

ALLEGATO 1

"Principi e criteri della gestione
del Servizio di Integrazione Scolastica a favore dei minori in condizioni di disabilità residenti presso i 20 Comuni dell'Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale frequentanti gli Istituti Comprensivi e gli Istituti Superiori."

PREMESSA

La Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, ratificata dall'Italia con Legge n. 18/2009, impegna tutti gli stati firmatari a garantire l'accesso a percorsi di istruzione e di educazione in base al modello sociale della disabilità. Tale approccio pone l'accento sulla relazione tra la persona con disabilità e il contesto sociale in cui essa vive, in cui tutti gli aspetti del mondo esterno hanno un impatto sul funzionamento della persona.

L'ambiente di vita dell'individuo, in questa prospettiva, assume carattere determinante per definire la Qualità della Vita delle persone con disabilità.

In linea con questi principi si trova l'ICF (International Classification of Functioning) che si propone come un modello di classificazione *bio-psico-sociale* attento all'interazione tra la capacità di funzionamento di una persona e il contesto in cui essa vive. Tale modello pone l'individuo al centro di un ampio sistema influenzato da molteplici variabili, pertanto, per "rispondere alla malattia", è necessario occuparsi non solo degli aspetti organici, ma anche e soprattutto di quelli psicologici, sociali, familiari dell'individuo; aspetti che, nell'interazione tra di loro, possono influenzare l'evoluzione della malattia stessa e la qualità della vita. Secondo il modello bio-psico-sociale è necessario valutare i bisogni multidimensionali della persona e lo strumento individuato dall'O.M.S. è l'ICF l'International Classification of Functioning, Disability and Health che, in ottica bio-psico-sociale, valorizza, ponendo al centro della valutazione, gli elementi positivi costitutivi della salute, ovvero quello di funzionamento della persona. Il funzionamento è "il risultato di un'interazione tra diverse componenti fisiche, psichiche e sociali che si influenzano reciprocamente all'interno di un contesto/ambiente che può essere più o meno facilitante/favorevole. Pertanto, la disabilità concerne gli "svantaggi causati dall'ambiente fisico e sociale che restringe le vite delle persone con problemi di funzionamento".

L'ICF consente di porre in correlazione la condizione di salute con l'ambiente e, all'interno dello stesso, misurare il funzionamento della persona, ovvero individuando gli ostacoli da rimuovere oppure gli interventi da effettuare perché l'individuo possa raggiungere la massima autorealizzazione. Con lo sguardo ed il pensiero ICF "[...] significa ragionare insieme, con prospettive diverse, al fine di comprendere problemi complessi e condividere ciò che realmente può migliorare la qualità della vita dell'individuo e della collettività" (Ianes, Cramerotti, Scarpini, 2019, p. 154). Il modello scientifico di base è quello dei sostegni, che sono, appunto, il tramite per la Qualità di Vita.

In quest'ottica intende muoversi l'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona nel promuovere il servizio di integrazione scolastica, orientato alla piena partecipazione alla vita sociale e alla crescita complessiva della persona con disabilità.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

Oggetto dell'accreditamento è l'erogazione, mediante soggetti professionali qualificati, del servizio di integrazione scolastica a favore di alunni disabili residenti presso i 20 Comuni dell'Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale, certificati ai sensi della L. 104/92 che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e di secondo grado.

Il servizio di integrazione scolastica si sostanzia nell'insieme degli interventi svolti a favore degli alunni con disabilità fisica e/o psichica, attraverso attività di supporto finalizzate alla promozione dell'autonomia e dell'integrazione scolastica, nei plessi scolastici in cui essi sono inseriti.

Il servizio di assistenza scolastica per i Comuni dell'Ambito 9 fa riferimento ad un bacino d'utenza in continua crescita per numero di certificazioni ai sensi della L. 104/92 e per richiesta di affiancamento del minore in contesto scolastico. A chiusura dell'anno scolastico 2022/2023, gli alunni seguiti dal servizio di integrazione scolastica sono circa 345. Rimangono esclusi solo gli alunni dell'Istituto Comprensivo di Ghedi.

	SCUOLA INFANZIA- PRIMARIA-SECONDARIA 1^GRADO	SCUOLA SECONDARIA 2^GRADO	TOTALE
COMUNE	N. UTENTI	N. UTENTI	N. UTENTI
ALFIANELLO	5	0	5
BAGNOLO MELLA	48	12	60
BASSANO BRESCIANO	3	0	3
CIGOLE	4	0	4
FIESSE	2	3	5
GAMBARA	8	3	11
GHEDI		22	22
GOTTOLENGO	18	4	22
ISORELLA	10	6	16
LENO	42	13	55
MANERBIO	40	10	50
MILZANO	1	3	4
OFFLAGA	10	2	12
PAVONE MELLA	5	2	7
PONTEVICO	12	8	20
PRALBOINO	2	2	4
SAN GERVASIO	11	3	14
SENIGA	2	0	2
VEROLANUOVA	14	7	21
VEROLAVECCHIA	7	1	8
TOTALE	244	101	345

La revisione del PEI e l'identificazione del GLOH e gli GLI hanno favorito il posizionamento dell'attenzione non solo sul minore con disabilità, ma anche sui molteplici soggetti che, a diverso titolo, seguono, s'interfacciano e costruiscono (NPIA, Assistente sociale, operatore del servizio, agenzie educative del territorio, ecc.), con il minore e la famiglia, il progetto di vita.

Tale progetto deve essere strutturato precocemente, fin dall'ingresso nella comunità che, generalmente, avviene con l'accesso alla scuola. In tale ottica il progetto di vita (L. 328/2000) è il filo conduttore, accompagna la persona con disabilità, nelle sue necessità e cambiamenti legati alla crescita e allo sviluppo complessivo, fino al "dopo di noi". Per essere concreto e realistico il progetto di vita necessita della condivisione della persona con disabilità e di tutti i soggetti (famiglia, scuola, servizi, territorio, ecc.) che fanno parte della sua vita.

In tale ottica, il servizio di assistenza scolastica deve concorrere, coerentemente con tutta la comunità educante ed i servizi, alla condivisione e co-costruzione del progetto di vita del minore con disabilità mediante l'utilizzo di metodi e strumenti funzionali a tale scopo, ovvero i gruppi di lavoro interni al contesto scolastico (GLOH, GLI), i servizi sociali e sanitari, le agenzie educative del territorio, PEI, PII.

L'attivazione del servizio deve quindi partire da una condivisione complessiva della visione sul minore con disabilità e dall'esistenza di precondizioni funzionali alla sua continuità e sostenibilità nel tempo. Il Servizio di assistenza scolastica si svolge a partire dall'assegnazione del caso con un match tra minore con disabilità e operatore, per svilupparsi secondo un processo inclusivo che consente:

- La co-progettazione e definizione del PEI (che include gli aspetti educativi riportati nel PII),
- L'erogazione degli interventi,
- La realizzazione costante di incontri con i servizi ed i soggetti del territorio,
- La verifica delle iniziative realizzate.

ARTICOLO 2 - PRINCIPI GENERALI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio è ispirato ai seguenti principi:

1. Lavoro di rete e integrazione tra i diversi attori del sistema.
Il servizio di integrazione scolastica si inserisce a pieno titolo nel sistema di interventi e servizi orientati a sostenere il bambino e la sua famiglia nel proprio percorso evolutivo. Il progetto educativo, pertanto si inserisce all'interno del più ampio progetto di vita al quale concorrono tutti gli attori del sistema.
2. Forte orientamento del servizio al processo di inclusione dell'alunno con disabilità.
Il servizio di integrazione scolastica deve essere orientato allo sviluppo delle potenzialità degli alunni con disabilità non solo nell'apprendimento, ma anche nelle relazioni e nella socializzazione attraverso la definizione di obiettivi educativi orientati all'inclusione dell'alunno con disabilità nel contesto scolastico.
3. Prospettivo bio-psico-sociale introdotta dall'I.C.F. (International Classification of Functioning, Disability and Health).

La prospettiva bio-psico-sociale parte dall'assunto che il benessere della persona dipenda dalla stretta interazione tra diversi fattori personali, psicologici, sociali e ambientali. L'operatore nella definizione del proprio intervento, deve assumere dunque un approccio globale alla persona, promuovendo le sue potenzialità e risorse e favorendo la costruzione di un contesto sociale e ambientale che favorisca la possibilità di dare espressione a tali risorse.

Le finalità dell'integrazione scolastica sono le seguenti:

1. Didattica: assicurare e realizzare il diritto all'educazione e all'istruzione, costituzionalmente garantito, che non può essere impedito e affievolito da difficoltà nell'apprendimento né da altra problematicità derivante dalla disabilità.
2. Educativa: espandere e qualificare l'offerta complessiva del servizio, garantendo uguali sistemi di accesso; valorizzare e sviluppare qualitativamente le risorse professionali educative presenti nel territorio cittadino a favore delle persone con disabilità; sostenere un miglioramento incrementale della valenza del servizio.
3. Di inclusione: valorizzare e sviluppare le risorse del contesto in cui vive l'alunno con disabilità orientandole alla qualificazione continua delle prestazioni educative e alla migliore soddisfazione possibile delle famiglie.
4. Di sostegno alle famiglie: assicurare al nucleo familiare dell'alunno con disabilità interventi di sostegno nel processo evolutivo del proprio familiare.
5. Di qualità del servizio: garantire la libera scelta nella selezione dei soggetti erogatori del servizio di assistenza educativa per gli alunni con disabilità, dando rilevanza alla territorialità e alla continuità educativa; verificare l'adeguatezza del servizio offerto in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze delle persone con disabilità.

ARTICOLO 3 - RUOLO DEI COMUNI

Il Comune di residenza dell'alunno con disabilità è l'ente titolare del progetto di integrazione scolastica. Ogni variazione del Progetto Individualizzato deve essere concordata e autorizzata dal Servizio sociale Comunale. Esso ha il compito di definire il progetto individualizzato della persona con disabilità e ad esso si devono riferire le figure professionali coinvolte nell'erogazione del servizio di integrazione scolastica.

I Comuni accolgono le richieste di attivazione del servizio e, effettuata la valutazione della situazione, ne promuovono l'avvio. Il monte ore settimanale è stabilito in relazione ai bisogni rilevati in fase di valutazione e comunque tenuto conto dei limiti delle risorse di bilancio.

Durante l'anno scolastico sono previsti incontri per il monitoraggio e la verifica dell'andamento del progetto.

Il servizio sociale comunale si impegna a garantire la gestione del lavoro di rete e il coordinamento tra i diversi attori del sistema.

ARTICOLO 4 - RUOLO DELL'AZIENDA TERRITORIALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA

L'Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona ha il compito di curare tutte le procedure connesse all'accreditamento, alla tenuta dell'Albo degli Enti accreditati ed alla stipula del Patto di Accreditamento.

ARTICOLO 5 - RUOLO DEGLI ENTI ACCREDITATI

5.1. COORDINATORE

Il coordinatore ha il compito di garantire il buon funzionamento del servizio sia a livello organizzativo che nella realizzazione dei progetti individualizzati.

È il punto di riferimento degli assistenti ad personam e del servizio sociale comunale che è titolare del progetto educativo individualizzato dello studente con disabilità.

Svolge una funzione di coordinamento nell'erogazione del servizio a cui fanno riferimento la scuola e la famiglia.

Il coordinatore individuato dall'ente accreditato ha i seguenti compiti:

- È il garante del buon funzionamento del servizio e si impegna a darvi attuazione secondo gli accordi definiti con i comuni e con l'Azienda;
- Definisce, in accordo con il Servizio Sociale del Comune di residenza dell'alunno con disabilità, titolare del servizio, la programmazione e la progettazione degli interventi personalizzati;
- Mantiene i rapporti e collabora con il servizio sociale comunale, con le singole scuole, con la NPIA e con eventuali altri soggetti per l'attivazione dell'intervento, la verifica degli obiettivi, dei contenuti e dei risultati in merito al progetto individualizzato;
- Si relaziona con il dirigente scolastico e con gli insegnanti referenti per l'organizzazione delle attività;
- Coordina il team degli assistenti ad personam, ne supervisiona l'attività e l'andamento dei progetti educativi;
- Svolge una funzione di raccordo tra tutti i soggetti coinvolti nel servizio e, nei casi in cui si verificano situazioni di criticità ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Comune di residenza, titolare del servizio;
- Rinvia alla valutazione del Comune eventuali richieste di modifica del servizio;
- Garantisce la reperibilità durante i giorni e gli orari di svolgimento del servizio;
- Gestisce il gruppo di lavoro per valorizzare le specifiche caratteristiche degli assistenti educativi in relazione al progetto individualizzato dello studente;
- Lavora in rete con altri servizi istituzionali (scuola, servizi specialistici, servizi sanitari, servizi socio/sanitari, servizi sociali etc.) e non istituzionali per valorizzare le risorse presenti con l'obiettivo di sostenere lo studente e la sua famiglia;
- Garantisce, anche attraverso il proprio staff aziendale, un ruolo di direzione del servizio (ricerca e selezione del personale, gestione economica ed amministrativa, gestione sostituzioni, rendicontazione e documentazione);
- Organizza e garantisce per il personale momenti di equipe, supervisione e formazione.

Il coordinatore deve trasmettere al Servizio Sociale Comunale alla fine di ogni anno scolastico, salvo richieste specifiche intermedie, una relazione nella quale vengono illustrati gli interventi effettuati e gli obiettivi raggiunti per i progetti individuali di ogni alunno disabile.

Il coordinatore dell'ente accreditato fornisce un supporto tecnico e operativo agli assistenti ad personam, monitora e provvede alle sostituzioni del personale assente, autorizzando permessi e ferie degli operatori incaricati, cura mensilmente la rendicontazione quantitativa degli interventi erogati, utilizzando gli strumenti informatici e cartacei predisposti da cui devono risultare le ore svolte su ogni singolo utente e ne cura l'invio all'Azienda.

Il coordinatore dell'ente accreditato monitora il grado di aderenza del lavoro al progetto delineato e il livello d'integrazione nell'ambito scolastico ed interviene per eventuali emergenze nella gestione della casistica, in accordo con il Servizio Sociale Comunale a cui dovrà seguire immediatamente nota scritta del coordinatore da inviarsi mezzo fax/posta elettronica alla scuola ed al Comune.

È richiesto che ogni ente accreditato individui un solo coordinatore. In caso di accreditamento di enti consorziati sarà compito dell'Ente individuare un unico coordinatore per il raccordo con i comuni, con l'Azienda e con gli enti consorziati.

5.2. ASSISTENTE AD PERSONAM

L'assistente ad personam svolge la propria attività in collaborazione con il personale docente e non docente degli istituti scolastici in cui lavora. È chiamato ad integrarsi con le figure coinvolte nel progetto dell'alunno con disabilità mantenendo una chiara distinzione dei compiti e dei ruoli.

L'assistente ad personam, infatti, rientra nel personale non docente, è di supporto all'istruzione ma non è responsabile della programmazione didattica.

Dal punto di vista organizzativo, l'assistente educatore non decide in autonomia. Egli risponde al proprio coordinatore al quale deve riferirsi per tutti gli aspetti che riguardano la pianificazione del servizio e il raccordo con altri enti e con la famiglia dell'alunno con disabilità. Nel dettaglio, il ruolo dell'assistente ad personam è, in generale, così descritto:

1. Nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, l'ADP collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
2. Nell'ambito della realizzazione dei Piani educativi individualizzati, può accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione del territorio e delle sue strutture;
3. Può partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni disabili, ai Viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;

4. Collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
5. Può presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapeuti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso;
6. Può affiancare l'alunno disabile durante il momento della mensa fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;
7. L'assistente all'autonomia può affiancare l'alunno disabile durante il trasporto salvo le diverse organizzazioni dei singoli Comuni;
8. Fatta salva la competenza della scuola in materia di assistenza di base (come previsto dall'allegato al decreto legislativo 66/2017 art. 3), affianca l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista dell'autonomia;
9. Interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, accompagnandolo presso le strutture sanitarie sotto la diretta responsabilità del Dirigente scolastico a cui compete avvisare il datore di lavoro dell'assistente all'autonomia;
10. Può collaborare, con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapeuti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;
11. Partecipa alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali. Può partecipare alle sedute del collegio docenti nelle quali siano previsti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà ed agli incontri delle Commissioni H e dei G.L.H. istituiti nelle scuole autonome ai sensi della L. 104/92 art. 15;
12. Partecipa alla stesura del Piano Educativo individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
13. In base a quanto previsto nel Piano Educativo individualizzato, redige annualmente una relazione sintetica sul caso affidato e fornisce tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
14. Collabora, visti i progetti particolari, alla realizzazione di iniziative e attività con cui la scuola e i servizi territoriali mirano, congiuntamente, all'integrazione dell'alunno disabile in altre strutture del territorio;
15. Continua, ove richiesto, l'intervento assistenziale specialistico durante le attività estive ove frequentino alunni disabili;
16. Per tutto ciò che viene a conoscere nell'ambito dell'attività professionale, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale.

Allo scopo di eliminare alcune attività impropriamente affidate agli assistenti ad personam si previsa di seguito ciò che un assistente:

- Non può accompagnare l'alunno in caso di malore al pronto soccorso;
- Non può prendere autonomamente la decisione di uscire sul territorio da solo con l'alunno;
- Non può supplire all'assenza di personale scolastico o di altro ente (ad esempio l'assistente non può sostituirsi ad un istruttore di nuoto e quindi non può entrare in acqua durante il corso in cui è inserito l'alunno);
- Non può attuare prestazioni di carattere socio-sanitario e sanitario;
- Non può fornire i propri contatti personali alla famiglia e relazionarsi con essa al di fuori degli incontri definiti e concordati con il servizio sociale comunale, fatto salvo situazioni di particolare necessità.

In particolare per quanto concerne il lavoro degli assistenti ad personam per gli alunni frequentanti il secondo ciclo scolastico si specificano le funzioni richieste loro per la garanzia e la tenuta della qualità del servizio. In particolare:

- Assistenza educativa individualizzata, svolta nel contesto della classe alla quale lo studente appartiene e anche nell'ambito dell'istruzione serale, e che si sviluppa in relazione al gruppo classe, oltre al corpo docente e all'insegnante di sostegno, con i quali l'assistente educativo è tenuto a coordinarsi e confrontarsi, oltreché a condividere informazioni, anche mediante ore contrattualmente definite;
- Assistenza educativa individualizzata, mediante la partecipazione alle attività che si svolgono fuori dalla classe e che vedono la partecipazione dello studente, come ad esempio i viaggi di istruzione oppure attività ludiche o culturali in orario scolastico;
- Raccordo con la famiglia e con gli altri soggetti coinvolti nella vita scolastica, anche mediante ore contrattualmente definite;
- L'assistente educativo non è tenuto alla compresenza né con il docente di sostegno né con la figura specializzata dedicata agli studenti con disabilità sensoriale. La compresenza è garantita solo in casi specifici riconducibili a progetti ad hoc, possibilmente a termine con esplicite data di inizio e di conclusione, e solo se la valutazione e quindi il profilo di funzionamento dello studente ne attesta il reale fabbisogno;
- Prendere parte alle riunioni dei Gruppi per l'inclusione, attivi in Istituti nonché previsti dalla normativa in vigore, e alla redazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- Laddove previsto e nei casi in cui lo studente con disabilità partecipi, all'assistente è richiesto anche di garantire la presenza e assistenza nei contesti di tirocinio per gli studenti della leFP e dei Percorsi per le Competenze trasversali e l'Orientamento (PTCO) delle scuole secondarie di secondo grado. Diversamente, se lo studente non è coinvolto in attività di tirocinio/PCTO, la presenza dell'assistente deve essere riformulata in funzione degli obiettivi (per esempio, orientamento e spostamento, cambio, eccetera), anche attraverso l'introduzione di una banca ore.
- Inoltre, l'intervento deve:
 - Garantire, nei limiti delle condizioni date e possibili, il migliore abbinamento tra l'assistente educativo e lo studente con disabilità, nell'ottica della continuità verticale, anche per il tramite di uno specifico confronto, da calendarizzare prima dell'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, tra il Dirigente scolastico o un

suo delegato e il soggetto selezionato che fornisce il servizio; vale a dire che l'assistente educativo assegnato allo studente abbia preferibilmente maturato esperienze e competenze, ad esempio mediante la frequenza di corsi di formazione o mediante esperienze professionali simili. Laddove l'abbinamento non è assicurato, il soggetto selezionato provvede a fornire adeguata preparazione all'assistente educativo;

- Garantire preferibilmente, e comunque se ritenuto utile dal punto di vista formativo, la continuità dell'assistente educativo nell'accompagnamento dello studente con disabilità nel percorso di vita, una volta verificate e condivise le condizioni con la famiglia e, se possibile, con lo studente stesso;
- Garantire la presenza della figura dell'assistente educativo nella sede dell'istituzione scolastica/formativa anche nel caso di assenza breve dello studente di durata fino a 10 giorni scolastici consecutivi, salvaguardando, in accordo con la scuola, un pacchetto di ore per eventuali incontri, gite, uscite didattiche, eccetera. In caso di assenza prolungata e in accordo con la scuola e l'Ente locale, si procederà come di seguito indicato:
 - In via prioritaria, laddove fattibile in ragione delle condizioni dello studente con disabilità e al fine di garantire la continuità delle attività, l'assistenza deve essere assicurata a domicilio;
 - Negli altri casi l'attività dell'assistente sarà rimodulata in accordo con la scuola e con l'Ente locale.

ARTICOLO 6 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio Sociale dei Comuni facenti parte l'Ambito si occupa della presa in carico degli studenti che necessitano di assistenza, ovvero della programmazione, monitoraggio e verifica del servizio. A fronte della certificazione ai sensi della L. 104/92 e della diagnosi funzionale redatte dal SSN, la scuola richiede al Comune di residenza del minore l'assegnazione di un monte ore da dedicare all'assistenza all'inclusione scolastica. Sulla base delle Diagnosi Funzionali, i Servizi Sociali valutano ogni situazione disponendo il monte ore di Servizio destinato a ciascun utente, considerando, in linea di massima, le seguenti variabili:

- Indicazioni dello specialista e dei terapisti di riferimento;
- Presenza e monte ore del docente di sostegno;
- Tipologia di disabilità;
- Frequenza settimanale a scuola;
- Grado di autonomia già raggiunto nel corso degli anni precedenti;
- Articolazioni ed esiti dei PEI precedenti e predisposizione di attività di particolare natura e necessità.

Alla famiglia, contestualmente alla comunicazione del monte ore assegnato, viene fornito l'Elenco unico dei soggetti accreditati per l'Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale e loro materiale informativo (Carta dei servizi, brochure, ecc.). I genitori, o gli esercenti la responsabilità genitoriale, dei minori effettuano la propria autonoma scelta dell'ente accreditato e la comunicano al Servizio Sociale Comunale, che inoltra al Coordinatore dell'ente accreditato la "Scheda di attivazione dell'Intervento" (la scheda di attivazione dell'intervento verrà concordata con i singoli enti accreditati).

La richiesta deve essere sottoscritta per accettazione dalla famiglia dell'alunno con disabilità, dal Servizio Sociale Comunale e dal Coordinatore del soggetto accreditato.

Il Coordinatore del soggetto accreditato crea la cartella utente che contiene la "Scheda di attivazione" e il complesso delle funzioni acquisite.

Concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio.

L'abbinamento tra alunno e assistente ad personam viene effettuato dal soggetto accreditato, in collaborazione con il Servizio Sociale Comunale tramite le proprie figure di riferimento, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Continuità dell'assistente ad personam, salvo controindicazioni o rinunce;
- Indicazioni della scuola rispetto alle caratteristiche dell'assistente ad personam;
- Caratteristiche dell'alunno.

Il servizio deve essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente.

Nel monte ore a disposizione dell'assistente rientrano sia le ore necessarie per attività di affiancamento del minore disabile sia le ore necessarie per la programmazione e per gli incontri con gli operatori socio-sanitari che a vario titolo concorrono alla realizzazione del progetto individualizzato del minore.

A tal proposito ad ogni assistente sono riconosciute 1 ora al mese per singolo alunno, da utilizzare per:

- Programmare l'attività per utente;
- Partecipare agli incontri con gli specialisti;
- Partecipare a incontri o colloqui organizzati dalla scuola.

Il monte ore viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della scuola (come da calendario scolastico).

La procedura sopra esposta va applicata sia nel caso di frequenza di scuole pubbliche che paritarie e si arriva sia per i minori che entrano per la prima volta nel circuito scolastico che per i minori disabili che già frequentano la scuola.

In allegato al presente documento sono disponibili le linee guida (**Allegato 1a**) generali approvate dall'Assemblea dei Sindaci nelle quali vengono indicate tutte le modalità operative del servizio. Al presente documento si allegano inoltre le Linee Guida di Regione Lombardia approvate con DGR 312 del 15 maggio 2023 (**Allegato 1b**) per quanto concerne il servizio di integrazione scolastica afferente al secondo ciclo scolastico. La presente procedura recepisce le suddette linee guida regionali per quanto concerne il secondo ciclo scolastico.

ARTICOLO 7 - PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Il soggetto accreditato deve operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni ad esso inerenti.

Titoli di studio e caratteristiche professionali e/o esperienze richieste.

Il soggetto accreditato deve garantire per il personale i seguenti requisiti:



Coordinatore primo ciclo scolastico	Coordinatore secondo ciclo scolastico (DGR 312 del 15 maggio 2023)
<ul style="list-style-type: none">- Laurea in Psicologia, Sociologia, Servizio Sociale, Lettere e Materie Letterarie, Scienze dell'Educazione, Pedagogia, Scienze della Formazione Primaria o altre lauree equipollenti, con esperienza lavorativa di almeno tre anni come coordinatore di servizio;- Oppure Laurea/diploma Universitario di Educatore professionale, con esperienza lavorativa di almeno tre anni come coordinatore di servizio;- Con esperienza lavorativa di almeno 3 anni come coordinatore di servizio.	<ul style="list-style-type: none">- Laurea almeno triennale in Scienze dell'Educazione oppure Laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria o Laurea magistrale in Pedagogia e comprovata esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi analoghi di assistenza educativa scolastica oppure di assistenza educativa domiciliare, ovvero comprovata esperienza almeno decennale in servizi di assistenza educativa;- Laurea almeno triennale in Scienze e tecniche psicologiche o Laurea vecchio ordinamento in Psicologia con esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi analoghi di assistenza educativa scolastica oppure di assistenza educativa domiciliare ovvero comprovata esperienza almeno decennale in servizi di assistenza educativa.

Assistenti ad personam primo ciclo scolastico

Laurea in Psicologia, Sociologia, Servizio Sociale, Lettere e Materie Letterarie, Scienze dell'Educazione, Pedagogia, Scienze della Formazione Primaria o altre lauree equipollenti;

Oppure

Laurea/diploma Universitario di Educatore professionale;

Oppure

Diploma di scuola secondaria di secondo grado preferibilmente ad indirizzo sociale, pedagogico o educativo con documentata esperienza in campo socioeducativo;

Assistenti ad personam secondo ciclo scolastico (DGR 312 del 15 maggio 2023)

Qualifica di educatore professionale socio-pedagogico con laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19) e lauree equipollenti, fatto salvo quanto previsto dalla Legge 205/2017, commi 594-600;

➤ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2023/2024 è ammesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività;

➤ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2023/2024 è ammesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, unito al possesso di 120 CFU della classe di laurea L-19 o lauree equipollenti;

➤ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2024/2025 saranno ammessi a svolgere l'attività di assistenza educativa i soggetti in possesso di entrambi gli elementi: o diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività; o avvenuta frequenza del percorso formativo che sarà avviato ad esito dell'inserimento del profilo professionale nel QRSP.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da scuole (o università) riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico (o universitario) dello Stato.

Gli enti accreditati dovranno produrre, su richiesta dell'Azienda ed entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, documentazione attestante i nominativi e i titoli di studio del personale di cui si avvalgono compilando la debita modulistica.

Formazione del personale

Il soggetto accreditato deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione specifica di almeno 20 ore annue sia per il Coordinatore che per gli assistenti ad personam, allo scopo di formare dettagliatamente il proprio personale per adeguare il servizio agli standard di qualità necessari. La formazione del personale impiegato per l'espletamento del servizio si intende a totale carico dell'ente accreditato e pertanto nessun onere verrà riconosciuto all'ente per la partecipazione del personale a corsi di formazione o altre iniziative formative.

All'inizio di ogni anno scolastico l'ente accreditato è tenuto all'invio del piano formativo. Al termine di ogni modulo formativo, l'ente accreditato è tenuto all'inizio dell'elenco del personale formato correlato dai fogli presenze.

Applicazioni contrattuali

Il soggetto accreditato si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, garantendo la regolarità del pagamento degli stipendi ai propri dipendenti, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data del contratto e per tutta la durata del servizio e dagli accordi decentrati.

L'ente accreditato è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci-lavoratori. L'Azienda può procedere alla risoluzione del contratto ed all'esclusione dell'accreditamento nei confronti dell'ente che non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra. L'Azienda effettuerà controlli a campione circa la posizione contrattuale dei dipendenti assunti.

Tutela della privacy

Tutto il personale dell'ente accreditato è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy. L'ente accreditato si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

ARTICOLO 8 - CORRISPETTIVO ORARIO

Coordinatore primo e secondo ciclo scolastico	Euro 22,00 esente IVA
Assistenti ad personam primo ciclo scolastico	Euro 20,80 esente IVA
Assistenti ad personam secondo ciclo scolastico	Euro 21,90 esente IVA



L'Ente accreditato fornisce ai Comuni la rendicontazione mensile e, previa nulla osta da parte del Comune di competenza, emette fattura in favore dello stesso.

Il pagamento verrà effettuato dal Comune sulla base delle prestazioni effettivamente rese dal soggetto accreditato, su presentazione di regolari fatture mensili posticipate. Le fatture dovranno essere accompagnate dalla rendicontazione delle ore svolte dagli operatori, vistati da un referente della scuola appositamente incaricato, e dovranno riportare il numero di ore effettuate dai singoli operatori e il numero complessivo di ore effettuato dagli operatori nel mese di riferimento.