Comune di Catania

Direzione Famiglia e Politiche Sociali

Regolamento per il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 16 del 22.03.2016)

Normativa di riferimento
DPR 616/1977, artt. 42-45
Legge 104/1992, art. 12, comma 5, art. 13, comma 1,2 e 3, art. 26, art. 40
Decreto Legislativo 112/1998, art. 139
Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione - 22 settembre 1988, n. 262
Legge 328/2000, art. 14
DPR 24/02/1994
Legge Regionale Sicilia n.68/1981 art.10
Legge Regionale Sicilia n.15/2004 art.22
Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 - Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali. Autorità Nazionale Anticorruzione

Premessa
Le finalità del regolamento sono:
1. Disciplinare il funzionamento e l'organizzazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.
2. Definire i compiti, le funzioni e i criteri per l'individuazione delle figure professionali dell'Assistente all'autonomia e alla comunicazione.

Art. 1 - Definizione ed ambiti del servizio
Il servizio ha per oggetto il servizio di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 Legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli studenti con disabilità frequentanti gli istituti comprensivi ed i circoli didattici .

Art. 2 - Servizio ad personam
Il servizio ha carattere di servizio pubblico ad personam, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità. L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è assegnato al singolo alunno con disabilità, in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte della UTO (Unità Territoriale Operativa) presso la Neuropsichiatria infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLIS o Gruppo Misto composto dalla (Istituzione scolastica, ASP , Comune e Famiglia). La necessità del servizio, la sua qualità e quantità deve risultare dal P.E.I. Piano Educativo Individualizzato dell'alunno con un monte orario in ogni caso congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente.

Art. 3 - Finalità

Il servizio, finalizzato a sopperire i deficit dell'alunno con disabilità, ha come obiettivo il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto scolastico compreso laboratori, gite, attività extracurriculari.

Il servizio, in via meramente esemplificativa, è volto:

a) A raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;

b) A garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;

c) Al compimento, per gli alunni con disabilità che ne dovessero avere necessità, di attività specialistiche di utilizzo di strumenti, ausili e protesi, le cui funzioni non sono legate all'assistenza igienico-personale diversamente di competenza del primo segmento di assistenza base;

d) All'utilizzo della Lingua dei Segni, ripetizione labiale, presa appunti e altre metodologie; Braille; C.A.A. (comunicazione aumentativa alternativa) in base alla disabilità di interesse;

e) Al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc…).

Art. 4 - Caratteristiche

Il servizio risponde a bisogni di autonomia e di comunicazione dell'alunno con disabilità attraverso attività di assistenza specialistica, come previsto dalla circolare ministeriale P.I. del 30 novembre 2001 n. 3390 attraverso figure, a puro titolo esemplificativo, quali l'educatore professionale, l'assistente educativo, il traduttore del linguaggio dei segni o il personale paramedico e psicosociale (proveniente dalle ASP), che svolgono assistenza specialistica nei casi di particolari deficit.

Attività di assistenza all'autonomia e alla comunicazione

- È funzionalmente distinta e non sostitutiva dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno della scuola;
- Fa parte del P.E.I. Piano Educativo Individualizzato predisposto dal G.L.I.S. o Gruppo Misto composto dalla Istituzione scolastica, ASP, Comune e Famiglia e del programma di lavoro definito dall'UTO, così come prescritto all'interno della diagnosi funzionale e del profilo dinamico funzionale o nel profilo di funzionamento della persona.

Art. 5 – Attribuzione del servizio

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione è attribuita alla Direzione Famiglia e Politiche Sociali per quanto concerne le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado ed è gestita tramite accreditamento di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, accreditamento professionale di soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 15 del regolamento e/o l'erogazione dei contributi alle Istituzioni Scolastiche, previa creazione di apposito Albo a seguito di Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Art. 6 - Destinatari

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, ai sensi dell'art 3 comma 3 della legge 104/92, residenti nel Comune di Catania, che necessitano di assistenza per l'autonomia e la comunicazione come da diagnosi funzionale e verbale ad essa allegato (verbale di individuazione di alunno in situazione di handicap).

La gravità, riferita alla riduzione o alla perdita di autonomia personale e sociale insieme alla necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione" devono essere indicate nella "diagnosi funzionale", redatta dalla competente UTO.

L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica, di copia della documentazione (Diagnosi Funzionale) da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento (LIS, ripetizione labiale, presa appunti; Braille; C.A.A. o altro) attestata dall'ASP competente e

copia del Piano Educativo Individualizzato redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto, costituito presso l'istituzione scolastica, da cui si evince la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.
La documentazione dovrà essere ripresentata entro il mese di Marzo anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'anno scolastico precedente.

Art. 7 - Durata

Il servizio dovrà essere reso a partire dal primo giorno di apertura delle scuole sino al termine delle attività didattiche.
Gli operatori addetti all'assistenza degli studenti che dovranno affrontare gli esami (scuola secondaria di primo grado) dovranno essere mantenuti/richiamati in servizio per i giorni di svolgimento delle prove scritte ed orali per tutte le ore necessarie.

Art. 8 - Modalità di erogazione del servizio

In applicazione alle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016, l'erogazione del servizio avverrà avvalendosi dei soggetti autorizzati e accreditati, individuati dall'Amministrazione a seguito dell'Avviso Pubblico di cui all'art. 5 e in possesso dei requisiti di cui all'art. 15 del regolamento.
Dovrà, in ogni caso, essere consentita la libera scelta da parte dei familiari tra i soggetti presenti nell'elenco di professionisti e/o in quello di enti fornitori accreditati erogatori del servizio.
Rimane ferma la possibilità per l'Amministrazione di corrispondere, alle famiglie che ne facciano richiesta, voucher sociali per poter accedere a prestazioni di assistente all'autonomia e alla comunicazione erogate da professionisti di propria libera scelta tra quanti inseriti nell'elenco e/o soggetti accreditati, secondo quanto previsto dal primo comma.

Art. 9 - Requisiti per l'accreditamento dei fornitori, accreditamento professionale e/o contributi alle istituzioni scolastiche

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di espletare il seguente servizio tramite:
a) Accreditamento dei fornitori aventi i seguenti requisiti indispensabili
1. I titoli e le adeguate competenze professionali, come da art. 15 del capitolo del presente regolamento, che devono essere posseduti dal personale assistente che verrà successivamente assegnato dall'ente accreditato presso le singole istituzioni scolastiche;
2. Tutti gli adempimenti ed altra documentazione previsti per legge e meglio definita dagli Enti;

b) Accreditamento professionale di soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 15 del regolamento.
c) Contributi alle istituzioni scolastiche per la gestione del servizio, previo protocollo.
1. Al Dirigente scolastico di una scuola verrà assegnata la figura specialistica.
2. I Dirigenti scolastici si occuperanno della gestione del servizio, del controllo sull'operato degli assistenti specializzati, segnalando al Comune eventuali criticità.
3. I Dirigenti scolastici dovranno attenersi alle vigenti tariffe orarie concordate con l'Amministrazione Comunale e previste dalla legge e dalle disposizioni normative.
4. I Dirigenti Scolastici dovranno comunicare al Comune, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, il numero e i nominativi degli alunni disabili che necessitano di assistenza al fine di quantificare la somma da assegnare a ciascuna Istituzione Scolastica.
   L'iter procedurale si dovrà concludere entro 100 giorni dalla data ultima di presentazione delle istanze da parte della scuola.
5. L'erogazione del contributo per il servizio sarà assegnato in due tranche, ad inizio ed a metà di ogni anno scolastico, a ciascuna Istituzione Scolastica in base al numero degli alunni disabili dalle stesse comunicati. Le scuole provvederanno direttamente e mensilmente al pagamento degli operatori specializzati.
6. Le singole Istituzioni Scolastiche mensilmente e a conclusione di ogni anno scolastico dovranno rendicontare, al Comune, la spesa effettivamente sostenuta a fronte del contributo assegnato allegando i giustificativi di spesa effettuati e le relative quietanze. Le eventuali somme assegnate e non utilizzate dovranno essere restituite e/o potranno essere ridestinate per il successivo anno scolastico per lo stesso scopo.

Art. 10 - Attività extracurriculari

Le attività extracurriculari (ad es. viaggi di istruzione, attività didattiche, rientri pomeridiani) sono ammesse nell'anno scolastico di riferimento.

Sarà necessario un previo accordo, opportunamente concertato nell'ambito dei Progetti Educativi Individualizzati, tra l'istituzione scolastica, la famiglia dell'alunno e l'educatore, tenuto conto del percorso formativo e dei bisogni dell'alunno e finalizzato all'integrazione scolastica dello stesso.

Art. 11 - Obblighi

L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta contenente la documentazione dell'alunno all'Amministrazione Comunale entro il mese di marzo;
- produrre mensilmente e a conclusione di ogni anno scolastico all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti.
- nel caso di gestione del servizio , di cui all'art.9 lett. C., i rapporti saranno regolati da apposito protocollo.

Il Soggetto gestore è tenuto :

- ad assicurare la continuità del rapporto assistente-assistito eventualmente già concretizzatosi nel precedente anno scolastico.
- a sostituire l'operatore in caso di richiesta scritta da parte della famiglia dell'assistito o del Dirigente Scolastico con comprovata e oggettiva motivazione e sentito il parere del GLH d'istituto.
- a sostituire eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari.
- a rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- ad applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore ed ai lavoratori a progetto o similari condizioni non dissimili a quelle praticate per il personale dipendente;
- ad assicurare gli operatori presso gli istituti previdenziali ed assistenziali;
- a stipulare apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio.
- a fissare trimestralmente specifici incontri con le famiglie dei minori con disabilità usufruitori del servizio per raccogliere suggerimenti e confrontarsi su risultati raggiunti.

Art. 12 - Revoca

Nel caso in cui il soggetto fornitore del servizio violi anche uno solo degli obblighi previsti dal precedente art.11, si potrà darà luogo alla revoca.

E' consentito manifestare reclami da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'Amministrazione Comunale.

Quest'ultima, a seguito del reclamo, è obbligata ad effettuare i dovuti interventi circa la fondatezza delle lagnanze manifestate.

L'esercente la potestà genitoriale ovvero il tutore o amministratore di sostegno potrà, ai sensi della l. 241/90, richiedere l'accesso agli atti amministrativi.

Art. 13 - Competenze istituzionali

Il Comune, le Scuole, l' ASP di Catania, attueranno la dovuta collaborazione sull'organizzazione del servizio, sul suo funzionamento sui risultati e sulle attività di reciproca competenza che si integrano nel progetto educativo individualizzato.

Competenze dell'Amministrazione Comunale:

- l' organizzazione e gestione a enti del terzo settore accreditati e contributi alle istituzioni scolastiche, delle prestazioni rese dal personale specializzato;
- il controllo, attraverso i fogli di presenza, delle prestazioni rese dagli assistenti per la programmazione delle attività e le relazioni bimestrali e finale che l'affidatario dovrà fornire attraverso gli operatori.

Competenze dell' ASP di Catania
- l'attivazione dell' UTO e le attività relative;
- fornire il personale sanitario, assistente OSS ove richiesto dal GLH d'istituto.

Competenze dell'Istituzione Scolastica:
- la convocazione dei Gruppi di Lavoro H presso ogni Istituzione Scolastica;
- l'integrazione delle attività dell'assistente con quelle del personale ausiliario e del corpo docente per l'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, e la fornitura di materiale vario e sussidi per le attività programmate;
- garantire all'interno dei plessi scolastici spazi adeguati per lo svolgimento delle attività di assistenza;
- la segnalazione di eventuali disservizi legati al servizio di assistenza;
- il controllo e la firma delle presenze dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione per l'attività svolta all'interno della scuola.

Collaborazione della famiglia dell'alunno:
- la famiglia dell'alunno collaborerà nell'assicurare, compatibilmente con le condizioni di salute dell'alunno, la massima frequenza scolastica possibile ed ogni collaborazione utile ad una fruizione piena del servizio.

Art. 14 - Funzionamento

Il servizio richiede una attività integrata tra i tre poli istituzionali funzionalmente coinvolti nell'integrazione del soggetto disabile.

Questo percorso di integrazione e le azioni necessarie connesse avvengono nelle sedi e con le sequenze di seguito specificate:

1. Unità Operativa di NPIA
- Redige la documentazione sanitaria per il rilascio della diagnosi funzionale necessaria per l'ammissione al servizio;
- Definisce, in collaborazione con le famiglie e gli operatori scolastici, socio-educativi il Profilo Dinamico Funzionale;
- Collabora con gli operatori scolastici, socio-educativi per la formulazione del Piano Educativo Individualizzato;
- Verifica i piani educativi individualizzati nell'ambito dei Gruppi di Lavoro H Operativi insieme all'assistente sociale comunale e all'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
- Gestisce le attività sanitarie di propria competenza.

Ha l'obbligo di collaborare con le famiglie e tutti gli operatori scolatici coinvolti nella stesura e modifica e/o aggiornamento della documentazione scolastica dell'alunno con disabilità.

2. Gruppo di Lavoro H di Istituto

Il "gruppo di lavoro H" è costituito presso ogni Istituzione Scolastica nelle forme di legge, con particolare attenzione alla presenza e alla collaborazione dei genitori.
- Propone il monte ore settimanale dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione sulla base dei compiti definiti nel Progetto Educativo Individualizzato per i casi già in carico;
- Si riunisce con cadenza trimestrale (novembre, febbraio, maggio) per le verifiche degli interventi attuati, ivi compresi quelli di assistenza specialistica.
- Ha l'obbligo di riunirsi, come previsto per legge, nell'ipotesi di richiesta di incontro straordinario.

3. Comune di Catania
- Gestisce l'organizzazione del servizio;
- Riceve e segue l'iter delle richieste avanzate dalle singole istituzioni scolastiche;
- Verifica l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio;
- Partecipa agli incontri dell'UTO per la programmazione unitaria e la verifica congiunta degli interventi sociali, sanitari e scolastici;
- Vigila sull'attuazione degli accordi interistituzionali per il rispetto delle competenze.
- Promuove e vigila sull'esito degli incontri con le famiglie dei minori con disabilità

Art. 15 - Ordinamento dell'Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione

Le figure professionali autorizzate al servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono:

1) Operatore specializzato.
2) Assistente alla comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni).
3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.

I requisiti che devono essere posseduti dai professionisti, per l'iscrizione alla graduatoria sono i seguenti:

Operatore specializzato:

Laurea in Psicologia, Scienze della Formazione quinquennale;
Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico - ;
Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
Laurea breve in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.

Assistente alla comunicazione:

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado Titolo professionale di Assistente alla Comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni), ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione, riconosciuti validi dall'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione Professionale;
Corsi L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) precedenti al 2005;
Diploma di assistente all'infanzia e diplomi affini;
Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.

Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista:

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado;
Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" (900 ore di formazione) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità;
Operatore Tiflologo.

Deve essere inoltre in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della disabilità.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

1. attività dirette con l'alunno;
2. attività di programmazione e verifica.

A carattere assistenziale ed educativo:

Sono di competenza dell'operatore Assistenza alla Comunicazione quale operatore specializzato:

a. le attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie anche riguardanti l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico.
   Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale solo quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza all' autonomia e comunicazione;
b. accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
c. interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
d. utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A.;
e. promozione dell'autonomia personale e sociale;
f. sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
g. sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
h. proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

A supporto della riabilitazione:

a. di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;

b. all'uso di strumenti protesici e ausili;
c. sostegno di programmi individuali per il controllo del comportamento;
d. appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge una azione triplice:

- di mediazione: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;
- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;
- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

In particolare per quanto concerne le uscite didattiche e le gite scolastiche di uno o più giorni il servizio garantisce la prestazione educativa in compresenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento dello studente nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale;
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo dell'autonomia;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale; Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare.

L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica.

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

2. Attività di programmazione e verifica

a. Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
b. Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
c. Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
d. Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta;
e. Partecipa a riunioni di equipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
f. Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
g. Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
h. Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

Art. 16 - Tipologia e requisiti di ammissione

E' compito degli operatori del settore scolastico, sanitario e sociale con particolare riguardo all'amministrazione comunale informare la famiglia sulla possibilità di fruizione del servizio.

Il servizio è rivolto ad alunni con disabilità, laddove risulti gravemente compromessa l'area dell'autonomia personale e sociale e/o della comunicazione.

Requisiti di ammissione sono:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo;
3. Residenza

Art. 17 - Domanda di ammissione

La scuola trasmette la richiesta ai Servizi Sociali del Centro Territoriale competente, entro il mese di marzo di ogni anno, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui sopra:

1. Verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. Diagnosi funzionale e/o piano educativo attestante la necessità di assistente all'autonomia e alla comunicazione;
3. Domanda di ammissione dei genitori/esercenti la potestà parentale.

Art. 18 - Criteri di ammissione

L'Assistente Sociale del Centro Territoriale competente, sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda e compila la scheda tecnica di accesso e la trasmette al Dirigente della Direzione Famiglia e Politiche Sociali.

Art. 19 - Modalità di ammissione

L'ammissione, è disposta dal Dirigente della Direzione Famiglia e Politiche Sociali e comunicata alla famiglia e alla scuola entro il mese di Luglio invitando la famiglia alla scelta o all'eventuale conferma tra un elenco fornitori del servizio accreditati.

Art. 20 - Interventi propedeutici all'inizio dell'attività

Prima dell'inizio del servizio, l'assistente all'autonomia e alla comunicazione, per una conoscenza approfondita e diretta del soggetto e per la pianificazione iniziale delle attività, prenderà opportuni contatti con la famiglia dell'alunno diversamente abile.

Art. 21 - Assenze e domiciliazione del servizio

Le assenze prolungate e ripetute dalla scuola, per malattia o motivi sanitari connessi all'handicap dell'alunno/studente, possono determinare la necessità temporanea di una domiciliazione della prestazione di assistenza all'autonomia e alla comunicazione.

In tal caso è necessario che:

- l'assistente educatore sia supportato dalle scuole (in particolare dall'insegnante al sostegno) e dall' UTO;
- l'assistente sociale provveda a verificare l'attività;
- la famiglia sottoscriva il programma di lavoro e si impegni a fornire nell'abitazione un locale idoneo per consentire all'assistente all'autonomia e alla comunicazione l'attuazione della attività nel rispetto della propria autonomia professionale.

Art. 22 - Impegni della famiglia

La famiglia è tenuta a rispettare l'orario scolastico e ad informare la segreteria della scuola delle eventuali assenze prolungate.

Art. 23 - Variazione o cessazione del servizio

Il Comune, la scuola, l'assistente all'autonomia e alla comunicazione e la famiglia sono tenuti a una reciproca informazione circa condizioni che possono determinare variazioni nel programma concordato.

I cambiamenti della situazione dell'alunno con disabilità valutati dagli operatori socio-sanitari e scolastici possono comportare una ridefinizione dell'intervento e variazioni del monte ore.

Art. 24 - Divieti

E' fatto divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio.

E' fatto divieto alla scuola di sollecitare l'assistente educatore a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni ad altri alunni/studenti non aventi titolo al servizio.

Art. 25 – Prestazione Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione

La prestazione dell'assistenza è subordinata al livello di gravità dell'handicap e alle conseguenze funzionali del deficit.

In particolare l'assistenza assume funzioni primarie per i soggetti portatori di handicap fisico, sensoriale, intellettivo-relazionale e con multi disabilità per consentire la comunicazione e la relazione con l'ambiente.

L'operatività è fondata su una azione educativa continuativa in attuazione del progetto educativo individualizzato.

L'assistenza all'autonomia e alla comunicazione deve essere opportunamente integrata con tutti gli altri interventi che coinvolgono il soggetto con disabilità, a garanzia di continuità ed efficacia.

Il monte ore settimanale dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione garantito deve essere congruo in relazione alle effettive esigenze dell'alunno ed allo scopo del servizio stesso, ed è proposto per ogni anno scolastico dal Gruppo di Lavoro H sulla base dei compiti definiti nel Progetto Educativo Individualizzato.

L'attività dell'assistente viene espletata nel rispetto di un orario settimanale prestabilito presso la scuola o con funzione di supporto anche in attività didattiche esterne, ed è comprensiva delle eventuali prestazioni di accompagnamento.

Lo schema orario formulato deve consentire all'alunno la piena fruizione delle attività didattiche in qualsiasi fascia oraria e l'integrazione del soggetto con disabilità nel gruppo classe, attraverso una funzione di mediazione e traduzione della volontà del soggetto e dei bisogni dello stesso.

L'assistente partecipa alla formulazione del Progetto Educativo Individualizzato, è responsabile dello svolgimento delle attività di propria competenza e relaziona all'Ente erogatore da cui dipende funzionalmente con cadenza almeno bimestrale.

La responsabilità complessiva della attuazione del P.E.I. è condivisa con il corpo docente, con la famiglia e con gli operatori socio-sanitari.

La programmazione e verifica delle prestazioni viene effettuata nelle seguenti sedi:

- gruppo di lavoro H presso le scuole;
- riunioni con operatori sociali e sanitari presso presso le UU.OO. di NPIA territoriali dell'ASP;
- riunioni degli assistenti presso il Comune.

Art. 26 - Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.