



Al personale della scuola
Agli studenti e alle famiglie
All'USR Lazio
Alle Istituzioni scolastiche di
Roma e Provincia
Al Sito Web

OGGETTO: Avvio trattativa diretta del servizio di Assistenza alla COMUNICAZIONE AUMENTATIVA ALTERNATIVA (C.A.A.) - A.s. 2024/2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;

-VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

-VISTO il DPR 275/99; concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59

-VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

-TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. n. 129/2018;

-VISTA la Legge 241/1990;

-VISTO il D.Lgs 36/2023, art. 50, comma 1, lettera b);

-VISTI gli artt. 43-48 del D.I. 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

-VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del PTOF d'istituto;

-VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2024;

-VISTA la Comunicazione Esito Istanze con nota Roma Capitale Municipio VII Prot. 236927 del 07/11/2024 per l'integrazione scolastica in favore degli alunni con disabilità per l'erogazione del servizio di Comunicazione Aumentativa Alternativa l'anno scolastico 2024-2025;

-VISTO che il servizio richiesto dovrà essere realizzato nel corso dell'as 2024/25 alla data odierna è stato autorizzato per n. 8 alunni per n. 90 ore complessive ad alunno;

-VISTO che Premesso che Cooperativa Sociale PLUTONE, possiede i requisiti per garantire l'erogazione del servizio di assistenza alla comunicazione aumentativa/alternativa rivolto ad alunni con disabilità sensoriale, ai sensi delle normative vigenti;



DETERMINA

L'avvio della procedura di affidamento tramite Trattativa diretta MEPA

Art. 1- Natura, oggetto, finalità

E' avviato con la presente il procedimento amministrativo per l'affidamento del SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA CAA a.s. 24-25, nell'ambito del progetto per il servizio di assistenza scolastica in favore degli alunni e delle alunne con disabilità nella produzione/comprendimento del linguaggio.

Art. 2- Destinatari

I destinatari del progetto sono n° 8 bambini dell'Istituto.

Per quanto riguarda il monte ore finanziato, esso è pari a n° 90 ore per alunno.

Art. 3-Oggetto, durata dell'incarico, compenso e requisiti richiesti per il PERSONALE CAA

Il Personale da reclutare dovrà svolgere le attività proprie del profilo professionale di operatore di CAA.

L'ente deve impegnarsi a inviare tempestivamente l'eventuale sostituto in caso di assenza dell'operatore designato, in modo che l'alunno destinatario possa svolgere senza soluzione di continuità il suo lavoro settimanale.

L'incarico si intende relativo alla durata del progetto in oggetto, ossia fino a giugno 2025 salvo eventuali proroghe. Gli operatori dovranno utilizzare i registri/fogli firma forniti dal Comune di Roma.

Il compenso spettante all'organismo aggiudicatario è pari ad un massimo di 22,20 Euro/h, onnicomprensivi degli oneri di legge.

Si fa presente che l'organismo aggiudicatario del servizio dovrà obbligatoriamente fatturare alla scuola tramite fattura elettronica.

Art. 4-Offerta

La procedura viene espletata tramite MEPA. L'offerta sarà presentata tramite la stessa piattaforma entro le ore 8.00 del 20/12/2024. Allegata alla suddetta, andranno inoltrati i seguenti documenti:

- DURC
- Tracciabilità flussi
- Dichiarazione assenza motivi di incompatibilità
- Visura Camerale

**Art. 5 - Competenze dell'Assistente**

- Gli interventi si concretizzano nell'affiancamento a scuola dell'alunno da parte di operatori competenti nelle difficoltà comunicative adeguandosi alle esigenze e al contesto di ciascuno tenuto conto del metodo di trattamento indicato dagli specialisti. L'assistente alla C.A.A. svolge la propria funzione mediante azioni quali la mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula e per:
 - a) favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
 - b) favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell'alunno con gli insegnanti ed i compagni ed in particolare in condizioni sfavorevoli;
 - c) consentire a ciascun alunno affidato di accedere ai contenuti della didattica e formativi ed alle verifiche sull'apprendimento;
 - d) far acquisire un metodo di studio;
 - e) favorire il buon utilizzo di ausili e di software o hardware didattici destinati allo studente e ai docenti;
 - f) promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell'integrazione scolastica e dell'inclusione;
 - g) collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare ai G.L.O.;
 - h) 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 alla C.A.A.;
 - i) partecipare agli incontri scuola - famiglia;
 - j) programmare e 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 curriculare e di sostegno e alle attività della classe;
 - k) monitorare le strategie e l'uso degli ausili utilizzati dallo studente.
 - l) costruire materiale non strutturato come sussidio per il processo di conoscenza ed apprendimento dell'alunno;
 - m) favorire la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento dell'autostima.

La Cooperativa Sociale PLUTONE si impegna a mettere a disposizione della scuola, esclusivamente il suo personale formato nella comunicazione aumentativa

La presenza dell'assistente e l'orario verranno rilevati con l'apposizione della firma su fogli presenza da parte del personale della Cooperativa impegnato. Detti fogli saranno forniti dalla Cooperativa entro il giorno 3 del mese successivo all'espletamento del servizio, la scuola è tenuta a inviare una copia dei fogli firma, controllata e controfirmata dal dirigente scolastico, alla Cooperativa, che trasmetterà a sua volta la fattura.

In caso di assenza dell'alunno, l'operatore rimarrà a disposizione della scuola, nel caso in cui l'operatore segue più alunni, l'assenza di uno porterà ad una maggiore copertura oraria sugli altri. In caso di assenza dell'operatore per malattia, permesso etc. la cooperativa si impegna alla sostituzione: dal primo giorno di assenza se la stessa è stata programmata (permessi, visite mediche etc) e dal secondo giorno in caso di malattia improvvisa.

Art. 6 - Privacy

Le parti contraenti si impegnano ad utilizzare i dati personali in loro possesso per le finalità strettamente connesse al contratto/progetto. Il loro trattamento è disciplinato dal Decreto legislativo 196/03. Gli organismi e/o contraenti, nelle persone dei rispettivi Legali rappresentanti, sono responsabili in ordine alla gestione e alla tutela dei dati trattati, nonché alla salvaguardia dell'integrità e della sicurezza degli stessi ai sensi del Decreto legislativo 196/03.

Art. 7-Pubblicità e RUP

La presente determina viene pubblicata sul sito web della presente istituzione scolastica , all'Albo On Line e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti.



Email: rmic8cm003@istruzione.it – PEC: rmic8cm003@pec.istruzione.it

Sito: www.icviagentile40.edu.it – Cod.Mecc. **RMIC8CM003**

Cod.Fisc. **97616160582** – Cod. IPA **istsc_rmic8cm003** – Cod. Univoco per la F.E. **UF848L**

Il Responsabile Unico del Procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dati sono individuati nella persona del Dirigente Scolastico.

La cooperativa Plutone dovrà seguire scrupolosamente le indicazioni riportate sul sito del
<https://www.comune.roma.it/web/it/informazione-di-servizio.page?contentId=IDS1260285>

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Caterina AIELLO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art 3 co. 2 D. Lgs 39/93)