

Regolamento servizio di assistenza specialistica scolastica per l'autonomia e la comunicazione (approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 30 del 06.04.2017)

Normativa di riferimento

La Costituzione (artt.2, 3, 34 e 38);

La legge 118/71 (che sancisce che il bambino disabile deve essere inserito a scuola nelle classi normali);

La relazione conclusiva della Commissione Falcucci concernente i problemi scolastici degli alunni con handicap 1975 allegata alla **C.M. 227/1975** (che dispone che la scuola ha il compito e la responsabilità di individuare nei bambini disabili le potenzialità per poterne favorire lo sviluppo e permettere di maturarsi al meglio sotto il profilo sociale, culturale e civile e prevenire l'emarginazione, sancendo che non esistono più bambini considerati non educabili);

La legge 517/77 (che sancisce il diritto alla frequenza scolastica di tutti i portatori di handicap e con cui viene inoltre stabilito che le classi in cui viene inserito un portatore di handicap, non devono avere più di 20 alunni ed inoltre devono essere assicurati la necessaria integrazione specialistica, il servizio socio-psico-pedagogico e forme particolari di sostegno);

Il **D.P.R.** n. 616/1977;

La **Circolare Ministeriale** - Ministero della Pubblica Istruzione 22 settembre 1988, n. 262;

La **legge Regionale Sicilia** n. 68/1981 (art.10);

La **legge Regionale Sicilia** n. 22/86;

La **legge Regionale Sicilia** n. 15/2004 (art.22);

La sentenza della Corte Costituzionale n. 215/87 (che ha dichiarato il diritto pieno e incondizionato di tutti gli alunni con disabilità, qualunque ne sia la minorazione o il grado di complessità della stessa, alla frequenza nelle scuole di ogni ordine e grado);

La **legge 05.02.1992 n. 104** (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate - Art. 12 Diritto all'educazione e all'istruzione; Art. 13 Integrazione scolastica; Art. 14 Modalità di attuazione dell' Integrazione);

La **legge 08.11.2000, n. 328** (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali);

Le **Linee Guida del M.I.U.R.** Prot. n. 4274/09 (Integrazione scolastica degli alunni con disabilità);

La **Delibera ANAC** 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);

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del servizio di assistenza scolastica specialistica per l'autonomia e la comunicazione, previsto dall' *art. 13*

comma 3 della Legge n. 104/1992 e dall' *art. 42* del D.P.R. n. 616/1977 degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, e/o paritarie, del Comune di Erice.

Il servizio, da svolgersi con personale qualificato, si realizza nell'ambito della scuola, quale attività complementare svolta in interazione alle funzioni e compiti della stessa. Resta alla scuola, a cura del personale ATA, l'assistenza di base intesa come ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso delle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse in cui è compreso lo spostamento nei locali della scuola, l'ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

ARTICOLO 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

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 extracurricolari nonché di garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione, agevolando la frequenza e la permanenza nell'ambito scolastico.

In particolare il servizio si propone di:

- Garantire e favorire l'integrazione scolastica;
- Favorire il recupero e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'ambito dell'autonomia personale, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione facilitando l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività scolastiche;
- Favorire le relazioni sociali anche al di fuori della scuola.

Il perseguimento di dette finalità sarà garantito attraverso:

- l'applicazione di buone prassi;
- il raccordo tra enti e istituzioni (A.S.L., organismi scolastici, servizi territoriali);
- il raccordo con le figure esterne al Servizio (genitori, insegnanti, educatori, responsabili di gruppi ed associazioni locali, specialisti, ecc.);
- incontri periodici per la verifica del progetto.

Il servizio è volto pertanto:

- a raggiungere e mantenere le migliori capacità di autonomia dell'alunno con disabilità, previa valutazione da parte dell'ASP;
- a garantire supporto e mediazione al percorso pedagogico didattico di competenza dei docenti curricolari e del docente specializzato per il sostegno;

- all'adempimento, 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;
- 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;
- al raggiungimento di autonomie e di livelli di socializzazione a beneficio delle disabilità intellettive e/o relazionali (ritardi mentali, autismo, etc...).

ART 3 - SERVIZIO AD PERSONAM

Il servizio ha carattere di servizio pubblico, quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità. E' un servizio ad personam. 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) dell'ASP presso la Neuropsichiatria Infantile e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLIS o Gruppo Misto composto dall'Istituzione scolastica, ASP, 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 4 – DESTINATARI

I destinatari del servizio sono gli alunni con disabilità in situazione di gravità, riconosciuta ai sensi dell'art 3, comma 3, della legge 104/92, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado in tutto il territorio comunale di Erice, 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 dell'ASP.

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 (attraverso il verbale di individuazione alunno in situazione di handicap) e copia del PEI (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 30 Giugno anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'anno scolastico precedente.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti a costruire il benessere degli alunni disabili, aumentare il loro livello di autonomia e di integrazione, con esclusione, qualora non inseriti nel Progetto Educativo Individualizzato, di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici: quali l'assistenza meramente materiale, la cura e l'igiene personale, l'accompagnamento per la fruizione dei servizi igienici, la funzione docente. 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 per mezzo di figure professionali: quali l'educatore professionale, l'assistente educativo, l'Asacom, il traduttore del linguaggio dei segni ecc...

Gli interventi del servizio si effettueranno:

- in classe ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico-funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante di classe: collaborazione con gli insegnanti per la realizzazione del programma didattico – educativo; interventi di sostegno e potenziamento delle autonomie personali e nella gestione delle attività quotidiane; interventi per favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo e il potenziamento delle capacità di comunicazione;
- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione secondo modalità da concordare, purché organizzate in base alla programmazione dei competenti organi collegiali e alla presenza dell'insegnante per il sostegno;
- a domicilio nel caso di specifici progetti che prevedano una integrazione tra il momento scolastico e quello familiare, secondo modalità da concordare.

L'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 progetto educativo individualizzato e del programma di lavoro definito dall'Unità Multidisciplinare per l'Età Evolutiva, così come prescritto all'interno della diagnosi funzionale e del profilo dinamico funzionale.

ART. 6 - DURATA

Il servizio dovrà essere reso a partire dal primo giorno di apertura delle scuole sino al termine delle attività didattiche, compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili in bilancio. Gli orari di svolgimento e la loro durata verranno concordati in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici. Gli operatori addetti all'assistenza degli studenti che dovranno affrontare gli esami di licenza media dovranno essere mantenuti/richiamati in servizio per i giorni di svolgimento delle prove scritte ed orali per tutte le ore necessarie, qualora sussista la copertura finanziaria per il servizio.

ART. 7 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione è attribuita all'Ufficio Pubblica Istruzione per quanto concerne le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado ed è gestita in maniera indiretta mediante Enti Accreditati da individuarsi mediante la procedura dell'accreditamento (art. 11, l. 328/2000) di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, in possesso dei requisiti ex lege previa creazione di apposito Albo a seguito di Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Dovrà consentirsi il rispetto della libertà di scelta da parte dei familiari tra gli enti fornitori accreditati erogatori del servizio. Il costo degli operatori sarà definito all'atto della sottoscrizione delle convenzioni con gli enti accreditati e secondo le tabelle contrattuali previste per la categoria. Il servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto degli orari modulati.

Il soggetto Terzo accreditato è tenuto ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore. Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere. Il soggetto Terzo prima dell'inizio dell'attività didattica (dal 10 settembre di ogni anno) dovrà garantire la disponibilità degli operatori al fine di permettere la conoscenza degli stessi agli operatori del Comune, ai familiari alla scuola ecc... e per partecipare eventualmente a riunioni d'èquipe e di raccordo con le istituzioni.

Nel caso in cui non risulti possibile erogare il servizio attraverso la procedura dell'accreditamento professionale il servizio potrà essere erogato anche mediante le altre modalità indicate nelle linee guida dell'ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 (convenzione con le organizzazioni di volontariato di cui alla l. 266/1991; acquisto di servizi e prestazioni di cui all'art. 5, d.p.c.m. 30 marzo 2001; affidamento ai soggetti del terzo settore di cui all'art. 6, d.p.c.m. 30 marzo 2001).

Qualora, infine, il Comune disponga di personale in possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, l'ufficio competente, potrà disporre l'assegnazione del suddetto personale al servizio all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 8 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La modalità di esecuzione del Servizio si articola nelle fasi che vengono di seguito descritte:

a) primo avvio dell'intervento

La Scuola segnala, con comunicazione scritta, al competente servizio comunale, la presenza di un minore iscritto, per il quale è necessario attivare il servizio. L'ammissione al servizio, a beneficio degli studenti, sarà disposta dietro presentazione da parte dell'Istituzione scolastica, di copia della documentazione:

- Diagnosi Funzionale ove è indicata la riduzione o la perdita di autonomia personale e sociale insieme alla necessità di "assistenza per l'autonomia e la comunicazione", da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento, attestata dall'ASP competente;
- Verbale di individuazione alunno in situazione di handicap rilasciata dalla competente U.T.O del dell'ASP di Neuropsichiatria Infantile;
- Piano Educativo Individualizzato (PEI) da cui si evinca la modalità di intervento e le aree su cui intervenire;

La documentazione, da parte della Scuola, dovrà essere presentata entro il 30 del mese di Giugno di ogni anno, previa richiesta da parte del Comune che avverrà entro il 05 del mese di Giugno di ogni anno. Tale procedura vale anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'Anno Scolastico precedente. Contemporaneamente la Scuola invita i genitori del minore a presentare al Comune l'apposita domanda di assistenza scolastica producendo eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla definizione del bisogno.

Il Comune, attraverso l'Ufficio preposto, istruisce la domanda, anche tramite eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia, valutando la diagnosi funzionale del soggetto e altra documentazione prodotta, al fine di determinarne lo stato di bisogno tenendo in debito conto anche il numero di ore di presenza dell'insegnante per il sostegno assegnato all'alunno. Sulla base delle risultanze dell'istruttoria, in rapporto alle risorse finanziarie disponibili, viene compilata la scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l'elenco degli enti accreditati, iscritti all'Albo degli erogatori del Servizio ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi nel caso in cui la modalità organizzativa sia quella dell'accreditamento.

I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dal servizio comunale preposto, effettuano la scelta dell'Ente accreditato mediante la sottoscrizione del Piano di Intervento. Comunicazione formale con i dati riepilogativi (nominativi alunni a cui è stata assegnato il servizio, monte ore settimanale assegnato, ente fornitore del servizio e nome dell'operatore di riferimento) verrà trasmessa al dirigente scolastico delle scuole dell'infanzia, primarie, e secondarie di I° grado.

Successivamente il Comune procede ad inoltrare al Coordinatore del servizio dell'Ente accreditato o Ente gestore copia della Scheda di attivazione dell'intervento riportante il monte ore settimanale assegnato con le informazioni relative all'utente necessarie ad impostare una corretta erogazione del servizio. La Scheda di attivazione dell'intervento, sottoscritta per

accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnato entro cinque giorni lavorativi al Comune.

Il Coordinatore del servizio per l'Ente accreditato o Ente affidatario, crea la cartella utente che contiene il documento inviato e il complesso delle informazioni acquisite e concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio.

b) rinnovo annuale dell'intervento

L'eventuale rinnovo dell'intervento viene effettuato in sede di verifica alla fine dell'anno scolastico.

ART. 9 - PRESTAZIONI DELL'ASSISTENZA SPECIALISTICA

L'assistenza specialistica ha carattere di prevenzione secondaria e terziaria in relazione 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.

L'attività dell'assistente specialistico 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.

ART 10 – FORMAZIONE PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE

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. 4 del presente Regolamento. Deve essere inoltre in possesso di una specifica formazione riguardante precise tipologie di disturbo mediante frequenza di corsi di formazione a seconda della disabilità. Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

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 dagli operatori sono i seguenti:

1) 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 triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuro psicomotricità dell'età evolutiva, logopedia e foniatra, terapeuta della riabilitazione specializzato in terapia del linguaggio;

In alternativa: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente ad attestato di qualifica professionale di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.

2) Assistente alla comunicazione in L.I.S.:

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente:

- Qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione, Assistente alla Comunicazione Scolastico, Assistente alla Comunicazione Scolastico Specializzato o Interprete L.I.S. o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana), riconosciuti validi da Enti pubblici.
- Qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti e associazioni accreditati precedenti al 2005;
- Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.

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

Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente ad uno dei sotto indicati titoli;

- Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista";
- Attestato di istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore Tiflogo";

- Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati;
- Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille.

Oltre al possesso dei suindicati titoli gli operatori devono aver maturato esperienza professionale, lavorativa o di volontariato di almeno 6 mesi anche non continuativa, documentata o documentabile, in servizi socio educativi o analoghi rivolti ad utenti disabili. L'esperienza considerata valida sarà quella maturata dopo il conseguimento del titolo di accesso richiesto.

ART 11 – COMPITI E FUNZIONI DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE

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. L'intervento educativo-specialistico sarà articolato in tre fasi.

Prima fase:

la prima fase dell'intervento da pianificare a inizio anno scolastico, prevede azioni frontali e non destinate all'analisi dell'alunno e alla strutturazione del progetto operativo che lo riguarda, nonché alle azioni di inserimento dell'alunno disabile nel contesto scolastico, finalizzate a garantirne il diritto allo studio. Le azioni riguarderanno ascolto e interpretazione dei bisogni del soggetto beneficiario dell'intervento; mappatura dei bisogni emersi e risposte possibili; elaborazione del progetto intervento; azioni tese all'inserimento nonché all'integrazione dell'alunno nel contesto classe.

Seconda fase:

L'intervento successivo è destinato, non solo ad agevolare la permanenza dell'alunno nell'ambito scolastico, ma anche favorirne la partecipazione alle attività didattiche ed il raggiungimento degli obiettivi minimi di integrazione e autonomia personale. Le azioni riguarderanno interventi volti all'integrazione e al raccordo con le altre realtà coinvolte nell'istituzione scolastica; mediazione tra alunno disabile e personale docente o discente del contesto scuola; attività specifiche volte a favorire il rapporto famiglia-scuola contesto sociale di riferimento.

Terza fase:

L'intervento è destinato a sostenere l'alunno disabile nelle attività di socializzazione sia a scuola ma anche nel territorio con la partecipazioni a progetti ad hoc e attività varie "mirate" al fine di valorizzare le abilità personali.

E' compito dell'Ente terzo garantire il monitoraggio degli interventi, la documentazione, registrazione ai fini delle opportune valutazioni sull'efficacia e sull'efficienza del servizio da parte del servizio comunale preposto.

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

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

1. ATTIVITA' DIRETTE CON L'ALUNNO

A carattere assistenziale ed educativo:

Sono di competenza dell'operatore AS.A.COM quale operatore specializzato:

- a) le attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie anche riguardanti e non semplicemente l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico, se inserite nel PEI. 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 a.sa.com;
- 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) vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- g) sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- h) sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- i) proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

A carattere riabilitativo:

- a) sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b) educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c) svolgimento 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:

- a) **di mediazione:** si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;

- b) **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;
- c) **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, previa autorizzazione del servizio comunale, dello studente nelle uscite e nelle attività programmate 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 delle autonomie personali;
- 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. Salvo casi particolari che verranno valutati ogni qualvolta si presentano.

2. ATTIVITA' 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 (GLH), ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta, fermo restando l'autorizzazione da parte del Servizio sociale del Comune;
- e) Partecipa a riunioni di équipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- f) Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docenti 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. 12 - ASSENZE E DOMICILIAZIONE DEL SERVIZIO

In caso di assenza dell'alunno:

- Il Dirigente Scolastico non può utilizzare l'assistente educativo per funzioni didattiche, non proprie della professione, o estensive delle proprie funzioni a favore di altri alunni non aventi titolo al servizio, in quanto l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam.
- All'assistente verrà riconosciuta la prima ora del giorno di assenza non preavvisata.
- Le ore assegnate e non svolte per motivi di assenza dell'alunno disabile non sono cumulabili (*esempio: se il minore si assenta in un dato giorno e quel giorno l'operatore avrebbe dovuto svolgere n. 3 ore di attività lavorativa, segnerà nel suo foglio presenza solo la prima ora, le rimanenti tre ore non possono essere recuperate*)

Le assenze prolungate e ripetute, per malattia o motivi sanitari connessi all'handicap dell'alunno, possono determinare o la sospensione del servizio o la necessità temporanea di domiciliazione della prestazione di assistenza all'autonomia e alla comunicazione. Entrambe le possibilità vanno disposte dall'ufficio preposto del comune che previa comunicazione del Dirigente Scolastico, valuterà le situazioni anche in collaborazione ed assenso della famiglia dell'alunno ipotetico.

ART. 13 - IMPEGNI DELLA FAMIGLIA E PENALITÀ

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

ART. 14 - VARIAZIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune, la scuola, l'assistente all'autonomia e alla comunicazione e la famiglia sono tenuti ad 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. 15 – DIVIETI

E' fatto divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione di introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio. E' fatto assolutamente divieto all'assistente all'autonomia e alla comunicazione di svolgere le proprie prestazioni nei confronti di altri alunni che non sono ammessi al servizio e nelle modalità del presente, anche se sollecitati dai dirigenti, dagli insegnanti ecc., pena la sospensione dal servizio. E' fatto assolutamente divieto all'assistente alla comunicazione svolgere le proprie prestazioni e funzioni a domicilio dell'alunno, se non nel caso e nelle modalità previste **all'art. 5** del presente regolamento, anche su sollecitazioni dei familiari. Pena la sospensione dal servizio. E' fatto assolutamente divieto all'assistente alla comunicazione di prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia senza un preventivo accordo con il competente ufficio del Comune unico organo deputato a rimodulare, a modificare il programma di intervento concordato. Pena la sospensione dal servizio.

E' fatto assolutamente divieto all'assistente alla comunicazione di trasportare l'alunno disabile con mezzo proprio anche se autorizzato e/o richiesto dalla famiglia, dal dirigente, dagli insegnanti ecc... Pena la sospensione dal servizio. E' fatto assolutamente divieto all'assistente alla comunicazione la somministrazione di farmaci nel contesto scolastico, tranne se la questione somministrazione dei farmaci sia stata regolarizzata. E' fatto assolutamente divieto all'assistente alla comunicazione di accettare regali dalla famiglia dell'alunni e altresì a portare regali di sorta agli alunni. 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.

Qualsiasi prestazione, al di là di quelle previste nel presente regolamento, vanno autorizzate dal Comune.

ART. 16 - GRATUITÀ

Il servizio, comprensivo delle prestazioni e forniture rese all'interno della scuola o a domicilio, è gratuito.

ART. 17 - ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI

Le attività extracurricolari (ad es. viaggi di istruzione, attività didattiche, rientri pomeridiani) sono ammesse nell'anno scolastico di riferimento. Vengono ammesse solo in base alla effettiva disponibilità economica dell'Amministrazione Comunale, previa apposita autorizzazione.

ART. 18 – OBBLIGHI

L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta contenente la documentazione dell'alunno, all'ufficio Pubblica Istruzione entro il 30 del mese di giugno;
- produrre mensilmente al Comune la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;

Il Soggetto accreditato 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;
- 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.

ART. 19 - COMPETENZE ISTITUZIONALI

Il Comune, le Scuole, l'ASP di Trapani, 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:

- definire, per il singolo alunno con disabilità, se ciò è previsto dalla Diagnosi funzionale (DF), l'impiego della figura dell'educatore per l'assistenza scolastica, definendo un monte ore per l'intervento sulla base di una valutazione del bisogno e delle risorse disponibili, e orientando gli obiettivi e i contenuti dell'intervento di assistenza scolastica, come parte integrante del PEI scolastico, parte, a sua volta, del progetto di vita del bambino e della sua famiglia;
- garantire tutto quanto sopra descritto per gli alunni frequentanti gli istituti scolastici competenza del territorio comunale;
- il controllo, attraverso i fogli di presenza, delle prestazioni rese dagli assistenti per la programmazione delle attività e le relazioni bimestrali che l'ente accreditato dovrà fornire attraverso gli operatori;
- verifica, controllo e monitoraggio delle attività descritte nel presente regolamento;
- 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. 20 - REVOCA

Si darà luogo alla revoca dell'affidamento nel caso in cui il soggetto accreditato violi anche uno solo degli obblighi previsti dal precedente art.18. E' consentito manifestare reclami da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'ente locale competente. Quest'ultimo, a seguito del reclamo, è obbligato ad effettuare i dovuti interventi circa la fondatezza delle lagnanze manifestate. L'utente, l'esercente la potestà genitoriale ovvero il tutore o amministratore di sostegno potrà, ai sensi della legge 241/90, richiedere l'accesso agli atti amministrativi.

ART. 21 – RINVIO

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

ARTICOLO 22 - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento, adottato dal Consiglio comunale, entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per trenta giorni consecutivi, successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.