

# CITTA' DI MONREALE

Provincia di Palermo

Regolamento per il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione e per il servizio igienico personale in favore degli alunni portatori di Handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Monreale

.....

## **ART 1** **Principi**

In attuazione dei principi fondamentali sanciti dalla Costituzione della Repubblica e dalla vigente normativa nazionale e regionale ( artt. 8,11,12,13,40 legge n.104/92, art.22 L.R. n.15/04 ) nonché dall'art.2 dello Statuto del Comune di Monreale, il presente regolamento è stato redatto nell'ottica di migliorare l'erogazione dei servizi per i disabili da parte dell'Ente Locale, la gestione degli stessi da parte delle ditte fornitrici e la fruizione da parte degli utenti.

## **ART.2** **Finalità**

- **Le finalità del regolamento sono:**

- 1- Disciplinare il funzionamento e l'organizzazione del servizio di assistenza igienico personale e di assistenza all'autonomia e alla comunicazione previsto dall'art13 comma 3 della legge n.104/1992 – dagli artt. 42-45del D.P.R. n.616 /77 – dalla circolare del 7 novembre 2003 n.15dell'Assessorato degli Enti Locali - dalla Circolare Ministeriale n.3390 del 30/11/2011 – dalla circolare n.3 del 07/03/2005 dell'Assessorato alla Famiglia, Politiche Sociali e Autonomie Sociali, per gli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Monreale
- 2- Definire i compiti e le funzioni della figura dell'assistente igienico – personale e dell'assistente alla autonomia e alla comunicazione

## **ART.3** **Obiettivi**

Il servizio di assistenza specialistica si pone come obiettivo primario il raggiungimento dell'autonomia e della comunicazione del minore disabile. Le attività finalizzate allo scopo sono: facilitare l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità del minore disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. Il successo del processo educativo dell'alunno disabile è strettamente connesso al grado di integrazione che raggiunge all'interno del gruppo di classe.

**ART.4**  
**Definizione del servizio**  
**Ruolo e compiti dell'assistente specializzato**

Il servizio di assistenza specialistica è volto ad assistere il minore disabile allo scopo di favorirne l'autonomia e la comunicazione personale, migliorarne l'apprendimento, la vita di relazione e l'integrazione scolastica, al fine di scongiurare il rischio di emarginazione.

Il ruolo dell'assistente specializzato è differente sia da quello dell'insegnante di sostegno sia da quello dell'assistente di base. E' una figura professionale appositamente formata , che si inserisce nelle attività scolastiche secondo un progetto elaborato in base ai bisogni del minore disabile,P.E.I (Piano Educativo Individuale ). Il suo compito è di sostenere l'alunno nell'ambito dell'autonomia e della comunicazione, collaborando con il personale docente e non docente della scuola ai fini dell'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche. L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato,inoltre, svolge all'interno del gruppo - classe un'azione di intermediazione fra l'alunno disabile e i compagni. L'assistente specializzato che segue il minore disabile, dovrà partecipare alle riunioni del G.L.I.S ( Gruppo Lavoro Interistituzionale Scolastico) ,programmate dalle istituzioni scolastici

**ART.5**  
**Soggetti destinatari**

Il servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale è destinato agli alunni disabili fisici, psichici e sensoriali ,in possesso del certificato di cui alla Legge n. 104/92 e s.m.i e della diagnosi funzionale rilasciata dall'ASP di appartenenza.

Obiettivo del servizio è garantire l'assistenza specialistica **ad personam**, promuovere l'integrazione dell'alunno disabile nelle scuole dell'infanzia,primaria e di istruzione secondaria di primo grado, nella sua interezza e specificità potenziando capacità di autonomia personale e comunicativa sia all'interno che all'esterno della scuola e favorire il benessere e l'autonomia dell'alunno,aiutandolo nelle attività finalizzate al recupero e mantenimento di capacità cognitive e manuali

Il servizio deve assicurare:

- Attività educative capaci di sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute
- Attività educative capaci di favorire la graduale conquista di autonomie personali di base e di autonomie sociali
- Iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale,l'interiorizzazione delle regole di convivenza
- Affiancamento e supporto educativo-didattico nello svolgimento di attività legate all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato ( PEI )
- Affiancamento e supporto educativo nello svolgimento di attività integrative extra scolastiche a carattere didattico, ludico, ricreativo e sportivo
- Iniziative di integrazione tra l'alunno in difficoltà e il contesto scolastico
- L'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;

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

## Art.6

### **Servizio Assistenza igienico- personale**

Il servizio di assistenza igienico - personale è destinato agli alunni portatori di handicap non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali da cui derivano riduzioni dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari e al compimento degli atti elementari della vita, frequentanti le scuole dell'infanzia primaria e d'istruzione secondaria di primo grado del territorio comunale il cui handicap, al fine di potere godere del servizio in argomento, è stato accertato dall'ASP di competenza.

Il servizio, avendo come scopo l'inserimento dei minori disabili nella scuola, comprende le seguenti prestazioni:

- Vigilanza ed aiuto nell'accesso e nell'uscita dalla scuola, sistemazione nel banco, vigilanza ed assistenza alla mobilità e alla deambulazione all'interno e all'esterno della struttura scolastica
- Assistenza nell'area dell'autonomia personale e dell'autosufficienza di base quindi anche per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesse a particolari situazioni patologiche
- Assistenza durante l'eventuale consumo di pasti e bevande e, in generale, durante tutte le attività che attengono all'autonomia
- Affiancamento di attività ludiche o di laboratorio
- Partecipazione all'attuazione del P.E.I. degli alunni disabili assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

Il servizio, pertanto, comprende tutti quegli atti di assistenza e di igiene personale che si rendono necessari durante le ore di attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola, sia al di fuori di essa nei limiti del normale orario scolastico e/o anche al di fuori di esso come nella ipotesi di visite di istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno previo accordo con le famiglie e il personale docente

- Il personale addetto al servizio di assistenza igienico personale opererà presso le scuole destinatarie del servizio tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni o altre attività didattiche

## ART.7

### **Rapporto operatori utenti**

#### **A) - Servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione**

L'esecuzione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione a favore degli alunni portatori di handicap fisici-psichici e sensoriali, frequentanti le scuole di Monreale, va garantito con rapporto di **un operatore per ogni soggetto avente diritto.**

Fatto salvo l'obbligo delle famiglie di comunicare tempestivamente l'assenza del minore disabile sia giornaliera che prolungata, nell'ipotesi di imprevedibilità dell'assenza, l'operatore già intervenuto sul posto di lavoro, solo per il primo giorno, sarà retribuito per le prime due ore, a titolo

di rimborso spese e si intenderà sospeso dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile

Nell'ipotesi che, per vari motivi, la frequenza del minore disabile sia inferiore alle ore giornaliere assegnate, all'unità lavorativa verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese

### **Figure professionali e requisiti richiesti**

Le figure professionali autorizzate al servizio di assistenza specialistica, in base alla tipologia di disabilità sofferta dal soggetto avente diritto, sono:

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

I requisiti che devono essere posseduti sono:

#### **1) Operatore specializzato per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione**

Laurea in Psicologia

Laurea in Pedagogia

Laurea in Scienze dell'Educazione

Laurea in Scienze della Formazione

Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica e psicosociale

Laurea triennale in terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva

Laurea triennale in logopedia e foniatra

Laurea triennale in terapeuta della riabilitazione specializzato in terapia del linguaggio

In alternativa : Diploma di Scuola media di secondo grado unitamente ad attestato di qualifica di Assistente all'Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.

#### **2) Assistente alla Comunicazione**

Diploma di scuola media di secondo grado unitamente ad attestati di qualifica professionale di : Assistente alla Comunicazione , Assistente alla Comunicazione Scolastico , Assistente All'autonomia e Comunicazione, Assistente alla Comunicazione specializzato o interprete LIS o altra qualifica professionale inerente alla LIS, riconosciuti validi da Enti Pubblici. Saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica sia inferiore a 900 ore, così come previsto del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione ed anche attestati formativi specifici circa le tecniche cognitive comportamentali ( ABA, PECS, TEACH etc..).

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

Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente a : Diploma di "tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" o attestato di istruttore di orientamento e mobilità o Operatore tiflogo o attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti rilasciato da Enti o istituti specializzati e accreditati o diplomi e/o attestati conseguiti in

corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti, nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille

## **B) – Servizio di Assistenza igienico – personale**

Il rapporto tra personale e assistiti è di un assistente ogni 4/5 disabili gravi inseriti nello stesso plesso scolastico per un massimo di quattro ore giornaliere ma, in ogni caso dovrà essere assicurato un assistente per ogni plesso dove sia presente un solo alunno diversamente abile con handicap grave

Fatto salvo l'obbligo delle famiglie di comunicare, tempestivamente, l'assenza del minore disabile, sia giornaliera che prolungata, nell'ipotesi di imprevedibilità dell'assenza, l'operatore già intervenuto sul posto di lavoro, solo per il primo giorno, sarà retribuito per le prime due ore, a titolo di rimborso spese, e si intenderà sospeso dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile

Nell'ipotesi che, per vari motivi, la frequenza del minore disabile sia inferiore alle ore giornaliere assegnate, all'unità lavorativa verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese

Tutti gli operatori dovranno avere la qualifica di Operatori che svolgono attività socio-assistenziali verso persone autosufficienti e/o non autosufficienti e dovranno essere in possesso di idoneo attestato di qualifica (OSA –OSS – OSI – Assistente ai soggetti PP.HH. etc..), o di specializzazione equivalente nel settore dell'assistenza alle persone diversamente abili e dovranno essere inquadrati nel 3° livello del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali (o comprovata esperienza, almeno triennale acquisita nella mansione ???)

Entro il mese di Aprile di ogni anno il Dirigente scolastico trasmette formale attestazione sull'entità degli alunni con handicap frequentanti i singoli plessi, sul numero dei collaboratori qualificati di cui dispone la scuola, (CCNL 1998/2001, tab.A/1 : profilo del collaboratore scolastico, CCNI, art.46 : formazione professionale), sull'eventuale fabbisogno di unità necessarie all'espletamento del servizio igienico - personale, unitamente alla certificazione dell'ASP di competenza.

### **ART.8**

#### **Durata**

Il servizio dovrà essere reso a partire dal primo giorno di apertura delle scuole sino al termine delle attività didattiche attraverso le procedure di cui al presente Regolamento,

### **ART.9**

#### **Albo Comunale Enti Accreditati**

Ai fini di cui al presente Regolamento il Comune di Monreale istituirà un Albo Comunale di Enti accreditati individuati quali potenziali erogatori del servizio in oggetto il cui affidamento effettivo, per uno o più soggetti disabili aventi diritto in ciascun anno scolastico, avverrà secondo le modalità di seguito specificate nel successivo Art.13.

## **ART. 10**

### **Iscrizione Albo Comunale**

L'iscrizione all'Albo Comunale di cui al presente Art. dovrà essere avanzata su modulistica opportunamente predisposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione, previa pubblicazione di apposito bando di accreditamento, dalle Associazioni o Enti operanti nel settore socio assistenziale che siano in possesso dei requisiti di competenza, esperienza nel settore, professionalità, preparazione specifica ed aggiornata del personale che saranno dettagliate nel bando di accreditamento. L'approvazione dell'Albo, previo esame e valutazione di tutte le istanze a cura dell'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento dirigenziale avverso al quale è ammesso ricorso agli organi giurisdizionali, nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on-line.

Non è possibile iscrivere all'Albo Comunale dei soggetti accreditati gli Enti cui l'affidamento sia stato revocato nel triennio precedente.

## **ART.11**

### **Validità**

L'iscrizione all'Albo Comunale ha validità triennale. Il triennio si intende ad anno scolastico e non ad anno solare. Entro il 31 Maggio di ciascun esercizio, il legale rappresentante della ditta già accreditata, deve presentare una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, attestante il mantenimento dei requisiti procedendosi, in difetto, ai sensi del successivo Art.12

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte e/o di richiedere alle ditte interessate la relativa documentazione.

Alla scadenza del triennio si darà corso a nuova indizione di Bando per la revisione integrale dell'Albo.

## **ART.12**

### **Cancellazione Albo**

Le ditte accreditate saranno cancellate dall'Albo Comunale nei seguenti casi:

- Mancata presentazione annuale dell'autodichiarazione inerente al mantenimento dei requisiti entro il termine fissato;
- Perdita dei requisiti specificatamente indicati nel bando;
- Gravi inadempienze contrattuali con l'Amministrazione, previste in convezione;
- Rinuncia della ditta all'accreditamento;
- Rinuncia della ditta alla gestione dei servizi affidati.

La cancellazione dall'Albo comporta la perdita del diritto ad una nuova iscrizione nella ipotesi che consegua a gravi inadempienze contrattuali specificatamente accertate.

## **ART.13**

### **Modalità di affidamento del servizio**

Il servizio di assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione e Igienico-Personale nelle scuole (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) del Comune di Monreale a favore degli alunni diversamente abili potrà essere espletato solo dalle ditte accreditate ed iscritte all'Albo Comunale o da ditta aggiudicataria di procedura ad evidenza pubblica.

Nel primo caso saranno le famiglie degli utenti stessi a scegliere, tra le ditte accreditate, quella da cui fare assistere il proprio figlio/a, sulla base del progetto migliorativo e della carta dei servizi.

#### **ART.14** **Revoca**

Si darà luogo alla revoca dell'affidamento nel caso in cui il soggetto accreditato violi anche uno solo degli obblighi previsti dal presente Regolamento nonché della convenzione appositamente stipulata.

E' consentito manifestare reclami da parte degli utenti e familiari, indirizzati all'Ente locale competente.

Quest'ultimo, a seguito del reclamo, avvierà i dovuti accertamenti circa la fondatezza dei rilievi manifestati.

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

#### **ART.15** **Procedura di ammissione: Domanda**

La scuola trasmette la richiesta al Servizio Istruzione entro il mese di Aprile di ogni anno, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui sotto:

- 1) verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
- 2) diagnosi funzionale e/o piano esecutivo.

Nel caso di prima iscrizione, i genitori/esercenti la potestà parentale devono presentare domanda, all'atto della preiscrizione, presso l'istituzione scolastica insieme alla diagnosi funzionale ed alla documentazione attestante la necessità di assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione.

L'Ufficio competente, verifica la completezza delle certificazioni trasmesse dai Dirigenti Scolastici per la fruizione del servizio, invitando, in seguito la famiglia alla scelta o all'eventuale conferma tra l'elenco delle Ditte accreditate ;

#### **ART.16** **Interventi propedeutici all'inizio dell'attività**

In caso di nuova utenza e prima dell'inizio del servizio, la ditta accreditata, tramite l'assistente Igienico-Personale e/o l'assistente all'Autonomia e alla Comunicazione, per una conoscenza approfondita e diretta del soggetto e per la pianificazione iniziale delle attività, prenderà opportuni contatti con la famiglia dell'alunno diversamente abile.

Tale tipo di attività è gratuita.

**ART.17**  
**Variazione o cessazione del servizio**

Il Comune, la scuola, la ditta accreditata e la famiglia sono tenuti a una reciproca informazione circa le 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 variazione del monte ore.

**ART.18**  
**Divieti**

E' fatto divieto agli assistenti di introdurre nel contesto di lavoro persone estranee al servizio.  
E' fatto divieto alla scuola di sollecitare l'assistente a svolgere interventi non autorizzati dall'Amministrazione Comunale ed utilizzare il medesimo per funzioni didattiche, non proprie della professione, od estensive delle proprie funzioni agli altri alunni/studenti non aventi diritto.

**ART.19**  
**Fonti di finanziamento**

L'onere, per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado è a carico del bilancio comunale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente.  
Nella eventualità che le richieste dell'utenza superino la disponibilità prevista in bilancio, si ricorrerà ad un ridimensionamento del servizio, al fine di garantire a tutti gli alunni PP.HH. la fruizione dello stesso.

**ART.20**  
**Obblighi**

**L'istruzione scolastica è tenuta a :**

- trasmettere la richiesta contenente la documentazione dell'alunno all'ufficio competente entro il mese di Aprile;
- produrre mensilmente all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli assistiti;

**Il soggetto accreditato è tenuto:**

- ad istruire preventivamente il personale sui compiti da svolgere in funzione delle mansioni espressamente conferitegli e dovrà disporre di adeguato materiale idoneo per il regolare svolgimento del servizio;
  - ad assicurare, ove possibile, 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 assistita o del dirigente scolastico con comprovata e oggettiva motivazione e sentito il parere del GLH d'istituto;
  - a sostituire, per tempo, eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo, entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari, dandone, contestualmente, comunicazione all'ufficio di competenza ed evitando qualsiasi interruzione dei servizi.
  - a rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
-



- ad applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore dei lavoratori a progetto o simili condizioni non dissimili a quelle praticate al 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;

**La famiglia è tenuta:**

- a rispettare l'orario scolastico e ad informare, tempestivamente, la segreteria della scuola e la ditta accreditata delle assenze giornaliere o prolungate.

**ART.21**

**Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si rimanda alle vigenti disposizioni normative di settore.