



## CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, SERVIZI SOCIALI, TURISTICI E CULTURALI

### SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED INTEGRAZIONE SCOLASTICA

#### CONTRATTO DI SERVIZIO

PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE  
ATTIVITA' IN FAVORE DI DISABILI SENSORIALI RELATIVA ALL'INTEGRAZIONE  
SCOLASTICA A.S. 2022/2023

L'anno duemila..... , il giorno del mese di ..... , nei  
locali della Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali, siti in Palermo,  
via Roma n. 19

#### TRA

La Città Metropolitana di Palermo da questo momento "Ente finanziatore", legalmente  
rappresentata dal Dottorosa Rosalia Rosone, Dirigente della Direzione Sviluppo Economico,  
Servizi Sociali, Turistici e Culturali , da questo momento "Direzione"

#### E

L'Ente ..... , con sede legale in ..... , via..... , codice  
fiscale: ..... , Partita I.V.A.:..... , legalmente rappresentato  
da..... , quale..... , nato a..... il ..... domiciliato  
per la carica presso.....  
da questo momento "Ente erogatore"

#### PREMESSO

che con Deliberazione del Commissario Straordinario n.18 del 04/08/2017 è stato approvato il  
"Regolamento per la gestione dei servizi specialistici volti all'inclusione scolastica degli studenti  
con disabilità degli Istituti Secondari Superiori di Secondo Grado" , per l'espletamento di servizi di  
integrazione scolastica in favore di disabili art. 3 comma 3 della L.104/ 92;

con d.d. ....n. del... è stato approvato l'avviso pubblico per l'iscrizione nel Registro della Città'  
Metropolitana di Palermo degli Enti accreditati, presso la Direzione Sviluppo Economico, Servizi  
Sociali, Turistici e Culturali, per il servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione  
scolastica nelle scuole superiori di secondo grado in favore di studenti con handicap fisico, psichico  
e sensoriale grave.

Che con D.D. n. .... del ..... è stato approvato l'Albo degli Enti accreditati la gestione dei  
servizi specialistici per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025 compresi egli esami  
di Stato 2023, 2024, 2025.

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

## Art. 1 Oggetto e finalità

Il servizio di assistenza specialistica trova realizzazione nel contesto scolastico, attraverso attività che vanno ad integrare funzioni e compiti che la scuola persegue.

Gli obiettivi degli interventi si definiscono e si differenziano sulla base delle peculiarità di ciascun caso e sono finalizzati alla promozione di una cultura dell'inclusione di tutta la scuola.

L'assistenza specialistica, in particolare per gli studenti i cui livelli di autonomia dentro il contesto scolastico sono critici, promuove la mediazione alla comunicazione e sviluppa processi di partecipazione alla vita scolastica, altrimenti preclusi. Inoltre l'operatore educativo attiva strategie collaborando nella programmazione la scuola per prevenire eventuali situazioni critiche.

L'operatore nell'organizzare l'attività educativa, utilizza anche i criteri di flessibilità, in relazione della programmazione individualizzata evitando di costituire laboratori o aule speciali che accolgano esclusivamente allievi con disabilità, ma privilegiando attività inclusive.

Alla scuola, utilizzando anche gli organi collegiali (G.L.I. E Gruppo tecnico), è posta in capo la definizione degli obiettivi da raggiungere e la verifica, nonché la valutazione dei processi di apprendimento e autonomia degli studenti coinvolti nei processi specifici.

L'intervento di Assistenza Specialistica è finalizzato a facilitare la capacità di apprendimento e l'inclusione scolastica dello studente, attraverso l'attività svolta da un educatore con competenze professionali riferite alla tipologia di disabilità.

L'operatore integra la propria attività con quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA) non sovrapponendo i propri interventi e compiti, ma valorizzando la collaborazione e l'efficacia di una comune progettazione.

## Art. 2 Destinatari e modalità di ammissione al servizio

Studenti affetti da disabilità fisica, psichica e/o sensoriale e in possesso della certificazione dello stato di disabilità, rilasciata dalla competente Commissione delle ASL, ai sensi dell'art. 3, comma 3. della Legge 104/1992, iscritti nella scuola secondaria di secondo grado e residenti nei Comuni della Città Metropolitana di Palermo. L'accesso ai servizi è consentito fino ai 24 anni di età.

La Città Metropolitana di Palermo annualmente invia alle scuole secondarie di secondo grado una comunicazione circolare nella quale vengono fissate le modalità, i modelli da compilare, la documentazione da allegare ed i tempi di presentazione delle domande, per attivare il servizio di assistenza specialistica per gli allievi con disabilità, residenti nel proprio territorio e frequentanti gli istituti secondari di secondo grado.

L'accesso al servizio è garantito dall'invio alla Città Metropolitana di Palermo della apposita richiesta da parte del Dirigente Scolastico, firmata contestualmente dal genitore e/o esercente la responsabilità genitoriale a cui va allegata la documentazione richiesta. La Città Metropolitana di Palermo provvederà all'istruttoria delle domande ed alla predisposizione dell'elenco dei beneficiari.

Art. 3  
Prestazioni fornite e modalità di erogazione

Per l'inclusione scolastica sono previsti i seguenti servizi specialistici :

Servizio di Assistenza alla Autonomia

Servizio di Assistenza alla Comunicazione per studenti con disabilità sensoriale(Visiva e/o Uditiva )

Nel caso di studenti con pluridisabilità, in cui è compresa quella sensoriale, non può essere fatta richiesta di entrambi i servizi di assistenza specialistica.

Il servizio, a carattere istituzionale e di interesse pubblico, trova realizzazione nel contesto scolastico, attraverso attività che si vanno ad integrare a funzioni e compiti che la stessa scuola persegue.

Il servizio di Assistenza alla comunicazione , si prefigge i seguenti obiettivi:

1.facilitare la comunicazione, l'apprendimento, l'integrazione e la relazione tra lo studente la famiglia, la scuola, la classe ;

2.rendere accessibili e trasferibili allo studente i contenuti didattici attraverso l'uso di metodologie e di strumenti specifici finalizzati a compensare il deficit sensoriale, a realizzare l'inclusione scolastica e a migliorare la socializzazione con i compagni di classe/scuola.

L'Assistente alla comunicazione realizza gli obiettivi della programmazione didattica per l'alunno, definiti dai docenti curricolari e di sostegno con il PEI, in base alla diagnosi funzionale.

L'attività dell'Assistente alla Comunicazione prevede anche la partecipazione agli incontri del GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione) finalizzati alla definizione del Progetto globale individualizzato, che comprende tutti gli interventi individuati per lo studente.

L'attività dell'assistente alla comunicazione svolta con uno specifico studente favorisce, inoltre, la creazione di un bagaglio culturale e metodologico da trasferire a tutto il personale scolastico e da trasmettere e da riutilizzare nel tempo con altri studenti.

Essa trova realizzazione nel contesto scolastico, attraverso attività che si vanno ad integrare a funzioni e compiti che la stessa scuola persegue.

L'assistente alla comunicazione, dunque, integra la propria attività a quella di altre figure (docenti, curricolari, insegnanti di sostegno, ecc..) senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza. Gli interventi si concretizzano, quindi, con azioni entro il contesto classe e nell'intero ambiente scolastico rivolte al coinvolgimento di tutti gli alunni al processo di integrazione-inclusione, con un modello di partecipazione attiva.

ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE PER STUDENTI CON DISABILITÀ UDITIVA

L'attività di Assistente alla comunicazione per gli studenti con disabilità uditiva riguarda:

- la mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula per favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
- la rielaborazione dei contenuti scolastici dei testi, i contenuti didattici vengono resi accessibili **utilizzando metodologie e strumenti specifici al fine di compensare il deficit sensoriale**, e la rielaborazione ed adeguamento delle verifiche periodiche in prove equipollenti fornite dagli insegnanti, per garantire l'adeguatezza al livello di padronanza dei sistemi di comunicazione dello studente;
- l'acquisizione di un metodo di studio;
- il buon utilizzo di ausili protesici e di software o hardware didattici destinati allo studente e ai docenti;
- il compito di "mediatore comunicativo" nei contesti sfavorevoli (es.: in ambienti rumorosi, durante discussioni di gruppo, ecc.);
- per gli alunni non udenti "segnanti", la traduzione dei messaggi verbali che avvengono nel contesto dell'aula in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) e quelli L.I.S. del ragazzo, in messaggi verbali;

- compito di far conoscere al gruppo classe sia cosa significa avere la disabilità sensoriale sia la conoscenza dei segni più rappresentativi della Lis , per dare l'opportunità di far comunicare gli studenti tra di loro.
- il raggiungimento di una buona competenza linguistica parlata e scritta;

## ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE PER STUDENTI CON DISABILITÀ VISIVA

Le azioni previste sono:

- l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
- la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;
- la facilitazione della relazione nel contesto di apprendimento (con i docenti e con il gruppo dei pari);
- l'avvio delle buone pratiche per lo sviluppo dell'autonomia personale;
- l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
- la predisposizione del materiale didattico e la progettazione delle tecniche metodologiche più idonee per l'acquisizione dei contenuti delle singole discipline;

La partecipazione alle riunioni del G.L.O. è obbligatoria per entrambe le figure.

Il tempo massimo settimanale che si può dedicare a ciascun alunno con disabilità è stato valutato in base alle necessità dello studente con disabilità sensoriale ed è stato riconosciuto , per Regolamento della Città Metropolitana di Palermo, un massimo di :

- 21 ore settimanale per il servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali

La figura dell'assistente alla comunicazione è proposta per ogni anno scolastico dal Gruppo di Lavoro H sulla base dei compiti definiti nel Progetto Educativo Individualizzato dell'alunno, elaborato congiuntamente dagli operatori ASL, dagli operatori della Città Metropolitana di Palermo, dalla scuola e dalla famiglia ed aggiornato all'anno scolastico di riferimento.

### Art. 4

#### Costo delle prestazioni e quantificazione

Per l'assistenza alla comunicazione scolastica gli addetti saranno inquadrati nel livello D1 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale – educativo in vigore , ed il costo orario per ogni utente sarà pari ad € 20,22 a cui vanno aggiunti il 5% per spese generali ed organizzative e IVA al 5% se dovuta.

L'erogazione del servizio è vincolata alle risorse economiche da parte della Regione Siciliana.

Il monte ore settimanale delle prestazioni, richieste per il servizio di assistenza alla comunicazione per disabili sensoriali è di 21 ore settimanale assegnate a ciascun alunno dal GLO .

Pertanto si affida il servizio di assistenza alla comunicazione alla Ditta accreditata per n. ....utenti, si allega al contratto l'elenco degli studenti con la relativa scuola di riferimento.

## Art. 5

### Quadro economico

La Città Metropolitana di Palermo si impegna a corrispondere alla Ditta la somma di € ..... per il Servizio di Assistenza alla comunicazione secondo il seguente quadro economico:

servizio	periodo	giorni	Numero Utenti e Lotto	Costo di 1 ora	5% spese generali ed organizzative	IVA al 5% (se dovuta)	totale
Comunicazione per disabili sensoriali	Dal ..... al .... compreso gli esami di stato 2020	204		€ 20,22			€

## Art. 6

### Pagamento

La spesa complessiva di € ..... sarà corrisposta alla Ditta..... per il servizio di Assistenza all'Autonomia, dietro presentazione della seguente documentazione:

- fattura, in forma elettronica, con il numero conto di Tesoreria Provinciale dello Stato presso la Banca d'Italia, intestata a:

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali

Via Maqueda , 100, 90134 Palermo

Codice Univoco Ufficio: 5SCNA1 –

- Rendiconto delle spese sostenute con allegati documenti giustificativi;

L'emissione della fattura dovrà avvenire dopo la verifica da parte dell'Ente della documentazione inoltrata ed il riscontro sull'ammissibilità delle spese.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

Nulla è dovuto per altre spese che non rientrino nei costi citati all'art. 5 del presente contratto di servizio.

Sulla base della delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017 pubblicata nella G.U. n. 160 dell'11/07/2017 nonché della circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 6918 del 04/12/2017, i servizi sociali erogati in regime di accreditamento sono esclusi dagli obblighi di tracciabilità (acquisizione C.I.G.).

Art. 7  
Responsabilità sulla realizzazione delle prestazioni

Le responsabilità connesse alla realizzazione delle prestazioni di cui al presente contratto graveranno esclusivamente sulla Ditta sottoscrittrice.

A tal fine è fatto obbligo alla Ditta di cautelarsi con polizza assicurativa contro infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, di tale copertura assicurativa dovrà essere fornita copia alla Città Metropolitana di Palermo entro il primo mese di attività.

Art.8  
Personale

Per le attività di assistenza alla comunicazione, le seguenti figure, con comprovata esperienza almeno biennale nell'espletamento dei servizi specialistici di integrazione scolastica (assistente alla comunicazione), devono avere:

PER GLI UTENTI CON DISABILITÀ UDITIVA

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con documentata esperienza nel settore scolastico/educativo e qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la L.I.S.(Lingua dei Segni Italiana), ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore di lingua dei segni, riconosciuti validi da Enti Pubblici..
- Frequenza Corsi L.I.S.(Lingua dei Segni Italiana) organizzati dall'E.N.S.(Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti o associazione accreditate.
- Possesso del profilo professionale di Assistente alla Comunicazione esperto nella Lingua Italiana dei Segni (LIS) e nel metodo oralista con comprovata esperienza e capacità.
- 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 documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

PER GLI UTENTI CON DISABILITÀ VISIVA

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con documentata esperienza nel settore scolastico/educativo e attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Enti specializzati ed accreditati.
- 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 documentata in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

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 alla comunicazione 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 .

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica.

Ogni diverso utilizzo , al di fuori di quanto indicato nel presente avviso, 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. Il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta ed ad redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio , dove dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate ; dovranno essere sempre disponibili e fruibili da parte della Città Metropolitana di Palermo e per essa dall'ufficio "Integrazione scolastica e disabilità sensoriale" che le potrà richiedere in qualsiasi momento ;

b. Avvertire dell'eventuale assenza dell'alunno, indicando i giorni dell'eventuale assenza ed i motivi, la cooperativa , che a sua volta comunicherà per iscritto all'ufficio "Integrazione scolastica e disabilità sensoriale";

c. Non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;

d. Partecipare alle riunioni del GLO

e. Partecipazione al Consiglio di classe per la presentazione del proprio progetto relativo all'alunno che ha preso in carico

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra La Città Metropolitana di Palermo ed il personale impiegato dalla Ditta accreditata, per lo svolgimento del servizio.

## Art. 9

### ORARIO DEL SERVIZIO

Le prestazioni sono svolte, di norma, in orario diurno, in un'articolazione oraria ricompresa tra le 8,00 e le 17,00, secondo accordi con la scuola e la famiglia, e dal Lunedì al Sabato, per un monte ore settimanali assegnate in favore di ciascun alunno dal GLO ; fatta eccezione per eventuali partecipazioni degli operatori ad attività extrascolastiche con gli alunni assistiti, previa autorizzazione della Direzione Politiche Sociali.

Nella stesura dell'orario di servizio per l'assistente all'autonomia devono essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:

- Deve essere organizzato con l'orario di apertura della scuola, in accordo con la famiglia del studente con disabilità e con i docenti della classe;

- Non deve prevedere compresenze con l'insegnante di sostegno, fatta esclusione per progetti particolari sui cui è necessario la richiesta della scuola e l'autorizzazione della Città Metropolitana di Palermo, sempre che rientri nel monte ore assegnato in favore di ciascun alunno.

– Non dovrebbe prevedere interruzioni o dovrebbe essere ricercata nell'organizzazione dell'orario la continuità delle ore, evitando il più possibile buchi o interruzioni

In caso di assenza imprevista dell'alunno disabile, l'assistente assegnato, per il

primo giorno, deve attendere per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito. Trascorso detto tempo, l'assistente lascerà il posto di lavoro ed il relativo compenso verrà calcolato solo per l'ora di attesa. Per il periodo di mancata frequenza dell'alunno le ore non effettuate potranno essere recuperate successivamente dall'operatore, in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola.

#### Art. 10

##### Dimissioni e trasferimenti di studente con disabilità

In caso di assenza prolungata dell'alunno disabile, oltre i 10 giorni consecutivi, il servizio potrà ESSERE SOSPESO, concordando con la scuola e la famiglia le modalità del termine; per il periodo di mancata frequenza, le ore non effettuate non potranno essere contabilizzate dalla Ditta accreditata, ma potranno essere recuperate successivamente dall'operatore, in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola.

La Ditta accreditata dovrà dare tempestiva comunicazione (entro 48 ore) all' Ente finanziatore di rinuncia del servizio o dalla frequenza scolastica da parte dell' utente.

In caso di trasferimento dello studente in altro Istituto, l'operatore continuerà ad assicurare la prestazione.

#### Art. 11

##### Collaborazione

Per un ottimale espletamento del servizio la ditta accreditata dovrà garantire a proprio carico , la figura dei n. 2 Coordinatori per ogni servizio :

- **un coordinatore tecnico** (Svolge attività lavorativa complessa che richiede specifica professionalità, Coordina tutti gli assistenti. Ha funzioni di responsabilità dell'organizzazione del servizio. Può svolgere, in relazione alle proprie competenze professionali, attività di predisposizione degli atti per la formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale, in particolar modo di quello neo assunto ed elaborare progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza. Tiene i rapporti e collabora con i coordinatori del sostegno delle scuole, con i funzionari della Città metropolitana di Palermo. deve aver maturato una solida esperienza operativa e gestionale, una capacità di visione di insieme e un concreto background tecnico nel campo dei servizi di integrazione scolastica ed una capacità di efficace interfaccia con le realtà scolastiche ed istituzionali )

– **un coordinatore amministrativo.**( rilevazione presenze degli operatori, sostituzioni, richieste di recupero, comunicazione assenze e presenze degli operatori, qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento del servizio, cura e trasmette la rendicontazione)  
Di tali coordinatori l'Ente accreditato dovrà fornire un numero telefonico cellulare, che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 7,30 alle ore 17,00, e con i seguenti compiti:  
-Curare la comunicazione con la scuola e le famiglie  
-Garantire la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente;  
-Sviluppare un regolare scambio di informazioni con il Servizio politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo ;e con la scuola, per quanto attiene l'andamento del servizio anche tramite incontri periodici con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo



- dare tempestiva comunicazione, alla Città Metropolitana, in caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente. In tale caso all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze corrispondenti ad una ora di presenza e comunque soltanto per il primo giorno.

I nominativi dei coordinatori dovranno essere comunicati all'atto dell'affidamento del servizio al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo.

## Art. 12

### OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

La Ditta accreditata si impegna al pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione del compenso da parte della stazione appaltante.

La Ditta accreditata, nel provvedere all'assolvimento delle prestazioni che sono oggetto del disciplinare allegato all'avviso per l'accreditamento, si farà anche carico:

1. di garantire, in caso di assenza imprevista dell'alunno disabile, che l'assistente assegnato, per il primo giorno, attenda per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito. Trascorso detto tempo, l'assistente lascerà il posto di lavoro ed il relativo compenso verrà calcolato solo per l'ora di attesa;
2. di garantire che venga contattata la famiglia, anche tramite l'assistente, nell'ipotesi di assenza imprevista dell'assistito, per conoscere i presumibili tempi di assenza dell'alunno, onde evitare inutili attese in classe che, peraltro, non prevedono alcun corrispettivo.
3. della puntuale erogazione delle prestazioni da parte degli operatori secondo le norme deontologiche e dell'assoluto rispetto del segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e delle norme di cui al D.Lgs. n.50/2015 ;
4. di garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standards gestionali di qualità ed il raccordo con gli uffici competenti nelle materie oggetto del presente capitolato speciale d'onere.
5. di far svolgere al personale impiegato nel servizio corsi di aggiornamento non inferiori a 20 ore (6 ore sulla sicurezza nel lavoro e 14ore inerenti ai servizi di integrazione scolastica). Ad inizio di ogni anno scolastico l'ente accreditato deve produrre il calendario ( di massima) del/i corso/i da attivare con le varie tematiche da affrontare. Il calendario può subire alcune variazioni che vanno tempestivamente comunicate alla Direzione Politiche Sociali. La formazione deve essere condotta da Enti accreditati alla formazione del personale. Non saranno accettate esperienze di autoformazione, con la partecipazione a sedute di lezioni tenute dagli operatori dello stesso Ente ai propri colleghi, con lezioni su temi che abbiano in qualche modo una ricaduta sul lavoro o sui contenuti che ciascun operatore deve proporre ai propri studenti con disabilità. La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti gli operatori, coloro che non prendono parte a tale percorso formativo sono assoggettati a sanzioni tramite provvedimenti disciplinari.

Gli Enti sono tenuti a dimostrare l'effettuazione dei corsi attraverso la produzione di copia degli attestati rilasciati agli operatori e registro firma delle presenze degli operatori

I corsi di aggiornamento per gli operatori dei servizi specialistici possono essere erogati nelle seguenti modalità:

- corsi di formazione in presenza, organizzati da Enti accreditati alla formazione del personale
- corsi di formazione on-line, organizzati da Enti accreditati alla formazione del personale

La frequenza del 95% ai corsi di formazione per gli operatori dà diritto al rilascio dell'attestato di partecipazione.. La formazione è obbligatoria, poiché non può essere effettuata durante le ore di servizio, deve essere retribuita.

#### 6. La Ditta affidataria è tenuta :

-a comunicare per iscritto i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica e il ruolo ricoperto, nonché il possesso dei requisiti da parte degli operatori, e contestualmente l'Istituzione scolastica e gli studenti destinatari del servizio affidato ad ogni operatore di cui al precedente art. 8.,

- trasmettere i curricula degli stessi, debitamente firmati con allegata fotocopia di un documento di identità,

- indicare i giorni di presenza e le ore giornaliere da effettuare, che devono essere concordati preventivamente con la famiglia e la scuola frequentata dall'alunno con disabilità.

- comunicare per iscritto i nominativi degli operatori sostituiti, che dovranno avere gli stessi requisiti dei titolari.

Tutto ciò deve essere realizzato entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio, altrimenti verranno applicate le penalità di cui all'art.16 del disciplinare.

Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Integrazione Scolastica e Disabilità sensoriale.

La Ditta accreditata è, inoltre, tenuta a fornire alla Città Metropolitana di Palermo, all'inizio del servizio la documentazione comprovante il rapporto di lavoro instaurato con gli operatori impiegati. Gli Operatori in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovranno essere tempestivamente sostituito entro le ore 9,00 del primo giorno di assenza.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate, secondo le modalità previste nel disciplinare, al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città metropolitana di Palermo e contestualmente alla Direzione Scolastica presso cui l'operatore presta servizio, indicando anche il nominativo del supplente.

Per snellire le procedure relative alla gestione amministrativa del personale che opera fuori sede, l'**Ente accreditato è tenuto alla rilevazione delle presenze degli operatori dipendenti attraverso timbratura con strumenti digitali** ( es.: Tessere digitali, l'APP che permette di usare il proprio smartphone, che segnala la presenza all'interno di un perimetro geolocalizzato, o a una certa distanza da un hotspot WiFi, del dispositivo. etc), fornendosi di strumenti modulari che si possono implementare nel tempo con soluzioni sempre più evolute.

La Ditta accreditata si obbliga inoltre a tenere e a conservare:

1)un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori con indicazione dei nominativi degli assistiti;

2)uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro;

3)Copia del contratto di assicurazione relativa alla responsabilità civile per danni, incidenti a persone e/o cose; da consegnare con la documentazione di rito, ad inizio attività

La Ditta accreditata per il servizio di assistenza alla comunicazione è comunque obbligata:

a) a porre in essere, con tempestività, in caso di inadeguatezza, carenze o difformità rispetto a quanto stabilito per l'esecuzione del servizio, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante;

b)ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di eventuali danni arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, dovute a scorrettezze o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;

c) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle

disposizioni in materia di lavoro nonché di quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. La Città metropolitana di Palermo è esentata da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto degli obblighi contemplati per l'impiego delle unità lavorative dell'Impresa;

d) ad attuare nei confronti dei dipendenti impegnati nella prestazione disciplinata dal presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;

e) a garantire tutte le norme in materia di privacy giusto Decreto Legislativo n. 193 del 30 giugno 2003;

f) ad effettuare il pagamento dei compensi mensili dovuti al personale impiegato nel servizio, mediante assegno circolare non trasferibile, con quietanza dell'operatore o bonifico bancario vidimato dalla banca, entro e non oltre la data prevista dal CCNL vigente.

g) a relazionare sul D.P.S. (Documento Programmatico sulla Sicurezza);

Per l'espletamento dei servizi La Ditta accreditata ha l'obbligo di:

- trasmettere, prima dell'avvio del servizio, al Servizio politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati per ciascuna tipologia di intervento corredato dei titoli professionali richiesti dal presente capitolato e copia dei contratti di assunzione di ciascuno di essi ; tale procedura dovrà essere effettuata ogni qualvolta si verificano sostituzioni definitive di personale;

- garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità, tenendo conto delle modalità previste dal relativo disciplinare;

Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome dell'operatore supplente, dovrà essere data tempestiva informazione al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo ;

- applicare , nei confronti dell'operatore, un contratto di lavoro nel rispetto della normativa prevista per la forma contrattuale individuata, nonché rispettosa dei trattamenti previdenziali ed assicurativi previsti.

Tutte le modifiche organizzative dell'Aggiudicataria che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo .

La Ditta accreditata è tenuta a redigere mensilmente un rapporto-scheda dettagliato contenente le ore di intervento realizzate sul singolo utente e per ogni singolo operatore le ore effettivamente rese. Le predette schede dovranno essere controfirmate dal responsabile coordinatore della Ditta accreditata. Tali schede verranno mensilmente trasmesse al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo **prima dell'emissione delle fatture mensili.**

La Ditta accreditata garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale oggetto del presente disciplinare , esonerando il Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo da ogni responsabilità.

A tal fine,La Ditta accreditata si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in accreditamento e per tutta la durata contrattuale, una adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi per sinistro e/o per danni che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose. Copia di detta polizza deve essere prodotta e consegnata presso l'ufficio contratti entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria del servizio.

La Ditta accreditata ha l'obbligo di presentare trimestralmente alla Direzione Sviluppo Economico, Servizi Sociali, Turistici e Culturali della Città Metropolitana di Palermo, la relazione dell'attività svolta con lo studente con disabilità, preso in carico, a firma dell'operatore e del Responsabile del servizio della ditta accreditata.

Infine la Ditta accreditata ha l'obbligo di fornire al proprio personale apposita tessera di

riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti a portare indosso in chiara evidenza detta tessera di riconoscimento.

Gli obblighi relativi alla tessera di riconoscimento ricadono sia sul Datore di lavoro che sul lavoratore stesso.

In particolare:

- il Datore di lavoro, in caso di violazione dell'articolo 26, comma 8 del D.Lgs n. 81/2008, ovvero se non muniscono i propri dipendenti di tesserino di riconoscimento, sono puniti ai sensi dell'art. 55 comma 5 lettera i) del D. Lgs. n. 81/2008 con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ciascun lavoratore che non è stato munito di tesserino;
- il lavoratore, in caso di violazione dell'articolo 20, comma 3 del D.Lgs n. 81/2008, ovvero pur essendo stato munito dal Datore di lavoro del tesserino di riconoscimento non lo ha esposto in modo visibile durante il lavoro, è punito ai sensi dell'art. 59 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 81/2008 con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro.

A tal fine la La Ditta accreditata provvederà a stilare un verbale di consegna del tesserino di riconoscimento al lavoratore, che firmerà per ricevuta. Copia di tali verbali devono essere inoltrati ad inizio delle attività al Servizio Politiche Sociali ed Integrazione Scolastica della Città Metropolitana di Palermo .

### Art. 13 VERIFICHE

La Città Metropolitana di Palermo si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sugli interventi erogati.

Il monitoraggio si pone come strumento per l'analisi condivisa dei bisogni, delle criticità, delle buone prassi contribuendo a trovare nuove strategie di intervento.

Inoltre, potrà rappresentare uno strumento di supporto per l'eventuale rimodulazione degli interventi in relazione ai bisogni rilevati e alle modalità di erogazione.

### Art. 14 SANZIONI E RISOLUZIONE

La Città Metropolitana di Palermo , a tutela delle norme contenute all'art.16 del disciplinare e delle disposizioni di legge, si riserva la facoltà di applicare penalità in caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio.

Inoltre si darà luogo alla revoca dell'affidamento nel caso in cui il soggetto accreditato violi anche uno solo degli obblighi previsti dal regolamento nonché della convenzione appositamente stipulata.

E' consentito manifestare reclami per iscritto da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'ente locale, competente.

Quest'ultimo, a seguito del reclamo, avvierà i dovuti accertamenti circa al fondatezza delle lagnanze manifestate.

L'utente, l'esercente la responsabilità genitoriale ovvero il tutore o amministratore di sostegno, potrà, ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, richiedere l'accesso agli atti amministrativi.

Art. 15  
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma 1, della L.R. n.15 del 20.11.2008 e s.m.i. e dall'art.3 della L. 13 agosto 2010 n.136, come modificato dalla legge n.217/2010 di conversione del decreto legge n.187/2010, ha l'obbligo di indicare un conto corrente, bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale la Città Metropolitana di Palermo farà confluire tutte le somme relative all'appalto.

L'aggiudicatario è tenuto ad avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto,

compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico

bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il codice identificativo di gara (CIG). Il mancato rispetto del superiore obbligo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale. L'aggiudicatario, altresì, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conto corrente già esistente, dalla destinazione dello stesso alla funzione di conto dedicato, deve comunicare le generalità delle persone delegate ad operare sul conto.

Art. 16  
RINVIO AL C.C. E FORO COMPETENTE

Per quanto non previsto dal presente patto, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile. In caso di controversie giudiziarie è competente il Foro di Palermo

Art. 17  
REGISTRAZIONE

Il presente contratto verrà registrato soltanto in caso d'uso a spese della parte che intende avvalersene.

Il presente contratto è costituito da 17 articoli.

per la Ditta accreditata  
( Dott./Sig. nome e cognome)

Città Metropolitana di Palermo  
(Dottoressa Rosalia Rosone)

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lsg. 196/2003, dà il proprio consenso a che i dati personali

raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il

quale la presente dichiarazione viene resa .

**il Rappresentante legale dell'Ente accreditato**

