

Allegato 1)

Linee guida operative per il servizio di assistenza educativa ai bambini con disabilità nei nidi e nelle scuole dell'infanzia e agli alunni con disabilità nelle scuole primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado.

Caratteristiche del servizio

Il servizio è rivolto ad alunni che necessitano di interventi di sostegno o di prestazioni educative/assistenziali, al fine di assicurare il diritto all'educazione e all'istruzione supportando i processi di integrazione scolastica.

Il servizio si svolge all'interno degli asili nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado e scuole secondarie di secondo grado che abbiano al loro interno un bambino o alunno individuato ai sensi della normativa vigente e residente nel comune di Alzano Lombardo.

L'erogazione del servizio comporta azioni finalizzate a:

- garantire l'integrazione nel gruppo-classe o sezione e nella comunità scolastica, predisponendo i necessari interventi di supporto per i singoli alunni nel rispetto della persona e in coerenza con i bisogni evidenziati;
- potenziare l'autonomia personale, le capacità comunicative e relazionali e gli apprendimenti, valorizzando e ampliando le competenze individuali;
- rendere operativa la collaborazione fra tutte le figure professionali presenti nella scuola e nei servizi sanitari, sociali e con la famiglia, per garantire la coerenza del progetto educativo;
- contribuire alla diffusione di buone prassi nell'ottica della cultura della diversità, dell'accoglienza e della solidarietà, contrastando ogni forma di isolamento e di emarginazione.

Tale servizio si integra con le attività didattiche messe in atto dai docenti e con le attività assistenziali di base messe in atto dai collaboratori scolastici o personale ausiliario.

Il personale, assegnato alle Dirigenze Scolastiche in qualità di personale educativo, svolge le proprie funzioni per la realizzazione degli obiettivi contenuti nei Progetti Educativi Individualizzati (PEI) degli alunni con disabilità in collaborazione con la scuola, la famiglia, i servizi sociali, sanitari e sociosanitari e più in generale con i soggetti interlocutori del territorio e del contesto di vita dell'alunno con disabilità.

Il personale educativo incaricato del servizio svolge attività frontali a diretto contatto con gli alunni con disabilità frequentanti le diverse scuole, e attività non frontali di programmazione, verifica e qualificazione professionale.

Tutto il personale educativo è tenuto a partecipare, in orario non frontale, agli incontri per:

- partecipazione ai GLO (Gruppo operativo di lavoro per l'inclusione) per predisposizione, aggiornamento e verifica del PEI;
- attività di programmazione, incontri del gruppo di lavoro e altri gruppi istituzionali, in sinergia con la scuola e nel rispetto dei rispettivi ruoli;
- attività di indirizzo, programmazione e verifica del piano di lavoro complessivo su richiesta degli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale;
- attività di formazione e aggiornamento professionale.

Nell'orario scolastico, può svolgere le proprie funzioni in attività esterne alla classe ed alla scuola, purché espressamente previste nel progetto individualizzato sottoscritto dalla famiglia.

Si prevede, inoltre, che il gestore possa erogare servizi privati alle famiglie, previo nulla osta del Comune.

Destinatari

Sono destinatari del servizio i bambini e gli alunni segnalati da uno dei seguenti servizi, in relazione all'evoluzione della normativa:

- Collegio di accertamento, secondo normativa vigente;
- Unità di Valutazione Multidisciplinare ai sensi dell'art 5 del Dlgs 66/2017;

- Unità Operativa di Neuropsichiatria per l'Infanzia e l'Adolescenza (di seguito UONPIA), che convalida anche eventuali proposte di servizi privati;
- Altri servizi specialistici pubblici, esclusivamente in relazione a soggetti con riconoscimento di handicap ai sensi della L 104/92 e s.m.i.;
- Servizio sociale comunale.

Modalità di attivazione

Le famiglie dovranno consegnare una copia del "Verbale di accertamento per l'individuazione dell'alunno disabile" alla sede dell'istituto scolastico frequentato dal minore, unitamente alla Diagnosi Funzionale.

Nel caso in cui sia stata accertata la necessità di Assistente Educatore, sarà cura del Dirigente scolastico o suo delegato inviare il Verbale di accertamento e la Diagnosi Funzionale, tramite apposito modulo, al Comune di residenza del minore, dopo aver raccolto il necessario consenso della famiglia alla suddetta trasmissione, entro 15 giorni dal ricevimento.

Per i minori già in carico le richieste dovranno pervenire entro il 15 giugno.

L'attivazione della figura dell'Assistente alla Comunicazione è in capo ad ATS, nel rispetto delle indicazioni regionali.

Il Servizio Sociale Comunale per la propria competenza programma e verifica le necessità di ogni alunno sulla base delle indicazioni del servizio proponente, delle richieste elaborate dalla scuola e delle risorse disponibili, entro il 15 luglio di ogni anno.

Entro il 30 luglio di ogni anno il Comune comunica al gestore del servizio e agli istituti scolastici interessati, l'elenco degli alunni suddivisi per ordine di scuola e il relativo monte ore assegnato.

Successivamente alle assegnazioni degli insegnanti di sostegno da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Bergamo, sarà possibile una revisione del monte ore definito.

Il gestore del servizio comunica al Comune e alle scuole il nominativo e la qualifica dell'Assistente Educatore assegnato ad ogni singolo alunno, preferibilmente entro il primo settembre e comunque non oltre l'inizio delle lezioni, salvo i casi per i quali non è ancora definito l'orario scolastico.

All'avvio dell'anno scolastico il gestore congiuntamente con la scuola organizza un incontro di conoscenza tra operatore assegnato, insegnante di sostegno, o altro docente, e famiglia.

Le ore di conoscenza sono definite dal servizio sociale comunale.

Su richiesta del Comune, previo accordo con la famiglia e la scuola, è possibile stabilire l'assegnazione di più assistenti educatori per il medesimo bambino/alunno.

Durante l'anno scolastico:

- potranno essere richiesti da parte dei servizi precedentemente individuati, nuovi interventi di assistenza educativa in seguito a trasferimenti di alunni disabili da altri comuni o a modifiche sopravvenute nella situazione dell'alunno;
- potranno essere interrotti interventi di assistenza educativa a causa di ritiro o trasferimento di alunni disabili ad altro Comune;
- potrà variare il monte ore del progetto previsto nel PEI (tetto massimo 10%) per sopraggiunti motivi di tipo didattico-educativo previo avallo da parte del servizio specialistico di riferimento;
- potrà variare il monte ore assegnato all'alunno disabile per una diversa modalità di frequenza dello stesso (tetto massimo 50%).

Ogni modifica che comporti maggiori costi dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune, previa verifica delle risorse economiche a copertura degli stessi.

Modalità di attuazione

La scuola, a seguito di nomina del Gruppo operativo di lavoro per l'inclusione (GLO), definisce il Piano Educativo Individualizzato PEI di ogni alunno tenuto conto delle ore di Insegnante di Sostegno assegnate da parte dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Bergamo e di Assistente Educatore da parte del Comune.

Il Dirigente Scolastico con gli insegnanti e il coordinatore del gestore, tenuto conto del PEI di ciascun alunno con disabilità, concorda la presenza dell'Assistente Educatore negli orari di presenza del minore, escludendo eventuali momenti dedicati al sonno e momenti di compresenza con l'Insegnante di Sostegno.

L'Assistente Educatore partecipa al GLO e collabora alla realizzazione del PEI seguendo obiettivi e strategie stabilite in accordo con i referenti/insegnanti della classe.

Nel caso in cui sia stato assegnato solamente l'Assistente Educatore, la scuola si impegna ad individuare un insegnante di riferimento per l'alunno, comunicandolo al tempo stesso al Comune.

Qualora sia richiesta l'assistenza durante la mensa, per l'Assistente Educatore è prevista la consumazione del pasto con costi a carico del Comune di residenza.

È possibile prevedere la presenza dell'Assistente Educatore nelle attività programmate e svolte al di fuori della scuola (es. gite o visite di istruzione): tale necessità e relativo monte ore aggiuntivo devono essere predefiniti ed in accordo con il servizio sociale del Comune.

Al fine di un'attenta pianificazione, la scuola comunica tempestivamente al Comune il piano gite annuale deliberato e le modalità organizzative.

Per le visite d'istruzione di più giorni, solo appurata l'impossibilità di presenza da parte dell'insegnante di sostegno, si prevede la presenza dell'Assistente Educatore e si quantifica indicativamente in n°10 ore giornaliere il monte ore da retribuirgli (già comprensive delle ore di servizio giornaliero assegnate), e comunque secondo gli accordi tra scuola, Comune e famiglia. Eventuali altri costi, quali l'indennità di trasferta ed il riconoscimento per la maggiore produttività saranno a carica del gestore.

L'Assistente Educatore, nell'orario scolastico, può svolgere le proprie funzioni in attività esterne alla classe ed alla scuola, anche senza la presenza di insegnanti, purché espressamente previste nel progetto individualizzato sottoscritto dalla famiglia.

Le verifiche, di norma effettuate dal GLO, possono essere proposte dalla scuola, dal servizio di Neuropsichiatria Infantile, dallo specialista privato, dal servizio sociale comunale, che può avvalersi del servizio Disabili della Società Servizi Sociosanitari Val Seriana Srl. L'istituto scolastico ne informa il Servizio Sociale Comunale.

L'Assistente Educatore partecipa agli incontri di verifica programmati (GLO) relativi al PEI di ogni singolo alunno; nulla osta alla partecipazione da parte del coordinatore del gestore.

La scuola sottoscrive le presenze dell'Assistente Educatore, che verranno allegate alla rendicontazione mensile trasmessa al Comune.

Una volta all'anno è possibile effettuare un incontro in Comune, presenti gli operatori dell'ente/cooperativa, finalizzato ad una miglior conoscenza e collaborazione.

Per la programmazione-verifica è previsto per ogni Assistente Educatore un monte ore di norma non superiore a n° 4 ore mensili.

L'effettuazione delle ore di programmazione-verifica devono essere definite nei tempi e nelle modalità dal Comune con la scuola stessa.

Le ore di programmazione-verifica, perché possano essere riconosciute, sono soggette a certificazione di effettuazione da parte della scuola.

Per la programmazione interna del gestore ed i raccordi con il Comune, sono riconosciute per ogni Assistente Educatore ulteriori 5 ore annue omnicomprensive.

Prima del termine di ciascun anno scolastico, il gestore è tenuto a redigere ed inviare al Comune, per ciascun alunno assistito, dettagliata relazione illustrativa delle attività svolte, degli obiettivi e delle verifiche effettuate.

In caso di assenza dell'Assistente Educatore, il gestore garantisce la sostituzione entro il giorno successivo.

In caso di assenza programmata da parte dell'alunno, l'Assistente Educatore è esonerato dal servizio.

In caso di assenza imprevista, l'Assistente Educatore rimane in servizio il primo giorno di assenza.

La famiglia è tenuta ad avvisare il gestore e la scuola in caso di assenza. A tal proposito alla famiglia verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico, a cura del gestore, un vademecum con le indicazioni di comportamento per gli eventi che nel corso dell'anno possono accadere.

Il rientro dell'alunno a scuola sarà comunicato dalla famiglia al gestore, almeno con un giorno di anticipo.

Se l'assenza dell'alunno si protrae nel tempo, per la specifica patologia, l'Assistente Educatore potrà essere presente a domicilio. La famiglia dovrà effettuare la richiesta all'Assistente Sociale comunale di riferimento, che eventualmente definirà il monte ore, in accordo con la scuola e nel rispetto del PEI, dopo aver ottenuto il parere scritto del medico e/o del servizio specialistico.

In caso di sciopero del personale del gestore, la stessa si impegna a comunicarlo nei tempi previsti dalla normativa.

In caso di assemblea sindacale o sciopero del personale scolastico, l'Assistente Educatore mantiene il suo monte ore giornaliero e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità della sua effettuazione.

In occasione delle chiusure per elezioni o referendum l'Assistente Educatore potrà mantenere il suo monte ore giornaliero, previa autorizzazione da parte del Comune e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità della sua effettuazione. Diversamente l'Assistente Educatore è esonerato dal servizio come per le giornate di chiusura programmata.

In caso di chiusure non previste dal calendario scolastico ma deliberate in corso d'anno dal Consiglio di Istituto, l'Assistente Educatore potrà mantenere il suo monte ore giornaliero, previa autorizzazione da parte del Comune e concorderà con il Dirigente Scolastico le modalità della sua effettuazione. Diversamente l'Assistente Educatore è esonerato dal servizio come per le giornate di chiusura programmata.

In caso di sostituzione dell'Assistente Educatore, il gestore è tenuto ad informare tempestivamente e preventivamente il Comune, la UONPIA, la scuola e la famiglia.

Personale

Il gestore dovrà impiegare per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto un numero necessario di personale professionalmente qualificato con regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

È previsto l'impiego della figura professionale dell'Assistente Educatore che dovrà essere in possesso di una delle seguenti qualificazioni:

- diploma di qualifica di educatore professionale;
- corso di specializzazione per insegnanti di sostegno;
- laurea in pedagogia, o scienza dell'educazione o scienza della formazione (indirizzo educativo) o equipollenti;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado in area socio-pedagogica ed esperienza documentabile almeno biennale in attività nell'area disabilità;
- altro diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza documentabile almeno quadriennale in attività nell'area disabilità.

Il servizio sociale comunale può inoltre avanzare una richiesta per l'assegnazione di un operatore con un profilo professionale specifico tra i seguenti: Operatore Socio Sanitario ed Educatore Professionale. Il gestore è tenuto a fornire l'operatore con le professionalità richieste, nel rispetto di quelle previste dal presente articolo.

Il gestore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo per le cooperative sociali, successivamente stipulato per la categoria, applicabile in Provincia di Bergamo. Il gestore è altresì tenuto a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Gli operatori devono essere inquadrati almeno ai seguenti livelli del contratto collettivo nazionale delle cooperative sociali ovvero inquadramento analogo per altri contratti applicati:

- Assistente Educatore: categoria C1 (operatore al primo inquadramento sulla mansione) D1 (operatore con oltre 12 mesi dal primo inquadramento sulla mansione), come da accordo CIT Provincia di Bergamo art 24;
- Educatore professionale: categoria D2, come da accordo CIT Provincia di Bergamo;
- Operatore Socio Sanitario: categoria D1 come da accordo CIT Provincia di Bergamo;

Su richiesta del Comune, il gestore deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

Il Comune in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione al gestore delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente Ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate.

Il gestore è tenuto a sostituire il personale che a insindacabile giudizio del Comune fosse ritenuto non adeguato alle mansioni richieste. In tale caso il gestore provvederà a quanto richiesto senza

che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

Per la gestione del servizio dovrà essere prevista la figura di un responsabile coordinatore, referente nei confronti del Comune e dei servizi in rete, in possesso di laurea breve o specialistica in Scienze dell'Educazione/Formazione, Pedagogia, Psicologia, titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti e in possesso di provata esperienza almeno biennale di coordinamento e direzione di servizi analoghi.

Il coordinatore è il referente organizzativo del servizio e deve accertarsi dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori, affianca i servizi Sociali del Comune nel mantenere i contatti con gli operatori sanitari, con la scuola e con le famiglie.

Il coordinatore deve essere la figura che accompagna i vari interlocutori nel percorso scolastico. In particolare, deve esser posta grande attenzione nel rapporto con le famiglie, le quali devono essere messe nelle condizioni di poter comunicare direttamente con il coordinatore (numero di telefono e contatto mail).

Svolge, inoltre, funzione di sostegno ed accompagnamento per gli Assistenti Educatori, con particolare rilievo per quelli di nuova nomina e per coloro ai quali sono assegnate situazioni complesse.

Tale figura dovrà essere presente in tutti gli incontri di programmazione e verifica, sia dei singoli servizi sia di livello strategico, laddove sia richiesta la sua presenza.

Formazione

La formazione e l'aggiornamento professionale del personale sono a carico del gestore.

Nei percorsi di formazione si dovrà tener conto degli orientamenti e delle proposte espressi da parte dei servizi specialistici.

Si prevede un monte ore annuo minimo di n° 20 ore di formazione per ogni Assistente Educatore incaricato. Annualmente, entro la fine del mese di novembre, il gestore trasmette al Comune il piano formativo annuale. Se nel corso dell'anno si renderanno necessarie ed utili delle modifiche al piano formativo, il gestore le trasmetterà tempestivamente al Comune.

Le proposte formative avanzate che coinvolgono sia gli Assistenti Educatori che gli insegnanti (sia a livello di singola scuola che per tutte le scuole dell'ambito) sono da considerare con particolare favore.

Entro il 31 agosto di ogni anno, il gestore è tenuto a rendicontare al Comune, per ogni Assistente Educatore le ore già utilizzate, l'oggetto e la tipologia della formazione ed eventualmente quelle programmate e non ancora svolte.