



CITTA' DI LENTINI

Regolamento per il servizio di assistenza igienico personale e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Lentini

Art.1

Definizione ed ambito normativo regolatore del servizio

Il presente regolamento vuole rappresentare un punto di continuità, con il servizio già esistente ed è stato redatto nell'ottica di migliorare l'erogazione da parte dell'ente locale, la gestione da parte degli enti fornitori e la fruizione da parte degli utenti.

Le finalità del regolamento sono:

1. Definire i compiti e le funzioni della figura dell'assistente igienico - personale e dell'assistente dell'autonomia e alla comunicazione.
2. Disciplinare il funzionamento e l'organizzazione del servizio di assistenza igienico - personale e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione previsto dalla seguente normativa:

- a) L.R. n. 68/81 prevede interventi volti a favorire l'inserimento alla vita scolastica, sociale e lavorativa dei soggetti portatori di handicap;
- b) L'art. 10 della suddetta L.R. n. 68/81 che fa espresso carico ai comuni di promuovere l'inserimento dei soggetti portatori di handicap nelle istituzioni educative e scolastiche anche mediante l'assegnazione di personale adeguato per l'assistenza igienico - personale;
- c) L'art. 42 del D.P.R. 6165/77, che attribuisce ai Comuni le funzioni per assicurare l'assistenza ai minorati psico - fisici;
- d) L'art. 13, comma 3 della L.R. 104/92 e s.m.i., che fa espresso carico ai Comuni di fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale agli alunni con handicap fisici e sensoriali;
- e) La L.R. n. 16/86 che prevede l'assegnazione di personale qualificato, addetto all'assistenza igienico - personale per soggetti non autosufficienti sul piano motorio o insufficienti mentali, che non hanno il controllo degli sfinteri nella misura di una unità per 4/5 soggetti diversamente abili;
- f) L'art. 22 della L.R. n. 15 del 05/11/2004 il quale stabilisce che l'assistenza igienico - personale ai portatori di handicap in ambito scolastico è di competenza dei Comuni;
- g) La Circolare n. 03 del 07/03/2005 con la quale l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e della Autonomie Locali, a conferma delle direttive emanate precedentemente con le circolari n. 16 del 13/12/2002 e n. 15 del 07/11/2003, approva e ribadisce la competenza dei Comuni ad erogare il servizio di assistenza igienico - personale come disposto dalle sopracitate LL.RR.

Art 2

Definizione ed aventi diritto

Il servizio ha carattere di servizio pubblico ad personam inteso quale attività necessaria a garanzia dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità.

L'assistenza sia igienico - personale che all'autonomia ed alla comunicazione è assegnata agli alunni con disabilità, alla ricorrenza delle condizioni di legge ed in base alla valutazione delle esigenze dell'alunno da parte dell'ASP ed alle richieste avanzate dal Dirigente di ogni singola istituzione scolastica.

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

Requisiti di ammissione sono:

1. verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
2. diagnosi funzionale e/o piano educativo.
3. Le modalità operative e tempi sono definiti dagli organismi competenti: istituzioni scolastiche, ASP, Comune e famiglia.

Art.3 Finalità

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 che per natura o gravità dell'handicap medesimo subiscono 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 1° grado con sede nel territorio comunale e il cui handicap, al fine di poter godere del servizio in argomento, è stato accertato dall'ASP competente.

Il servizio che ha come scopo l'inserimento dei 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;
- Assistenza nell'area dell'autonomia personale e dell'autosufficienza di base, quindi anche per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesso a particolari situazioni patologiche;
- Assistenza durante l'eventuale consumo dei pasti e bevande, in generale, durante tutte le attività che attengono all'autonomia;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio;
- Partecipazione all'attuazione del PAI degli alunni disabili assistiti in sinergia con tutti gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

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

Servizio di assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione personale

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 L 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 all'interno ed 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 (P.E.I.)
- 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

Le caratteristiche del servizio devono rispondere alle finalità di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche e devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalla Circolare Ministeriale n 3390 del 30/11/2001 che attribuisce e definisce compiti e funzioni in merito all'assistenza scolastica sia relativamente alle scuole che agli Enti Locali, sia alle ASP; il servizio è quindi orientato a realizzare l'integrazione scolastica attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali nelle rispettive aree di competenza.

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso tutti i giorni durante le ore scolastiche per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nella ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia

Art.4

Rapporto operatori — utenti

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.

In quest'ultima evenienza, nell'ipotesi di improvvisa e perdurante assenza dello studente disabile o di una frequenza giornaliera che, per vari motivi (entrata posticipata e/o uscita anticipata per terapie, ecc.) è regolarmente inferiore alle 4 ore giornaliere, l'unità lavorativa, nel primo caso si intenderà sospesa del servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso; nel secondo caso all'unità lavorativa impiegata 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 dovrà essere inquadrato nel 3° livello del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali e dovrà essere in possesso di idoneo attestato di qualifica o, in mancanza, di titoli di specializzazione equivalenti nel settore dell'assistenza alle persone diversamente abili, o esperienza acquisita nella mansione.

Servizio di Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione personale

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 Lentini va garantito con rapporto di un operatore per ogni soggetto avente diritto.

Il rapporto tra personale e assistiti è di un assistente ogni disabile, per un massimo di 2 ore giornaliere, nell'ipotesi di improvvisa e perdurata assenza dello studente disabile o di una frequenza giornaliera che per vari motivi è stabilmente inferiore alle 2 ore giornaliere assegnate, l'unità lavorativa, nel primo caso si intenderà sospesa dal servizio a partire dal secondo giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso. Nel secondo caso all'unità lavorativa impiegata verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese.

Tutte le figure professionali impiegate nel servizio, in base alla tipologia di disabilità sofferta dal soggetto avente diritto, dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio rilasciato da Enti Regionali o riconosciuti dallo Stato:

- laurea in scienze dell'educazione;
- titolo professionale di Assistente all'autonomia e comunicazione;
- operatori in possesso di specifici attestati formativi in LIS e BRAILLE e le tecnico cognitivo — comportamentali (ABA, PECS, e TEACHH).

Art.5

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 compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente.

In fase di prima applicazione del presente regolamento e/o in ogni caso di difficoltà operative connesse all'avvio annuale del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi, per garantire l'inizio del servizio con tempestività dell'ausilio di volontari appartenenti ad associazioni o enti per le quali è in corso l'iter per l'accreditamento o già accreditate.

Art. 6

Albo comunale Enti accreditati

Ai fini di cui al presente regolamento il Comune di Lentini istituirà un Albo Comunale di Enti accreditati individuati quali potenziali erogatori del servizio in oggetto e cui l'affidamento effettivo per uno o più soggetti disabili aventi diritto in ciascun anno scolastico, avverrà secondo le modalità di seguito specificate nel successivo art. 10.

Art. 7

Iscrizione all'Albo comunale

L'iscrizione all'albo comunale di cui al precedente articolo dovrà essere avanzata su modulistica opportunamente predisposta dall'Ufficio Istruzione, previa pubblicazione di apposito bando di accreditamento, dalle associazioni o enti operanti nel settore socio assistenziale che siano in possesso di requisiti di competenza, esperienza nel settore, professionalità, preparazione specifica ed aggiornata del personale che saranno dettagliati 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 il quale è ammesso ricorso nel termine di giorni 15 dalla pubblicazione all'albo pretorio online.

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

Art.8 Validità

L'iscrizione all'albo comunale ha validità triennale. Il triennio si intende ad anno scolastico e non ad anno solare. Entro il 30 giugno di ciascun esercizio, il legale rappresentante dell'Ente, già accreditato, deve presentare una dichiarazione ai sensi del DPR 445/00 attestante il mantenimento dei requisiti, procedendosi in difetto, ai sensi di cui al successivo articolo 9.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte e/o di richiedere all'Ente interessato la relativa documentazione.

Durante il periodo triennale di vigenza dell'albo, con determinazione dirigenziale si procederà annualmente, e precisamente entro il trenta di agosto, a dare atto della effettiva consistenza nell'anno scolastico di riferimento dell'albo, alla luce delle eventuali ipotesi di revoca e/o cancellazione nel frattempo intervenute.

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

Art.9 Cancellazione Albo

Gli Enti accreditati saranno cancellati dall'Albo Comunale nei seguenti casi:

- mancata presentazione annuale autodichiarazione mantenimento requisiti entro il termine fissato;
- perdita dei requisiti specificatamente indicati nel bando;
- gravi inadempienze contrattuali con l'Amministrazione, previste in convenzione;
- rinuncia dell'Ente all'accreditamento;
- rinuncia dell'Ente 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.10 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 Lentini a favore degli alunni diversamente abili potrà essere espletato solo dalle ditte accreditate ed iscritte all'albo comunale.

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 dei servizi, nel rispetto ovviamente sia del principio normativo del rapporto tra operatore ed utenti di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Eventuali ipotesi di conflitto tra le scelte delle famiglie verranno risolte in sede di affidamento secondo criteri di obiettività logica, equità, economicità ed efficienza del servizio nel suo complesso.

Ai fini dell'affidamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione e igienico - personale nelle scuole del Comune di Lentini a favore degli alunni diversamente abili è necessario che la ditta accreditata abbia sede legale operativa nel territorio di Lentini, idoneamente attrezzata e documentabile mediante idonea certificazione comprovante l'effettiva esistenza della sede, pena il mancato affidamento del servizio.

Le ditte con sede legale in ambito distrettuale o extra distrettuale, prima dell'affidamento del servizio, devono fornirsi di sede operativa nel territorio di Lentini, in difetto non potrà darsi corso all'affidamento nonostante la scelta della famiglia che dovrà esprimere nuova opzione.

Art.11 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 al fondatezza delle lagnanze manifestate.

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. 12 Procedura di ammissione: Domanda

La scuola trasmette la richiesta al servizio istruzione entro il mese di giugno di ogni anno, unitamente a tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione di cui sopra:

- 1) verbale di individuazione dell'alunno in situazione di handicap;
- 2) diagnosi funzionale e/o piano 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 assistente all'autonomia e alla comunicazione.

Art. 13 Criteri e modalità di ammissione

L'ufficio_ competente, sulla base della documentazione prodotta, verifica l'integrità e la completezza della domanda e compila la scheda tecnica di accesso attestando la sussistenza dei requisiti e condizioni di legge per la fruizione del servizio.

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

Il rinnovo per i successivi anni scolastici è disposto con le stesse modalità e termini di cui sopra ed è subordinato a verifica da parte del Gruppo di Lavoro H, entro il mese di luglio.

Art. 14

Interventi propedeutici all'inizio dell'attività

In caso di nuova utenza e prima dell'inizio del servizio, l'Ente accreditato 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 svolta sia all'interno della scuola che a domicilio è gratuita.

Art.15

Variazione o cessazione del servizio

Il Comune, la scuola, l'ente accreditato 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 variazioni del monte ore.

Art. 16

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. 17

Oneri gestionali

Gli oneri economici relativi alle prestazioni di cui ai precedenti articoli del presente titolo sono ripartiti come di seguito:

- Oneri a totale carico del Comune nelle scuole dell'Infanzia, nelle scuole, Primarie e Secondarie di primo grado;
- Oneri a totale carico dell'ASP di Siracusa;
- Attività dell'Unità Multidisciplinare;
- Operatori sanitari ove previsto.

Art. 18

Obblighi

L'Istruzione scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta contenente la documentazione dell'alunno all'ufficio competente entro il mese di giugno;
- produrre mensilmente all'Ente Locale la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti 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 la continuità del rapporto assistente — assistito eventualmente già concretizzato nel precedente anno scolastico;
- a sostituire l'operatore in caso di richiesta scritta da parte della famiglia dell'assistito o del Dirigente Scolastico con comprovata e oggettiva motivazione e sentito il parere del GLH d'istituto;
- a sostituire eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari;
- a rispettare la normativa vigente in materia di protezione della privacy;
- ad applicare ai lavoratori dipendenti il vigente CCNL di settore dei 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;

La famiglia è tenuta:

- a rispettare l'orario scolastico ed informare la segreteria della scuola delle assenze prolungate.

Art.19
Rinvio

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