può far leva.

Il numero di ore e degli operatori destinati a ciascun istituto, sarà concordato tra i Dirigenti scolastici e l'affidatario del progetto, in base alle necessità ed al monte ore da effettuare.

Sarà cura degli Istituti garantire almeno ai soggetti in possesso della certificazione di cui alla L. 104/1992 – comma 3 – art. 3 (persone in stato di handicap scolastico grave), la dovuta assistenza.

Il personale educatore si intende assegnato al progetto individualizzato dell'alunno disabile; di conseguenza, nel monte ore individuato, rientreranno sia le ore necessarie per attività di affiancamento del minore disabile, sia le ore necessarie per la programmazione e per gli incontri con gli operatori socio-sanitari e con i genitori che a vario titolo concorrono alla realizzazione del progetto individualizzato del minore. Le ore dedicate alla programmazione e agli incontri con altri operatori non potranno comunque essere superiori al 5% del monte ore mensile.

Resta a cura della Scuola inviare al Comune, responsabile del rispetto dei criteri di qualità del progetto, la comunicazione dei dati riepilogativi con l'indicazione delle ore di assistenza educativa per ogni alunno nonché del nominativo dell'assistente.

L'accesso al progetto di assistenza scolastica viene erogato secondo i tempi e le modalità previste nel presente progetto, redatto in base alle disponibilità finanziarie.

### **3. RUOLO DEL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE**

L'Ufficio Servizio Sociale promuovendo l'intervento, deve essere sempre nella condizione di garantire il rispetto delle indicazioni contenute nel progetto stesso; pertanto, svolge una funzione di raccordo con il sistema scolastico e i diversi attori che, a vario titolo, modi e misure intervengono nelle attività di interazione.

### **4. RACCORDO TRA COMUNE, SCUOLA, SERVIZI SPECIALISTICI ASP, GESTORE DEL SERVIZIO**

Il Comune, la Scuola, i Servizi Specialistici dell'ASP e il soggetto appaltante, possono richiedere incontri organizzativi, di verifica o di coordinamento al fine di migliorare la qualità dell'offerta, collaborare con modalità coordinate, raccogliere pareri sulle prestazioni fornite.

### **5. LA SCUOLA: REFERENTE PRINCIPALE PER L'ASSISTENTE**

Alla scuola viene demandato il compito di principale referente operativo con funzioni di coordinamento per l'ambito educativo, sia per quanto attiene il percorso pedagogico-educativo dell'alunno in carico, sia per le situazioni di emergenza che per le situazioni particolari, quali:

- attività svolte in ambienti esterni alla scuola;
- eventuale accompagnamento in attività extra curriculari (per le gite scolastiche il cui vitto e alloggio dell'assistente sono a carico della Scuola);
- assegnazioni di compiti attinenti alle mansioni svolte, in assenze di breve durata e senza preavviso dell'alunno da scuola.

In caso di situazioni di emergenza o particolari (ad es. per attività a domicilio dell'alunno), il Dirigente scolastico si atterrà alle condizioni contrattuali e assicurative che regolano il rapporto di lavoro dell'assistente/educatore.

Nei casi in cui l'assenza prolungata dell'alunno non comporti neanche la possibilità di svolgere a domicilio il servizio previsto, lo stesso sarà interrotto e il Comune, informato dalla Scuola, ne darà comunicazione quanto prima all'appaltatore al fine di trovare il migliore utilizzo dell'operatore anche in ambito di altri plessi.

### **6. PRECISAZIONI SULLE MANSIONI DELL'ASSISTENTE EDUCATORE**

1. L'assistente/educatore viene assegnato all'alunno diversamente abile e non già alla classe;
2. Fa parte del personale non docente;
3. Collabora con gli insegnanti e gli altri operatori coinvolti a qualsiasi titolo e grado;
4. E' di supporto all'istruzione (ma non è responsabile della programmazione didattica);
5. Supporta l'autonomia e la comunicazione;
6. Supporta l'integrazione scolastica;
7. Può essere impegnato in procedure didattiche.

## **7. RESPONSABILITA'**

Nella costruzione e gestione del progetto individualizzato per il quale è richiesta l'assistenza, si individuano i seguenti criteri di responsabilità:

- La Scuola è responsabile del progetto individualizzato da costruire e condividere con il referente dei Servizi Sociali del Comune e il referente degli assistenti messo a disposizione dall'appaltatore, nonché della valutazione degli interventi e segnalerà al Comune e all'Appaltante un proprio referente;
- Il Comune, per il tramite di un proprio referente il cui nominativo sarà comunicato alla Scuola e all'Appaltante, è responsabile degli impegni relativi alle risorse economiche, del monitoraggio degli interventi di assistenza realizzata all'interno del progetto, della pubblicizzazione, di eventuali sanzioni nei confronti dell'appaltante;
- L'Appaltatore è responsabile organizzativo degli interventi attuati dagli assistenti educatori e segnala al Comune e alla scuola, per tramite di un proprio referente, la gestione organizzativa del servizio;
- L'esecuzione del progetto dovrà mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze degli utenti. Si precisa che il Comune sarà, comunque, estraneo al rapporto di lavoro che si costituirà tra l'aggiudicatario e gli addetti al servizio e non potrà essere coinvolto in controversie, non intendendosi instaurato alcun rapporto di lavoro tra le parti.

## **8. CRITERI DI QUALITA' DA RISPETTARE DA PARTE DEL GESTORE DEL PROGETTO.**

Al fine di rispondere ai principi di efficacia ed efficienza, le attività di sostegno agli alunni diversamente abili, dovranno essere garantite da personale in possesso dei titoli idonei e, ove possibile, con esperienza nel campo dell'affiancamento ad alunni disabili. Pertanto, il personale dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli validi e ritenersi disponibile secondo le indicazioni appresso riportate:

### **TITOLI**

1. Assistente educativo o educatore professionale;
2. Esperto in linguaggio LIS o metodo Braille;
3. Laurea in indirizzo pedagogico o educativo.

### **INDICAZIONI**

1. Rispetto dei diversi ruoli di responsabilità indicati in progetto;
2. Disponibilità ad una distribuzione o redistribuzione degli orari il più possibile rispondente agli obiettivi e alle attività del progetto considerato nella sua interezza;
3. Rispetto della dipendenza funzionale dell'assistente ai progetti attuati dalla scuola;
4. Tempestività nella sostituzione temporanea del personale (massimo entro il secondo giorno di assenza);
5. Tempestività nella sostituzione definitiva del personale in caso di accertati reclami sull'operato;
6. Tesserino di riconoscimento per gli operatori;
7. Osservanza del D.Lgs 196/2003 e s.m.i, con l'obbligo, per tutto il personale incaricato, di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso.

## **9. IMPORTO**

L'importo dell'appalto di cui al bando di gara è da intendersi onnicomprensivo di ogni onere. Pertanto, si precisa che:

- viene inteso comprensivo anche di eventuale IVA, se e in quanto dovuta; delle spese che l'affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto, degli emolumenti da corrispondere agli operatori, delle spese di assicurazione obbligatoria, previdenza, infortunistica e quanto previsto dalla normativa vigente all'atto della stipula del contratto;

- il Comune avrà facoltà di richiedere all'Ispettorato Provinciale del Lavoro chiarimenti in merito agli avvenuti pagamenti; in caso di riscontro negativo relativamente all'ottemperanza di tali obblighi, avrà facoltà di operare una trattenuta contributiva degli oneri dovuti pari al 20% del corrispettivo mensile, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione;
- per il ritardato pagamento degli importi trattenuti non potrà essere pretesa alcuna somma per interessi, risarcimenti, danni;
- se il credito è certo ed esigibile la data di pagamento viene stabilita entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura da parte del Comune;
- l'affidatario dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale indicando il motivo della variazione;
- il Comune non si assumerà alcuna responsabilità in caso di ritardato pagamento dovuto a ritardi nella comunicazione;
- dato il carattere del servizio è fatto divieto di subappalto e cessione del contratto pena l'immediata risoluzione del contratto.

#### **10. CLAUSOLE DELL'AFFIDAMENTO**

Si pongono le seguenti clausole nei confronti dell'affidatario:

- nel caso in cui il servizio risultasse di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite nel progetto o negli accordi contrattuali, o se per qualunque altra causa il servizio fosse inaccettabile, l'affidatario dovrà modificare la parte contestata, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni;
- il Comune ha facoltà di affidare ad altri il servizio rifiutato in danno all'affidatario, salvo l'esperimento di ogni azione per il risarcimento dei danni subiti;
- la responsabilità di qualunque danno dipendente dalla gestione del servizio.

Pertanto, l'affidatario si dovrà impegnare nei confronti del personale al rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione, infortuni, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **PRINCIPALI FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

C.M. 262 1988; D.lgs 112/98 art.139; L.104/92 artt. 13 c.1; c.2; 26,40; L. 124/99 art.8; L.328/2000 art.14; L.R. 26 novembre 2/003, n.23; D.P.R.616/77 art.45.

#### **Altri richiami:**

C.M. 22.09.1983 N.258; C.M. 3.9.1985 N.250; C.M. 4.1.1988 N.1; D.M. 9. 7 1992; D.P.R. 24.2.1994; O.M. 9.3.1995 N.80; O.M. 21.4.1997 N. 266; L. 20.1.1999 N.9; D.M.6.6.1999 N.141, L. 22.3.2000 N.69; O.M.24.4.2000 N.126; C.M.11.7.2000 Prot. N. 577/DC.M.20.10.2000 N.235; C.M. 30.10.2000 N.245; L.8. 11.2000 n. 238; O.M. 21.5.2001 N. 90; Sentenza Corte Costituzionale n. 226 sel 4.7.2001, C.M. 20.7.2001 N. 125; L. 20.8.2001 N. 333; C.M. 13.9.2001 N.139; C.M. 4.10.2001 N. 146; CIRC. AIPA 6.9.2001 N. 32; Intesa 8.11.2001; C.M. 9.11.2001 N.prot. 1370; Lettera CIRC. 12.11.2001 N. prot.704; Nota Min. 30.11.2001 n. prot.3390; C.M.30.4.2002 n. prot. 186; C.M. 17.7.2002 n. 81; Legge 27.12.2002 n. 289 art. 35 comma 7.