



Assessorat de l'Éducation  
de l'Université, de la Recherche  
et des Politiques de la jeunesse

Assessorato Istruzione,  
Università, Ricerca  
e Politiche giovanili

**TRASMISSIONE TRAMITE POSTA  
ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

Réf. n° - Prot. n.

Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche della  
Regione

Aoste / Aosta

Al dirigente dell'Institut Agricole Régional

e, p.c. Agli operatori di sostegno  
per il tramite delle segreterie scolastiche

LORO SEDI

**OGGETTO : Erogazione del servizio di assistenza e sostegno, anche educativo, agli studenti disabili in situazione di gravità frequentanti le Istituzioni scolastiche ed educative della Regione, comprese le scuole secondarie di secondo grado paritarie, per l'anno scolastico 2020/2021.**

Come è noto, anche per l'anno scolastico 2020/2021, l'Amministrazione regionale ha sottoscritto apposito contratto con la Società di Servizi Valle d'Aosta S.P.A. per l'erogazione del servizio in oggetto (deliberazione della Giunta Regionale n. 803 del 21 agosto 2020).

Il servizio di assistenza e sostegno, anche educativo, agli studenti disabili in situazione di gravità frequentanti le Istituzioni scolastiche ed educative della Regione, comprese alcune scuole secondarie paritarie, viene erogato dalla Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a. attraverso l'impiego degli operatori di sostegno.

Tenuto conto che compete al dirigente scolastico la gestione unitaria dell'Istituzione, che deve rispondere a criteri di efficienza e di efficacia formativi, l'Amministrazione regionale e la Società hanno individuato nel dirigente scolastico la figura professionale che fungerà da tramite tra la Società e gli operatori di sostegno per una gestione più efficace del servizio, sia in termini organizzativi sia in termini di economicità.

### **MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Entro l'inizio dell'anno scolastico, la Società comunica ai dirigenti scolastici il nominativo degli operatori di sostegno che prenderanno servizio a partire dal 14 settembre 2020 e, entro fine settembre, il nominativo di coloro che saranno in servizio dal 1° ottobre 2020.

La Società verifica il rispetto degli obblighi di servizio con la cooperazione del dirigente scolastico.

La Società assegna le ore di servizio agli operatori di sostegno e ne stabilisce la distribuzione oraria sulla base delle esigenze comunicate dal dirigente scolastico che, pertanto, è tenuto ad inviare alla Società dei servizi, entro il 29 settembre 2020, la proposta di assegnazione oraria degli operatori secondo il modello-orario che a breve sarà inviato alle scuole dalla Società.

Per opportuna conoscenza, la Società dei servizi invierà gli orari degli operatori di sostegno all'insegnante referente della Sovrintendenza agli studi, Manuela Ferrari Trecate.

Si ricorda che il servizio degli operatori viene reso nella fascia oraria giornaliera compresa fra le ore 8,00 e le ore 18,00, dal lunedì al sabato, fatto salvo l'espletamento di iniziative aventi carattere eccezionale finalizzate all'integrazione dell'alunno, come gli incontri collegiali, o alla realizzazione di progetti straordinari, di breve durata, su richiesta motivata e documentata del dirigente scolastico e autorizzati dalla Società.

La fascia oraria giornaliera e/o settimanale può essere modificata dalla Società su richiesta dal dirigente scolastico, fermo restando l'obbligo del rispetto del monte ore settimanale previsto nel contratto dell'operatore di sostegno in caso di emergenze, quali contemporanee e imprevedibili assenze di più dipendenti.

Nell'anno scolastico 2020/2021, gli operatori di sostegno prestano servizio presso le Istituzioni scolastiche di assegnazione per il periodo che va dal 14 settembre 2020 all'8 giugno 2021.

Per l'ottimale gestione delle attività di prevenzione e contenimento dell'emergenza sanitaria da COVID-19, limitatamente al corrente anno scolastico, verranno ulteriormente assunti n. 20 operatori di sostegno, con contratto per il periodo dal 1° ottobre 2020 al 30 giugno 2021.

## **OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Si comunica che, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del d.lgs. 81/2008, l'Amministrazione regionale in qualità di committente fornisce alla Società dei Servizi SpA, in qualità di appaltatrice, per il tramite dei responsabili di ogni istituzione scolastica ed educativa della Regione, comprese le paritarie, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in ciascuno degli ambienti in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza (piani di emergenza, planimetrie di evacuazione, ecc).

Si informa che con riferimento al DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) di cui al comma 3 dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008, finalizzato ad indicare le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, lo stesso non è stato redatto in occasione della sottoscrizione del contratto tra l'Amministrazione e la Società poiché:

- si rientra nei casi di esclusione previsti dal comma 3-bis ovvero “servizi di natura intellettuale”;
- trattasi di servizio avente la medesima natura funzionale dei servizi svolti all'interno del luogo di lavoro oltre che essere integrati con gli stessi.

Resta comunque in capo all'Amministrazione regionale l'onere, che sarà esercitato attraverso ciascun responsabile di ogni istituzione scolastica ed educativa della Regione, comprese le paritarie, di promuovere la cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e il coordinamento per gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, favorendo l'informazione reciproca.

Si evidenzia che la Società, attraverso i propri lavoratori, dovrà:

- svolgere le attività solo in spazi allo scopo destinati;
- utilizzare solo apparecchiature e strumenti messi a disposizione della scuola.

## **VERIFICA DELLA PRESENZA DEGLI OPERATORI**

Per tutti gli operatori di sostegno la presenza in servizio è comprovata dalle forme di rilevazione della presenza previste dalla Società di servizi che, a breve, invierà ai dirigenti scolastici comunicazione dettagliata inerente puntuali indicazioni anche in merito agli adempimenti mensili da porre in essere.

Eventuali ore di lavoro in esubero al monte ore settimanale, preventivamente richieste ed autorizzate dal dirigente scolastico per inderogabili esigenze di servizio o per la partecipazione a momenti formativi, dovranno essere recuperate entro il mese successivo.

Le assenze dal servizio, le uscite effettuate durante l'orario di lavoro, e ogni modifica all'orario di lavoro, sia per servizio sia per motivi personali, sono autorizzate dalla Società previa verifica della compatibilità con il servizio, sentito il dirigente scolastico.

## **GESTIONE DELLE ASSENZE DEGLI OPERATORI**

La sostituzione del personale assente avverrà, di norma, per periodi superiori a 3 giorni; laddove presenti alunni in situazione di particolare gravità che necessitano di inderogabile accudimento fisico e/o psichico, si procederà, verificata la possibilità di impiego degli operatori supplenti, alla sostituzione dell'assenza anche di una sola giornata, tenuto conto della sede della scuola e del numero degli operatori in servizio nella stessa.

Le assenze devono essere tempestivamente comunicate dall'operatore di sostegno alla Società dei servizi e, entro le ore 8.00 del mattino, al dirigente scolastico affinché possa essere organizzata tempestivamente l'accoglienza dei ragazzi disabili.

Per le procedure di sostituzione la Società si avvale della collaborazione dell'insegnante referente della Sovrintendenza Manuela Ferrari Trecate.

Le istituzioni scolastiche che hanno usufruito dell'assegnazione di un operatore di sostegno per l'emergenza sanitaria sono tenuti, prioritariamente, a provvedere autonomamente alle sostituzioni interne all'istituzione stessa.

In caso di assenza prolungata dell'operatore, superiore a 7 giorni, la Società dei servizi provvede, ove possibile, all'inserimento di un nuovo operatore.

La programmazione della fruizione delle ferie deve essere compatibile con la continuità del servizio ed è autorizzata dalla Società compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica ed educativa di assegnazione, tenuto conto che non è prevista la sostituzione dell'operatore durante il periodo di ferie. La richiesta di ferie dell'operatore di sostegno dovrà pertanto essere condivisa con il dirigente scolastico.

I dirigenti scolastici, per tramite e-mail, dovranno comunicare mensilmente all'insegnante Manuela Ferrari Trecate **il totale** delle eventuali ore di assenza degli operatori di sostegno.

## **VISITE DI ISTRUZIONE**

Per quanto riguarda l'accompagnamento degli alunni disabili alle visite di istruzione, si fa riferimento alle note precedentemente inviate dalla Società di Servizi alle istituzioni scolastiche (prot. n. 759 del 16/03/2012. prot. n. 3665 del 24/10/2013. prot. n. 176 del 29/01/2014, prot.. n..1762. del. 24/09/2014 e. prot.. n.726. del. 01/04/2015).. Si evidenzia che la

partecipazione dell'operatore di sostegno alle uscite didattiche deve essere autorizzata dalla Società, che le eventuali ore eccedenti l'orario di servizio possono solo essere recuperate, secondo modalità concordate tra l'operatore ed il dirigente e che l'assenza per tale servizio fuori sede non prevede la sostituzione anche nel caso l'operatore sia stato assegnato a più alunni disabili.

## **GESTIONE DELL'ASSENZA DELLO STUDENTE DISABILE**

Nel caso in cui si verifichi un'assenza prolungata di uno studente disabile cui è assegnato un operatore di sostegno, il dirigente scolastico è tenuto a informare tempestivamente la Società e la Sovrintendenza, che valuteranno l'opportunità di riassegnare temporaneamente la risorsa.

## **FORMAZIONE**

La Società consente ai propri dipendenti di partecipare alle iniziative formative organizzate dall'Amministrazione regionale e dalle istituzioni scolastiche ed educative, sentito il dirigente scolastico, fermo restando l'obbligo del rispetto del monte ore settimanale previsto nel contratto individuale dell'operatore di sostegno o del recupero delle ore entro il mese successivo.

## **REFERENTI**

Il referente della Sovrintendenza agli studi è l'insegnante Manuela Ferrari Trecate, docente utilizzata, a tempo parziale, presso l'Assessorato Istruzione, Università, Ricerca e Politiche giovanili – Dipartimento Sovrintendenza agli studi - Ufficio Supporto autonomia scolastica (telefono 0165/275880; email [m.ferraritrecate@regione.vda.it](mailto:m.ferraritrecate@regione.vda.it)).

Il referente della Società di Servizi è l'ing. Michel Luboz (telefono 0165/230590, email [segreteria@servizivda.it](mailto:segreteria@servizivda.it)).

Nel ringraziare per la collaborazione, con l'occasione si porgono distinti saluti.

L'AMMINISTRATORE UNICO  
DELLA SOCIETÀ DI SERVIZI  
Michel Luboz  
(documento firmato digitalmente)

LA SOVRAINTENDENTE AGLI STUDI  
Marina Fey  
(documento firmato digitalmente)