

PROT. N. 1254/2018

Gent.mi,

al fine di rendere quanto più efficace ed efficiente il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni disabili ed in ottemperanza a quanto disposto la Città Metropolitana di Messina con nota n. 708/V Dir.S.PS dell'08.10.2018, risulta opportuno esplicitare e standardizzare le modalità operative in caso di assenza del minore assistito.

Fermo restando che l'orario giornaliero prefissato deve essere effettuato sulla base delle esigenze che saranno richieste dalla Scuola per ciascun alunno diversamente abile, e quindi adeguato alle necessità dell'assistito in relazione alla sua disabilità ed alle attività didattiche del PEI, nel puntualizzare che in nessun modo le ore di servizio possano essere organizzate in ragione delle esigenze degli operatori, precisiamo quanto segue:

- In caso di assenza dell'alunno, preventivamente comunicata dalla scuola o dai genitori, l'AAC non deve recarsi sul luogo di lavoro; le ore di servizio saranno in seguito recuperate a beneficio dello stesso alunno.
In nessun modo l'operatore può rimanere a disposizione della scuola per l'intero orario di servizio preventivato nella giornata.
- Nel caso in cui nessuno comunichi l'assenza, e quindi in caso di assenza imprevista dell'alunno disabile, l'AAC assegnato, per il primo giorno deve attendere per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito. Trascorso detto tempo, l'AAC lascerà il posto di lavoro.
In questo caso, sul *Foglio presenza*, l'ora effettuata dovrà essere regolarmente firmata. Sarà cura dell'AAC annotare che trattasi di "ora attesa assistito".
- Per il periodo di mancata frequenza dell'alunno le ore non effettuate potranno essere recuperate successivamente dall'operatore (anche in orario pomeridiano e comunque nell'ambito delle 19 settimane di durata contrattuale), in base alla effettiva necessità formulata dalla scuola (esempio: partecipazione ad eventi, cinema, teatro, assemblee, etc.). Solo in via eccezionale, le ore di recupero potranno essere utilizzate per integrare l'orario giornaliero, previa programmazione con la scuola e comunque riutilizzate per interventi mirati sul minore stesso. Tali ore sono da considerarsi "credito orario" a favore dell'assistito pertanto le stesse non potranno essere riversate su altri alunni.
- In caso di assenza prolungata dell'alunno disabile il servizio si intende sospeso. Si concorderanno con la scuola e la famiglia le modalità del termine di assenza e di rientro dell'assistito; per il periodo di mancata frequenza, le ore non effettuate potranno essere recuperate dall'operatore, in base alla effettiva necessità formulata dalla scuola o programmate con la stessa.
Si coglie l'occasione per precisare che la Città Metropolitana di Messina riconosce contrattualmente, per ogni alunno/operatore, 18 ore settimanali per 19 settimane, per cui si consiglia e si raccomanda di recuperare le ore non svolte possibilmente entro il mese di riferimento, purché le stesse siano sempre concordate e controfirmate dal Dirigente Scolastico di riferimento (o suo delegato).

Al fine di poter monitorare il servizio è stato predisposto uno stampato "Foglio firma ore di recupero" che insieme al "Foglio presenza" dovrà essere controfirmato dal Dirigente Scolastico.

Tali format (*Foglio firma ore di recupero* e *Foglio presenza*) si rendono necessari, sia per la ditta aggiudicataria del servizio che per la scuola, quest'ultima obbligata a trasmettere mensilmente i prospetti di presenza, unitamente alla copia dei fogli di recupero controfirmati dal Dirigente scolastico, al Servizio Politiche sociali della Città Metropolitana di Messina.

Si precisa inoltre che:

- 1) Eventuali assenze degli operatori devono essere programmate e comunicate alla Coordinatrice almeno 7 giorni prima;
- 2) Eventuali assenze per malattia devono essere comunicati via mail all'indirizzo seguente: arichivioaacsanbernardo@gmail.com entro e non oltre un ora dal rilascio del certificato medico e telefonicamente alla coordinatrice;
- 3) Eventuali assenze dell'alunno devono essere comunicate alla Coordinatrice per far sì che si possa utilizzare la disponibilità degli operatori in sostituzione di altri colleghi mancanti.

Con la presente cogliamo l'occasione per comunicarVi che la coordinatrice del servizio, la Dott.ssa MARIACHIARA SANTORO n. 328/1131636, unitamente ai responsabili della Coop. San Bernardo Dott.ssa LUISA MAGGIO 328/2228847 e la Dott.ssa ZINGARELLO PASANISI VANESSA 328/2220544, resteranno a Vs. completa disposizione per ogni qualsivoglia chiarimento o suggerimento che possa migliorare la qualità del servizio.

Certi una Vs. fattiva collaborazione, cogliamo l'occasione per porgerVi cordiali saluti.

LATIANO, lì 19/10/2018

Il presidente della Coop. San Bernardo



Giuseppe Natale