



COMUNEDICERVETERI

Provincia di Roma

Piazza Risorgimento, 1 - 00052 Cerveteri - Tel: 06 896301 - Fax: 06 9943008

2[^] Area

Affari Sociali – Servizio Sociale

IL DIRIGENTE

Servizio di assistenza educativa scolastica A.S. 2011-2012

Avviso pubblico per l'affidamento del servizio di assistenza educativa e culturale nelle scuole materne, elementari e medie inferiori.

CIG 31316195BF - N. di gara 3158588

Il Comune di Cerveteri, ai sensi della Legge n. 328/2000, art.5, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 246 del 08/08/2011, intende reperire un organismo cui affidare il servizio di assistenza educativa e culturale rivolto agli alunni disabili della scuola materna, elementare e media inferiore per l'anno scolastico 2011/12, tra i soggetti del privato sociale accreditati nell'apposito Registro distrettuale (D3: area disabili compresa l'assistenza educativa scolastica), approvato con determinazione del Dirigente dell'area 6[^]- servizio 1, del Comune di Ladispoli n. 548 del 3/11/2010.

- 1) **Luogo di esecuzione del progetto:** scuole materne, elementari e medie inferiori del Comune di Cerveteri.
- 2) **Importo per la realizzazione del servizio di assistenza educativa e culturale:** Euro 350.000,00 (trecentocinquantamila/00) IVA inclusa, se dovuta, corrispondente a circa 20.580 ore di assistenza, tenuto conto dei valori del CCNL di settore e dei costi di mercato, quantificati forfettariamente in circa Euro 17,00 per ora di assistenza onnicomprensiva di ogni spesa di gestione. Il servizio potrà altresì essere successivamente integrato con i fondi del progetto distrettuale "assistenza educativa nelle scuole: diritto allo studio e piena integrazione", finanziato dalla Regione Lazio.
- 3) **Disposizioni legislative:** alla presente selezione si applicano le disposizioni di cui alla Legge n.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", del D.P.C.M. 30 Marzo 2001, concernente l'atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona e del Dlgs n.163 del 12.04.06 avente per oggetto: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" Artt. n. 20, n.68, n.65 e n.225.
- 4) **Soggetti invitati a manifestare la loro disponibilità a partecipare alla selezione:** gli organismi del terzo settore previsti dall'art.1, comma 5 della legge n.328/2000 e dell'art.2 del DPCM 30.03.2001, accreditati nell'apposito Registro distrettuale (D3: area disabili compresa l'assistenza educativa scolastica), approvato con determinazione del Dirigente dell'area 6[^]- servizio 1 del Comune di Ladispoli n. 548 del 3/11/2010. Sono ammessi i raggruppamenti temporanei ai sensi dell'articolo 37 del Dlgs n.163/06, fra i soggetti accreditati.
- 5) **Contenuti del Servizio:** i documenti base su cui sviluppare l'istruttoria pubblica sono: le linee operative del Servizio di assistenza educativa scolastica, predisposte dai Servizi Sociali del Comune di Cerveteri e copia del protocollo d'intesa interistituzionale elaborato dal gruppo di lavoro intercomunale, facenti parte e allegati al presente avviso ;
- 6) **Durata del progetto:** la durata del progetto è fissata per l'anno scolastico 2011/12. Alla scadenza della convenzione il rapporto si intende risolto di diritto, senza onere né obbligo della disdetta. Tuttavia perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso all'affidamento del progetto al soggetto giuridico prescelto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per l'Amministrazione, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le disponibilità finanziarie, al soggetto aggiudicatario potrà essere affidata – con procedura negoziata, senza previa



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



Neopoli etrusche di
Cerveteri e Tarquinia
iscritte nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

pubblicazione del bando – anno per anno e per un massimo di ulteriori tre anni – un nuovo analogo progetto, come previsto dall'art.57, comma 5, lettera B del Dlgs n.163/2006 – fatti salvi gli opportuni adeguamenti quantitativi e qualitativi.

7) **Presentazione dell'offerta:** L'Organismo accreditato nell'apposito albo distrettuale che intenda partecipare alla selezione per concorrere all'affidamento Servizio di assistenza educativa e culturale, oggetto del presente avviso pubblico, deve far pervenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cerveteri, situato presso il Parco della Legnara, 00052 CERVETERI, **entro le ore 12,00 del giorno 07/09/2011**, un'apposita richiesta, in carta libera, sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'Organismo stesso. Nel caso in cui il proponente sia un raggruppamento temporaneo, la richiesta deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali di tutti gli Organismi che ne fanno parte e deve riportare l'indicazione dell'Organismo mandatario, a pena di esclusione. La richiesta dovrà essere racchiusa, a pena di esclusione, in un unico plico sigillato, con all'esterno la dicitura "Avviso per l'affidamento del Servizio di assistenza educativa e culturale A.S. 2011-2012 del Comune di Cerveteri". La commissione di selezione si riunirà in seduta pubblica il giorno successivo (08/09/2011) alle ore 11, presso la sede della direzione dei Servizi Sociali, Via del Granarone n. 12 del Comune di Cerveteri. Non saranno prese in considerazione le istanze che, pur inoltrate con qualsiasi mezzo nei termini stabiliti, perverranno oltre il termine stesso. Farà fede allo scopo esclusivamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Cerveteri che ne rilascerà apposita ricevuta. All'istanza di partecipazione deve essere allegata, in originale, la ricevuta del versamento all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, della contribuzione SIMOG quantificata in Euro 35,00 (trentacinque/00), con indicato il codice identificativo della gara (3158588) ovvero fotocopia della ricevuta corredata da dichiarazione di autenticità. In caso di soggetti temporaneamente raggruppati o raggruppandi, ai sensi dell'art.37 del Dlgs n.163/06:

- L'istanza deve essere sottoscritta da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento;
- Non è ammessa la partecipazione alla selezione, contemporaneamente come soggetto singolo e come membro di un raggruppamento o di un consorzio.

L'Amministrazione procederà alla selezione ed alla successiva stipula di convenzione solo qualora le offerte pervenute siano ritenute adeguate sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui dovesse pervenire un'unica offerta ritenuta valida dall'Amministrazione.

Mentre l'offerta è impegnativa per gli organismi, non vincola l'Amministrazione Comunale fino al perfezionamento degli atti formali per l'affidamento del progetto subordinato alle disponibilità di Bilancio e alle verifiche della regolarità del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Il plico dell'offerta, oltre alla istanza di partecipazione, dovrà contenere tre buste distinte contenenti la documentazione di seguito indicata:

BUSTA N.1) Esperienza- organizzazione

La busta dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

Dichiarazioni, sostitutive di certificazioni, rese ai sensi degli art.li 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritte dal legale rappresentante e corredate da fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, da cui emergano:

1. elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre anni scolastici (a.s 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, con l'indicazione delle date e dei destinatari pubblici o privati dei servizi stessi, nel settore dei servizi e/o progetti rivolti all'area dei servizi di assistenza educativa culturale scolastica per minori con disabilità, specificando le eventuali innovazioni realizzate e i servizi qualitativamente resi;
2. Curricula degli operatori richiesti per la valutazione (n.1 Coordinatore, psicologo/assistente sociale e n.5 assistenti educativi scelti tra quelli presenti nell'elenco trasmesso con il progetto). I curricula degli operatori che si intendono utilizzare per la realizzazione del progetto devono essere sottoscritti in originale ed in data non anteriore a mesi 3, specificandone il ruolo, i titoli, l'aggiornamento professionale, le esperienze lavorative già svolte nella specifica area di intervento oggetto del presente avviso; vanno esplicitate le date, con indicazione del giorno/mese/anno di inizio e fine di



Comune di Cerveteri

2^a Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

ogni periodo lavorativo e formativo, datore di lavoro ed ente gestore della formazione. **Non verranno attribuiti punteggi ai curricula carenti di quanto sopra indicato.**

3. Attività formativa e/o di aggiornamento svolta per i propri dipendenti o fatta svolgere ai propri dipendenti, nell'ambito specifico dei servizi e/o attività, offerti nell'area dei servizi educativi scolastici per minori con disabilità relativamente al triennio sopra indicato;
4. Eventuale certificazione di qualità;
5. Le modalità adottate per il contenimento del turn over e gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro.

BUSTA N.2) Proposta progettuale

La busta dovrà contenere il progetto proposto per la realizzazione del servizio di assistenza educativa scolastica agli alunni disabili della scuola materna, elementare, media inferiore **a carico delle risorse dell'Ente**, che evidenzi:

- a) Analisi delle problematiche dell'area dei servizi educativi scolastici per minori con disabilità e delle relative risorse attivabili, **attinenti il territorio del Comune di Cerveteri**;
- b) La proposta progettuale indicante gli obiettivi, le azioni, le risorse umane, gli strumenti che si intendono impiegare, sistema di monitoraggio e valutazione proposti;
- c) Le ipotesi relative alla realizzazione di ulteriori attività integrative, quale proposta economica quali-quantitativa, **a totale carico economico dell'affidatario**;
- d) Elenco degli assistenti educativi scolastici messi a disposizione del servizio (minimo 25 operatori).

Eventuali partenariati con altri soggetti vanno esplicitati nel progetto, individuandone ruolo ed utilizzazione nell'ambito dello stesso.

L'elaborato progettuale, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere costituito da un testo tassativamente composto da un numero di cartelle (fronte retro), non superiore a n.15, ciascuna composta da n. 40 righe (interlinea singola) ed essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'organismo e, nel caso di raggruppamento dai legali rappresentanti degli altri soggetti partecipanti.

La busta n.2 deve altresì contenere copia delle "linee operative del Servizio di assistenza educativa scolastica", sottoscritte in ogni pagina per presa visione ed accettazione a disposizione presso l'ufficio comunale dei servizi sociali.

BUSTA N.3) Costi del servizio

La busta dovrà contenere un elaborato che contenga:

- a) Indicazione dettagliata dei costi del personale, specificando il numero delle ore di impiego di ciascun operatore, in rapporto alla quantificazione delle ore di attività settimanali offerte all'utenza;
- b) Eventuali attrezzature, interventi aggiuntivi, materiali e sedi operative messe a disposizione per la realizzazione del progetto, specificando i relativi oneri posti a carico del Comune di Cerveteri o a carico del soggetto partecipante ai sensi della Legge n.328/2000, art.3, comma 2, lettera b.
- c) Esplicitazione del contratto nazionale di lavoro cui si fa riferimento;
- d) Il regime dell'IVA prescelto o dovuto;
- e) Una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesti che i costi indicati sono congruenti con quelli contrattuali e rispettosi della Legge n.327/2000;
- f) La descrizione di eventuali risorse aggiuntive e forme di ottimizzazione dell'organizzazione delle attività progettuali;
- g) Una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi le fonti di finanziamento di eventuali risorse aggiuntive che l'organismo intende mettere a disposizione per la realizzazione del progetto.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di più soggetti l'elaborato dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della capofila se già costituito, da tutti i soggetti partecipanti al raggruppamento se non ancora costituiti.

- 8) **Criteri di selezione del soggetto:** un'apposita Commissione nominata dal Dirigente dell'Area Affari Sociali, valuterà le offerte pervenute, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

sensi dell'art.83 del Dlgs n.163/2006, la Commissione avendo a disposizione complessivamente punti 100 da attribuire, individuerà il soggetto più qualificato cui sarà attribuito il punteggio più alto, sulla base dei criteri definiti dalla tabella di seguito elencata:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO Max punti 100
Elenco degli operatori da impiegare (coordinatore ed assistenti educativi scolastici)	Valutazione dei curricula del personale da impiegare nel progetto: n.1 Coordinatore (psicologo/assistente sociale); n.5 assistenti educativi scelti dall'organismo giuridico partecipante tra quelli presenti nell'elenco trasmesso con il progetto.	Max p.18 (max p.3 per ogni curriculum: di cui punti 0,50 per ogni anno di lavoro nello specifico settore di impiego fino ad un max di punti 2,50 e 0,10 per ogni esperienza formativa, attinente ai servizi di AEC, fino ad un max di punti 0,50.)
L'esperienza maturata dal soggetto giuridico nei settori e nei servizi di riferimento (area dei servizi educativi scolastici per minori con disabilità)	Durata (nell'arco del triennio scolastico indicato); entità del fatturato (nell'arco del triennio scolastico indicato); qualità (innovazioni proposte e n. utenti coinvolti) delle attività realizzate e rivolte agli alunni con disabilità, specificando se svolte in collaborazione con le AA.SS.LL.	Max p.30 (di cui max n.12 punti attribuiti alla durata; max n.12 attribuiti all'entità del fatturato e max n.6 alla qualità ed innovazione delle esperienze svolte)
Garanzia della continuità e della qualità del progetto per tutta la durata contrattuale e certificazione di qualità per i servizi area (area dei servizi educativi scolastici per minori con disabilità)	Le modalità adottate per il contenimento del <i>turn over</i> degli operatori e gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro. Certificazione di qualità	Max p.5 (max punti 3 per contenimento <i>turn over</i> e max punti 2 per specifica certificazione di qualità)
1. La capacità progettuale (analisi bisogni del territorio, individuazione degli obiettivi, indicazione delle metodologie, sistema di monitoraggio e valutazione proposti), in ordine alla disabilità scolastica da prendere in carico. 2. risorse strutturali e logistiche di supporto 3. capacità di attivazione della rete territoriale locale	Descrizione progettuale (da effettuare in numero max di 15 cartelle (fronte retro), ciascuna composta da max 40 righe.	Max p.35 di cui: 1) max 25 per la proposta progettuale; 2) max 5 per risorse strutturali e logistiche di supporto; 3), max 5 per capacità di attivazione della rete locale attraverso partenariati;
Proposta economica quali -quantitativa aggiuntiva da rivolgere nell'ambito della specifica attività dei servizi educativi scolastici, con onere economico a carico dell'affidatario.	Descrizione (da comprendere entro le 15 cartelle a disposizione per l'elaborato progettuale) es: ore di attività aggiuntive e/o in materiale e attrezzature necessari per la realizzazione del progetto proposto.	Max punti 12



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
 telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

A parità di punteggio tra due o più soggetti partecipanti sarà individuato il soggetto che avrà totalizzato il punteggio più alto nelle voci riferite alla selezione dell'organismo (esperienza maturata).

Ulteriori esplicitazioni per l'attribuzione del punteggio:

- per la valutazione dell'esperienza, si applica max punteggio a n.3 anni scolastici di attività nei servizi AEC e minore punteggio in proporzione a minori durate; il criterio proporzionale verrà applicato anche al fatturato specifico del triennio considerato; per la qualità e le innovazioni realizzate: n.1 punto per ogni attività innovativa realizzata e qualitativamente accertata (certificazioni, indagini di customer satisfaction ecc.) per ogni attività innovativa (es. laboratorio teatrale, oppure danza etc), fino ad un massimo di punti 6;
- la commissione valuterà autonomamente le proposte per il contenimento del turn over e gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro;
- capacità progettuale, max punti 35 di cui: max punti 25 così ripartiti (analisi bisogni di assistenza educativa scolastica specifica del territorio di Cerveteri e chiarezza degli obiettivi), max punti 10 (metodologie), punti 10 (sistema monitoraggio e valutazione) punti 5;
- risorse strutturali e logistiche utilizzabili (n. sedi, pulmini, attrezzature etc.): max punti 5 (punti 1 per ogni proposta positivamente valutata dalla Commissione attinente al servizio da svolgere);
- capacità di attivazione della rete territoriale locale: n.1 punto per ogni partenariato proposto attinente alla proposta progettuale;
- Proposta economica quali -quantitativa: realizzabilità (max punti 2); rilevanza rispetto al numero degli utenti (max punti 3); rilevanza economica (max punti 7).

In base alla normativa vigente, la Commissione si riserva la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti o integrazioni alla documentazione inviata.

9) Responsabilità del soggetto partner e assicurazione

L'Organismo aggiudicatario del servizio è responsabile, senza riserve ed eccezioni, dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi, a cose o a persone (compresi i dipendenti) nel corso dello svolgimento dell'attività per fatto proprio o del personale addetto. L'Organismo aggiudicatario del servizio, a copertura dei rischi del servizio, dovrà essere assicurato presso una compagnia di assicurazione per responsabilità civile verso terzi, inclusa l'Amministrazione comunale e verso gli operatori, per tutti i rischi derivanti dalle attività oggetto di convenzione, la polizza dovrà riguardare altresì i danni alle cose e ogni altro danno anche se qui non menzionato. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale in sede di sottoscrizione della convenzione.

10) Modalità di pagamento

Il corrispettivo del servizio è suddiviso in ratei mensili, corrispondenti al numero delle prestazioni orarie effettuate.

Altre informazioni: in merito alla partecipazione al presente avviso possono essere richieste presso L'Ufficio SERVIZI SOCIALI dell'Ente nei seguenti orari: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – Martedì e Giovedì, anche di pomeriggio, dalle ore 15.30 alle ore 17,30 (tel. 06/89630226 – 209 - fax 06/9943008).

Responsabile del procedimento: Dott. Salvatore Galioto

Istruttore direttivo amministrativo: Sig.ra Catia Biscetti.

Cerveteri lì 08 agosto 2011

IL DIRIGENTE
Dott. Salvatore Galioto



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

LINEE OPERATIVE

“ASSISTENZA EDUCATIVA NELLE SCUOLE PER I MINORI DISABILI ”

Premessa

Nel Comune di Cerveteri si rileva, secondo i dati in possesso del Servizio Materno Infantile della A.S.L. RM F e del servizio sociale comunale una rilevante presenza di bambini e ragazzi disabili in ogni ordine e grado di scuole.

Mentre per le scuole medie superiori interviene la Provincia, Il Comune ha competenza nei seguenti ordini di scuole:

1. Materna:
2. Elementare:
3. Medie inferiori:

Ci sono segnalati casi presso gli asili nido e l'ufficio sta prendendo in considerazione la possibilità di attivare l'AEC anche in queste strutture educative, limitatamente alle situazioni più complesse.

1. A chi è rivolto il servizio

Il Progetto di assistenza educativa scolastica è rivolto ai bambini ed ai ragazzi diversamente abili che frequentano le scuole materne, elementari, medie inferiori ed istituti di istruzione superiore del Comune di Cerveteri. Si tratta di circa 55 utenti, appartenenti alla seguente tipologia di utenza:

1^ fascia: utenti gravissimi, non autosufficienti, necessitanti un'assistenza individuale;

2^ fascia: utenti meno gravi, ma con problemi comportamentali;

3^ fascia: utenti con danno lievi, ma con necessità di supporto.

SOGGETTI IN ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA a.s. 2010/11

PLESSO SCOLASTICO	NUMERO SOGGETTI
MATERNA MONTESSORI	4 (1^ fascia n. 2 – 2^ fascia n. 2)
MATERNA TYRSENIA	7 (1^ fascia n. 2 – 2^ fascia n. 4 - 3^ fascia n. 1)
MATERNA MARIENI	1 (1^ fascia)
MATERNA CERENOVA	1 (2^ fascia)
MATERNA SAN MARTINO	1 (2^ fascia)
MATERNA CERI	1 (2^ fascia)
ELEMENTARE GIOVANNI CENA	12 (1^ fascia n. 2 -2^ fascia n. 8 – 3^ fascia n. 2)
ELEMENTARE CERENOVA	6 (1^ fascia n. 3- 2^ fascia n. 2 – 3^ fascia n. 1)
ELEMENTARE CASETTA MATTEI	0
ELEMENTARE VALCANNETO	3 (1^ fascia n. 1 – 2^ fascia n. 2)
ELEMENTARE MARIENI	1 (1^ fascia)
*ELEMENTARE “BOIETTO” -LADISPOLI	2 (N. 1 1^ fascia – N. 1 2^ FASCIA)
*ELEMENTARE “TORRE IN PIETRA”	1 (1^ fascia)
MEDIE SALVO D'ACQUISTO	7 (N. 5 1^ fascia – N. 2 2^ FASCIA)
MEDIE CERENOVA	2(N. 1 1^ fascia – N. 1 3^ FASCIA)
MEDIA VALCANNETO	1 (1^ fascia)
MEDIA VIA VARSAVIA LADISPOLI	1 (1^ fascia)
MEDIA TORRE IN PIETRA	1 (2^ fascia)
TOTALE	52



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

I DATI INDICATI SONO QUELLI AL 30.06.2011

PER IL 2011/2012 SONO PREVISTE ALTRE RICHIESTE

***= utenti residenti assistiti dall'Ente in altre scuole dei comuni limitrofi.**

2. finalità dell'intervento

Il Progetto che prevede la realizzazione di un servizio di integrazione scolastica dei minori portatori di handicap si pone l'obiettivo generale di fornire un supporto reale all'interno del contesto scolastico per l'acquisizione ed il miglioramento delle abilità dei ragazzi e di favorire una maggiore integrazione all'interno del gruppo classe di appartenenza, in modo da abbattere il senso di esclusione e di emarginazione che spesso si trovano a dover vivere durante le ore scolastiche.

Tenendo presenti questi aspetti, si intende partire da un concetto innovativo di assistenza, che prevede la presa in carico della persona con handicap da parte di personale specialistico, consentendo di agevolare non solo i portatori di handicap, ma l'intero gruppo classe, offrendo al corpo insegnante uno strumento in più per la gestione delle problematiche di gruppo legate alla presenza della disabilità.

Si crede fermamente, inoltre, che rientri nello spirito dell'integrazione del lavoro svolto a scuola il poter offrire un servizio che sappia prendersi cura, oltre che degli aspetti puramente finalizzati a rafforzare le capacità del portatore di handicap di essere parte integrante del gruppo classe, anche degli aspetti che possano mettere il ragazzo in condizione di percorrere una strada che lo porti ad acquisire delle capacità in prospettiva di un reale inserimento nel contesto sociale.

Lo scopo è, dunque, quello di fornire un aiuto concreto che favorisca il miglior adattamento possibile del bambino o adolescente diversamente abile nel proprio ambiente, migliorando la qualità della vita sia dei soggetti destinatari del servizio che delle loro famiglie.

3. . Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici sono:

- A) *favorire lo sviluppo dell'autonomia personali;*
- B) *favorire l'integrazione scolastica e sociale;*
- C) *favorire lo sviluppo delle potenzialità individuali.*

Riteniamo opportuno evidenziare che l'obiettivo strategico A (favorire lo sviluppo dell'autonomia personale) può considerarsi perseguibile in generale solo con la seconda e la terza tipologia di utenza. Infatti, per la prima tipologia (persone in condizioni gravissime, non autosufficienti) riteniamo più opportuno porre l'accento sulle azioni tese a favorire l'integrazione sociale e lo sviluppo delle potenzialità individuali al fine di facilitare nel bambino o adolescente, laddove ciò sia possibile, lo sviluppo di una maggiore fiducia in se stesso e nelle proprie capacità di relazionarsi in modo gratificante con gli altri.

Favorire l'integrazione scolastica e sociale significa dare al disabile la concreta opportunità di fruire, nonostante le difficoltà, dell'azione educativa e formativa offerta dalla scuola. Significa aiutare il bambino o adolescente ad acquisire comportamenti sociali costruttivi. Significa stimolarlo a stare insieme ai coetanei in un modo che sia soddisfacente e rispettoso di sé e degli altri. E dal momento che nessuna azione sociale ed educativa può prescindere dalla considerazione del sistema familiare di riferimento, integrazione sociale vuol dire anche favorire il coinvolgimento attivo della famiglia, sollecitandone la collaborazione e facilitandone l'accesso ai diversi servizi dislocati sul territorio (quest'ultimo aspetto vale in particolar modo per le famiglie problematiche), attivando le opportune sinergie nell'ottica del lavoro di rete.

Gli interventi da svolgere, in linea generale, sono :

- Supporto nell'attività didattico/educativa interna alla scuola, in collaborazione con gli insegnanti di sostegno e di classe, per il raggiungimento degli obiettivi didattici e per favorire l'autonomia (attività di laboratorio, ludico-motoria);
- Supporto nell'attività didattico/educativa esterna alla scuola: gite scolastiche, visite guidate ove sia necessaria una figura coadiuvante i docenti per la particolarità delle attività medesime;



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

- Collaborazione con il personale scolastico per l'attività di vigilanza, accompagnamento e assistenza nell'utilizzo dei servizi igienico - sanitari per coloro che necessitano di un costante aiuto quotidiano nel cambio della biancheria e nella pulizia personale;
- Collaborazione con il personale scolastico, per l'ausilio nella consumazione del pasto;
- Attività, da concordare con le scuole, da svolgere in collaborazione con altri settori educativi territoriali (fattorie sociali, laboratori espressivi centri sportivi etc.), per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ludico - motorie espressive e sportive, sia all'interno, sia all'esterno delle strutture scolastiche.

Per la gestione del progetto:

- Pianificazione, attuazione e verifica, in collaborazione con gli insegnanti di classe e di sostegno, delle attività rivolte a ciascun alunno in armonia con il PEI;
- Partecipazione ai GLH.

4. Aspetti innovativi del progetto

Riteniamo che, nella progettazione sarà necessario curare soprattutto la realizzazione di attività che siano di effettivo aiuto per i ragazzi all'interno del contesto scolastico e che possano essere svolte in gruppo e condotte congiuntamente dal personale della scuola e dagli AEC dalle assistenti, con il supporto di personale specializzato.

5. coordinamento e supervisione

L'indizione della istruttoria pubblica consente di creare una stabile cabina di regia degli interventi, il monitoraggio ed il coordinamento del servizio.

La supervisione è un'altra delle attività fondamentali che ha come obiettivo di migliorare il modo di operare degli operatori, facilitando la comprensione delle difficoltà del lavoro attuale e aumentando, così, la capacità di controllare in futuro problemi analoghi.

Il momento della supervisione è fondamentale per prevenire il rischio di burn-out.

Elemento imprescindibile nell'organizzazione di un servizio, dove le risorse umane, dato l'elevato impegno emotivo che la professione richiede, necessitano non solo di avere feed-back continui sul proprio operato, ma anche di essere aiutate a superare le eventuali difficoltà personali "attivate" da situazioni lavorative che implicano un costante rapporto con la sofferenza.



Comune di Cerveteri

2^a Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
 telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

PROTOCOLLO DI INTESA

OGGETTO: INTEGRAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

E/O DISTURBO EVOLUTIVO PSICO-FISICO

Visti

La legge 05/02/1992 n. 104, Art.13, comma 1 e 3;

Il Dlgs 31/03/1998 n.112, Art.139, comma 1;

La Legge 03/05/1999 n.124, D.M. del 23/07/99 aventi per oggetto il trasferimento del personale ATA dagli enti locali alle scuole;

Il CCNL del personale scolastico, con particolare riferimento al profilo del collaboratore scolastico;

Il Protocollo d'intesa tra il Ministero P.I. con ANCI,UPI, UNCEM e OO.SS del 13 settembre 2000;

La legge 08/11/2000 n.328;

La Circolare del Ministero della P.I. del 30/11/2001;

Il DPCM 23/02/2006, n.185;

Premesso

1. che ai sensi della legge 104/92, art. 3, "*è persona handicappata colui che presenta una minorazione fisica, psichica e sensoriale, stabilizzata o progressiva, che causa difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio o di emarginazione*";

2. che nel processo di integrazione scolastica degli alunni disabili assumono ruoli e responsabilità: la famiglia, la scuola, gli enti pubblici e gli altri soggetti convenzionati, secondo le rispettive competenze, come previsto dalla normativa vigente;

3. che con il presente atto si intende:

- a) - formulare un protocollo di intesa tra la Provincia di Roma, gli Istituti scolastici operanti nel Comune di Cerveteri, la A.S.L. RMF ed il Comune di Cerveteri per l'attuazione delle attività in favore degli alunni disabili, in base agli indirizzi previsti dalla normativa vigente;
- b) - definire i reciproci impegni tra le parti relativamente a tempi, procedure e modalità attuative degli interventi che, nell'ambito delle rispettive competenze, ciascuna Istituzione attiverà per l'integrazione scolastica dei disabili;
- c) - dare particolare importanza alla prevenzione del disturbo evolutivo psico-fisico, seppur non ascrivibile a situazioni di disabilità.

Considerato:

- che le Istituzioni interessate sono:

1. l'Amministrazione Scolastica rappresentata dagli Istituti scolastici operanti nel Comune di Cerveteri;
2. l'Azienda A.S.L. RMF, rappresentata dai Direttori dei Dipartimenti Materno Infantile e Salute Mentale e del Distretto Socio Sanitario RMF2, o loro delegati;
3. l'Amministrazione Comunale di Cerveteri;

- che l'Amministrazione Scolastica, per quanto non di competenza dell'Ufficio Scolastico Regionale, si avvale dei Dirigenti delle Scuole di ogni ordine e grado con attribuzione dei compiti di programmazione specifica ai Consigli di Classe, ai Collegi dei Docenti e ai gruppi di lavoro all'interno di ogni istituto scolastico;

- che la A.S.L. RMF, per l'esercizio delle funzioni e delle prestazioni sanitarie e socio/sanitarie relative alla prevenzione e cura della disabilità e del disturbo evolutivo psico-fisico ed alla riabilitazione dei minori disabili, opera nel territorio distrettuale tramite il servizio TRMSREE ed il Servizio di Salute Mentale;

- che l'Amministrazione Comunale, per l'esercizio delle funzioni e delle prestazioni socio/assistenziali, si avvale degli Uffici Comunali con il relativo personale, delle Assistenti Sociali, degli operatori addetti ai servizi convenzionati;



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

E' SOTTOSCRITTO

Un protocollo di intesa per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni con disabilità e/o disturbo evolutivo psico-fisico, come di seguito articolato.

ART.1 OBIETTIVI

Il presente "Protocollo d' Intesa" ha l'obiettivo di attuare una programmazione coordinata delle iniziative operative tra A.S.L. RMF, Comune di Cerveteri, Istituzioni scolastiche, al fine di:

- **creare** oggettive e idonee condizioni (strutturali e organizzative) per la partecipazione alla vita scolastica ed ai processi formativi degli alunni disabili e/o con disturbo evolutivo psico-fisico, in una condizione di reale e dinamica integrazione nel gruppo classe e nei processi di inserimento sociale;
- **definire** entro l'inizio di ogni anno scolastico, attraverso il gruppo di lavoro di coordinamento interistituzionale (GLHI), gli impegni che i soggetti istituzionali dovranno assumere e le risorse necessarie che dovranno destinare allo scopo, secondo criteri di cooperazione e in base alle competenze previste dalle leggi e dai quadri normativi di riferimento;
- **assicurare** al disabile, all'alunno in situazione di disturbo evolutivo psico-fisico e alla sua famiglia interventi efficaci, continuativi ed organici;
- **svolgere** concrete azioni di orientamento scolastico e professionale per l'alunno disabile, definendo in proposito specifici progetti di indirizzo.

ART. 2 SERVIZIO PER LA TUTELA DELLA SALUTE MENTALE E RIABILITAZIONE ETA' EVOLUTIVA

L'Unità Operativa del servizio di tutela della salute mentale e riabilitazione dell'età evolutiva di cui all'art. 3, comma 2, D.P.R. 24/02/94, operante nel Distretto F2, ha compiti di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, nonché di valutazione, programmazione e verifica degli interventi educativi, riabilitativi, di integrazione scolastica e sociale dei soggetti in condizione di difficoltà, di menomazione o disabilità.

Il servizio TSMREE svolge i propri interventi in favore di soggetti disabili di età non superiore ai 18 anni. Per gli studenti di età adulta il servizio competente è Il Centro di Salute Mentale e l'equipe socio-sanitaria, se istituita, che si occupa dell'area della disabilità adulta.

Il servizio TSMREE promuove l'integrazione socio-sanitaria e collabora con i presidi pubblici e privati di riabilitazione, con gli Enti Locali, gli Istituti Scolastici, i Centri per l'impiego e le Organizzazioni del privato sociale.

Il servizio TSMREE elabora, dandone poi attuazione, percorsi di integrazione e raccordo con gli altri servizi del Dipartimento Materno Infantile, i pediatri di libera scelta ed ospedalieri, i servizi di neuropsichiatria infantile e con gli altri servizi anche residenziali, comunque interessati. Il servizio opera anche in favore di soggetti con disturbo dello sviluppo psico-fisico dell'infanzia e dell'adolescenza.

All'interno del TSMREE è individuato un responsabile e sono previste le seguenti figure professionali: il Neuropsichiatra Infantile, lo Psicologo, l'Assistente Sociale, il Logopedista e il Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva. Le suddette figure sono quelle che seguono caso per caso l'alunno in condizioni di disabilità, assicurando un'operatività multidisciplinare.

ART. 3 SEGNALAZIONE

La segnalazione di un minore in difficoltà sarà indirizzata al Servizio TSMREE, da un Medico specialista per patologia, dal medico scolastico, dallo Psicologo, dal Pediatra di libera scelta o dal Terapista della riabilitazione, dall'Assistente Sociale, dalla famiglia o dai tutori direttamente interessati, o dal Dirigente Scolastico. Gli operatori del TSMREE, o convenzionati direttamente con la A.S.L. anche per il tramite dei Centri previsti dall'art. 1 del D.P.R. 24/02/'94, si impegnano a dare una risposta nel più breve tempo possibile, compatibilmente con le risorse professionali a disposizione del servizio.

La segnalazione dovrà pervenire di norma al TSMREE al più presto e comunque in tempo utile per permettere l'attivazione della procedura per il riconoscimento dell'eventuale disabilità ed il completamento della stessa nei tempi previsti dalla normativa vigente per la richiesta di insegnanti di sostegno all'Ufficio Scolastico Regionale a partire dall'anno scolastico successivo.



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

Nel caso di disagi comportamentali o di apprendimento di notevole rilievo, la scuola potrà ricorrere alla consulenza degli operatori della A.S.L. In questo caso, se opportuno, potrà essere effettuato un incontro a Scuola o presso il TSMREE con i docenti e/o la famiglia per concordare, se necessario, il progetto di intervento.

Il Comune di Cerveteri è disponibile a valutare la propria competenza ed intervenire in eventuali progetti d'intervento nei singoli casi, sulla base delle risorse disponibili e a concordare con gli operatori della A.S.L. e delle scuole l'eventuale intervento resosi necessario.

Ogni forma di intervento da parte dei servizi sui minori potrà essere messa in atto in ogni caso solo con il consenso informato dei genitori o dei tutori.

ART. 4 DIAGNOSI FUNZIONALE (D.F.) E ATTESTAZIONE DI HANDICAP

Per l'applicazione delle vigenti norme sull'integrazione scolastica e il sostegno, è indispensabile la redazione della DIAGNOSI FUNZIONALE (D.F.) da parte del TSMREE (o dal centro accreditato che segue il bambino) che descrive le funzioni del soggetto e mette in evidenza le principali aree di potenzialità e di compromissione, in ordine agli aspetti cognitivo, linguistico, affettivo-relazionale, sensoriale, motorio-prassico, neuropsicologico e dell'autonomia personale e sociale.

E' redatta dopo la eventuale certificazione ed è aggiornata di norma al passaggio di ciclo scolastico o nell'arco dell'intera carriera scolastica dell'alunno, in concomitanza di eventuali variazioni significative del quadro clinico funzionale.

Il TSMREE rilascia la documentazione ai genitori dell'alunno che provvederanno a consegnarla alla scuola per l'assegnazione dell'intervento didattico specializzato.

ART. 5 PROFILO DINAMICO FUNZIONALE (P.D.F.)

Il P.D.F. è atto successivo alla Diagnosi Funzionale e indica in via prioritaria, dopo un primo inserimento scolastico, il prevedibile livello di sviluppo che l'alunno in situazione di disabilità dimostra di possedere.

Sulla scorta della D.F., nonché della conoscenza che gli operatori scolastici hanno del soggetto, conoscenza documentata nel fascicolo personale, verrà definito il Profilo Dinamico Funzionale.

Il P.D.F. viene stilato come da normativa vigente secondo l'apposito modulo elaborato e concordato dalle istituzioni scolastiche del territorio.

Il Profilo Dinamico Funzionale viene redatto dagli operatori della scuola, in collaborazione con gli operatori del TSMREE e con altri eventuali operatori.

Il P.D.F. verrà aggiornato all'ultimo GLH operativo dell'anno scolastico con le seguenti scadenze:

- alla fine della Scuola dell'Infanzia
- alla fine della Scuola Primaria
- alla fine della Scuola Secondaria di primo grado
- alla fine del biennio della Scuola Secondaria di secondo grado.

Il Dirigente Scolastico convocherà apposita riunione, previo accordo con il TSMREE e con i servizi sociali comunali, in merito alla data, alla sede dell'incontro e all'orario.

ART. 6 PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (P.E.I.)

Il Progetto Educativo Individualizzato è il documento nel quale vengono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, redatto dal Personale insegnante curricolare e di sostegno nella scuola in collaborazione con il TSMREE, con il personale addetto all'Assistenza Educativa, in collaborazione con i genitori o chi esercita la potestà parentale dell'alunno per le parti di competenza.

La stesura del P.E.I., è aperta ai processi di verifica e adeguamento.

Il P.E.I. costituisce il momento centrale dell'integrazione tra attività scolastica ed extrascolastica.

Il P.E.I. prevede attività di verifica e valutazione.

Esso costituisce lo strumento centrale ed integra i progetti didattico-educativi, riabilitativi, di socializzazione individualizzati, nonché le forme di integrazione tra attività scolastiche ed extra-scolastiche (art. 5 D.P.R. 24/02/94), elaborati in collaborazione fra tutti i soggetti interessati.

Il P.E.I. è uno strumento operativo che contiene:



Comune di Cerveteri

2^a Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

- l'analisi della situazione di partenza effettuata dagli operatori scolastici, dagli operatori del TSMREE e degli Operatori Socio-Eucativi;
- le strategie educative da adottare;
- gli obiettivi da conseguire;
- gli interventi della scuola, in particolare le modalità di utilizzazione delle ore di sostegno e l'organizzazione di un'attività educativa flessibile e individualizzata;
- eventuali supporti sanitari e riabilitativi da parte della A.S.L.;
- eventuali interventi sociali ed educativi scolastici ed extra-scolastici continuativi nell'anno solare, specificando le modalità di intervento dell'assistente educatore per l'autonomia e la comunicazione;
- eventuali altri interventi del Comune (interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, trasporti, sussidi didattici, ...);
- modalità di collaborazione da parte della famiglia;
- tempi e modalità delle verifiche e valutazioni.

La Scuola, sulla base del P.D.F., procederà alla stesura materiale del P.E.I. ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 24/02/'94, nei tempi più solleciti e comunque entro la fine del mese di novembre.

Una relazione finale sarà trasmessa da parte della Scuola al Servizio Sociale Comunale entro il 30 giugno, solo per gli alunni che usufruiscono del servizio A.E.C., ai fini della programmazione e verifica dell'eventuale servizio di Assistenza Personale Educativa.

Il Comune informerà la scuola interessata ed il servizio TSMREE sulle risorse di personale e strumentali messe a disposizione per il recupero e l'integrazione del disabile per quanto di sua competenza. Salvo eccezioni, è preferibile che la riunione per la definizione del bisogno di assistenza avvenga contestualmente al GLH d'istituto.

ART. 7 ORIENTAMENTO SCOLASTICO E PROFESSIONALE

Nel corso dell'ultimo anno della Scuola Secondaria di primo grado, verranno individuati, nell'ambito del P.E.I., interventi specifici per l'orientamento, mirati ad evidenziare e ad esplicitare le potenzialità, le attitudini e gli interessi dell'alunno.

Il consiglio orientativo, che verrà comunicato alla famiglia da parte della scuola, conterrà le indicazioni suggerite dal P.E.I.

Al momento dell'uscita dal sistema scolastico la Scuola formulerà un nuovo consiglio orientativo per l'inserimento nel mondo del lavoro con l'indicazione delle competenze raggiunte e con l'individuazione di strategie che ne facilitino l'ingresso, in modo che le strutture competenti (Commissione Sanitaria L. 68/99, Comuni, Centro per l'Impiego e la Formazione, Cooperative Sociali iscritte all'Albo Regionale Speciale) ricevano ogni utile contributo per la continuità degli interventi integrativi.

ART. 8 MODALITA' OPERATIVE DEL P.D.F. E DEL P.E.I.

Gli incontri degli Operatori Sanitari, Sociali, Scolastici e Socio-educativi si terranno, di norma, presso sedi scolastiche o presso la A.S.L., con accordi da prendere di volta in volta.

La data, l'orario, la sede e l'ordine del giorno delle riunioni tra Operatori Scolastici, Sociali, Sanitari e Socio-educativi, devono essere concordate con molto anticipo tra i Dirigenti Scolastici e il Responsabile del TSMREE, stilando un calendario riepilogativo degli incontri.

Le figure sanitarie previste sono quelle indicate all'art. 2 del presente accordo.

Le figure sociali sono l'Assistente Sociale della A.S.L. e/o del Comune, l'Assistente Educativo o altri Operatori dei servizi comunali convenzionati.

Definita la D.F. da parte degli Operatori del TSMREE o dei Centri accreditati, in collaborazione con gli Operatori Sociali interessati, viene fatta una valutazione multidisciplinare del bisogno e vengono predisposti gli interventi di integrazione socio/sanitaria, di integrazione scolastica e sociale, con la partecipazione dell'Assistente Educativo.

Ove, nel corso dell'anno scolastico, si dovessero modificare le condizioni iniziali che hanno determinato lo stato di bisogno dei singoli alunni con disabilità, ognuna delle parti interessate (Scuola, A.S.L., Comune, famiglia, gestore del servizio di assistenza educativa) deve segnalare agli altri referenti la variazione rilevata, il Coordinatore del TSMREE attiva la verifica e propone la eventuale modifica dell'intervento.



Comune di Cerveteri

2^a Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
 telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune invierà al TSMREE e alle scuole interessate l'elenco degli alunni che usufruiscono del servizio di assistenza personale nella scuola (L. 104/92). L'elenco deve indicare il nominativo dei beneficiari e la quantità delle prestazioni erogate.

ART. 9 L'ASSISTENZA EDUCATIVA E LE MANSIONI DELL' ASSISTENTE EDUCATIVO

Ai sensi della normativa vigente e della Circolare del Ministero della P.I. del 30.11.2001 l'Assistenza Educativa agli alunni in handicap è di competenza dei Comuni per la scuola dell'obbligo e della Amministrazione Provinciale per la scuola media superiore.

L'Amministrazione locale per lo svolgimento di tale attività può avvalersi di soggetti convenzionati che mettono a disposizione il personale educativo e il personale specializzato (Assistente Sociale e/o Psicologo), addetto al coordinamento.

I soggetti convenzionati con il Comune operano in stretta collaborazione con i Servizi Sociali al fine di realizzare nell'area della disabilità una efficace rete di servizi, così come disposto dalla Legge n.328/2000. Nell'ambito dei PEI, le mansioni dell'Assistente Educativo sono finalizzate all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap, nonché alla effettiva integrazione scolastica e sociale degli stessi.

L'Assistente Educativo, nei limiti delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità dei docenti, collabora con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno in situazione di handicap a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Nell'ambito della realizzazione dei PEI l'Assistente:

- a) accompagna l'alunno in situazione di handicap nelle uscite e nelle attività programmate ed autorizzate;
- b) può partecipare ai viaggi di istruzione ed in generale, nella fase di preparazione delle uscite, collabora affinché siano ridotte le difficoltà connesse alla individuazione delle barriere architettoniche, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- c) collabora in aula, o nei laboratori, nelle situazioni in cui sia richiesto un supporto pratico e socio/relazionale;
- d) può presenziare ai momenti di recupero funzionale, collaborando con i terapisti perché gli interventi più semplici siano correttamente continuati;
- e) affianca l'alunno al momento della mensa, collaborando con il personale ATA;
- f) affianca l'alunno nel momento dell'igiene personale, collaborando con il personale ATA;
- g) interviene, in caso di malore dell'alunno, accompagnandolo presso le strutture sanitarie, sentito il Dirigente Scolastico;
- h) può partecipare alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente o riuniti negli organi collegiali, nei GLH e comunque in ogni situazione in cui ne sia richiesto l'intervento;
- i) può partecipare alla stesura del PEI, fornendo tutte le informazioni utili alla programmazione;
- j) durante la sospensione estiva delle lezioni può collaborare alla realizzazione delle iniziative ricreative programmate dal Comune;
- k) ha l'obbligo di partecipare alle iniziative di formazione e di aggiornamento;
- l) non è autorizzato alla somministrazione di farmaci né alla effettuazione di interventi di tipo sanitario agli alunni in situazione di handicap né a nessun altro alunno. Qualora si verificasse tale necessità, la A.S.L., tramite i competenti servizi, individuerà la soluzione più opportuna;
- m) in assenza dell'Assistente Educativo a tutte le riunioni di lavoro su menzionate deve partecipare il Coordinatore del Servizio di Assistenza Educativa nelle scuole.



Comune di Cerveteri

2^a Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

ART. 10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASSISTENZA EDUCATIVA

Lo svolgimento dell'assistenza educativa è così regolato:

- a) il servizio TSMREE predispone l'elenco degli alunni in condizione di handicap o con grave disturbo evolutivo-psichico, per i quali è necessario attivare l'Assistenza Educativa da parte degli Enti Locali;
- b) nella prima riunione del GLH di Istituto, convocata dalla scuola di norma prima dell'inizio della attività didattica, si predispone un piano di intervento che prevede la presenza di un Assistente Educativo ogni due/tre alunni, e comunque con un rapporto adeguato ai bisogni di ciascun alunno;
- c) è compito della scuola agevolare l'operato dell'Assistente Educativo, organizzando, quando possibile, la sua attività o nello stesso plesso o in plessi contigui;
- d) di norma l'Assistente Educativo non è compresente con l'Insegnante di Sostegno.
- e) per i nuovi iscritti durante l'anno, o per gli alunni che necessitano di cambiamenti nel piano di intervento, è necessario convocare una riunione straordinaria del GLH di Istituto per modulare o rimodulare gli interventi necessari;
- f) l'Assistenza Educativa (per i nuovi iscritti) è attivata entro massimo 10 giorni dalla richiesta dei genitori o previa riunione del GLH in cui è stata concordata;
- g) l'organizzazione del servizio di assistenza educativa deve comunque tener conto dei bisogni dell'alunno;
- h) la segreteria della scuola di assegnazione sarà tempestivamente informata di ogni sostituzione del personale.

ART.11 ASSISTENZA FISICA

Con Circolare del Ministero della P.I. del 30.11.2001, l'Assistenza Fisica di base agli alunni in handicap è stata trasferita alle scuole, tramite il personale ATA, con riferimento alle seguenti mansioni:

1. aiuto nell'accedere e nell'uscire dalla scuola e negli spostamenti al suo interno;
2. aiuto materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura personale.

ART. 12 CONTINUITA' TRA ORDINI DI SCUOLA

Al fine della continuità tra ordini di Scuola, dovrà essere inviata la documentazione relativa alla D.F., P.D.F., P.E.I e le relazioni sull'attività didattica svolta all'ordine di Scuola successivo, programmando un incontro tra i due ordini di Scuola interessati.

ART. 13 ASSISTENZA EDUCATIVA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE E ASSISTENZA SPECIALIZZATA

Il Comune assegna, in ambito scolastico, il personale Educativo-Assistenziale a favore di alunni disabili in situazione di gravità, in attuazione dell'art. 13, comma 3, L. 104/92.

L'Assistente Educativo che opera nella scuola si affianca e collabora con le altre specifiche figure professionali presenti all'interno di essa, contribuendo alla realizzazione del Progetto Educativo collegialmente concordato, in favore del soggetto in situazione di handicap.

L'Assistente Educativo svolge funzioni di tipo:

- EDUCATIVO, fornendo stimolazioni sensoriali, percettive, linguistiche, partecipando alla realizzazione del programma didattico stabilito;
- RELAZIONALE, promuovendo l'integrazione del soggetto in situazione di handicap nel contesto scolastico, proponendosi all'occorrenza da mediatore, suggerendo le giuste modalità comportamentali.
- ASSISTENZIALE, in collaborazione con il personale ATA addetto, al fine di favorire il massimo sviluppo delle autonomie personali (mangiare, vestirsi, deambulare, controllo sfinterico, igiene, etc.etc.);



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

ART.14 REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI

Le istituzioni firmatarie del presente protocollo possono collaborare per la stesura di specifici progetti innovativi, coinvolgenti più istituzioni scolastiche e/o servizi sociali finalizzati all'accoglienza, alla integrazione sociale ed allo sviluppo delle autonomie.

I progetti innovativi possono quindi riguardare una rete di istituzioni al fine di integrare le risorse umane, economiche e strutturali.

I referenti di tali progetti si incontrano periodicamente per valutarne l'andamento anche attraverso azioni di monitoraggio.

ART. 15 IMPEGNI E RISORSE MINIME GARANTITE DALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

Le Scuole, oltre quanto indicato negli articoli precedenti, garantiscono :

- 1) l'attivazione degli ordinari interventi di integrazione scolastica a carico della Scuola (ai sensi degli artt. 2 e 7 della L. 517/77, dell'art. 2 della L. 270/82 e successive modifiche e integrazioni, della C.M. 262/88, degli artt. 13 e 14 della Legge 104/92); ciò avviene con l'adozione di un criterio di flessibilità in rapporto alle reali e verificate condizioni in cui i singoli disabili si trovano; in particolare ciò si realizza nell'articolazione interna delle classi, anche aperte, in relazione alla programmazione generale e individualizzata, riferita a tutti gli ambiti disciplinari, attuata dagli Operatori Scolastici (curricolari e specializzati) in modo da assicurare all'alunno disabile le migliori condizioni possibili di integrazione all'interno della classe;
- 2) la presenza degli Operatori Scolastici (Insegnanti di classe e Insegnanti di sostegno) compatibilmente con gli organici assegnati dal Ministero della P.I., negli incontri finalizzati alla stesura del P.D.F., del P.E.I. e delle relative verifiche;
- 3) la costituzione e la convocazione presso ogni istituzione scolastica del "Gruppo di Studio e di Lavoro" per l'handicap (G.L.H.);
- 4) le attività di sostegno con personale specializzato;
- 5) la continuità educativa e didattica tra i diversi ordini di Scuola, anche attraverso il passaggio di documenti, atti di programmazione, informazioni; a tale scopo garantisce la promozione di un incontro fra i due ordini di Scuola presso la Scuola di grado superiore entro l'inizio dell'anno scolastico;
- 6) l'attivazione di iniziative di orientamento scolastico e professionale, concordate con gli Operatori Sanitari e Socio-Educativi, nell'ambito della Scuola;
- 7) la predisposizione di programmi rivolti alla formazione del Personale docente e non docente.
- 8) richiedere attraverso la predisposizione di appositi progetti, l'utilizzo di giovani del servizio di volontariato civile nazionale.

ART. 16 IMPEGNI E RISORSE MINIME GARANTITE DALL'AMMINISTRAZIONE DELLA A.S.L. RMF

L'Amministrazione della A.S.L. RMF, oltre quanto indicato negli articoli precedenti, nell'ambito delle risorse a disposizione, garantisce:

1- interventi di prevenzione di seguito elencati:

- a) interventi di informazione e di educazione sanitaria sulle cause e sulle conseguenze della disabilità;
- b) interventi informativi, educativi e di controllo per diminuire la nocività ambientale e per prevenire gli incidenti in ambienti scolastici e domestici;
- c) attività di prevenzione per accertare l'esistenza o l'insorgenza di patologie e di cause invalidanti inerenti la vista, l'udito ed il linguaggio, rivolto a bambini di età scolare e prescolare (divisioni specialistiche, servizio di igiene e sanità pubblica);
- d) l'attivazione delle misure di profilassi atte a prevenire ogni forma di disabilità con particolare riguardo alla vaccinazione antirosolia (servizio di igiene e sanità pubblica);
- e) attività di prevenzione in collaborazione con i pediatri di libera scelta;
- f) attività di prevenzione secondaria: diagnosi ed intervento riabilitativo precoce nei disturbi di sviluppo;
- g) attività di prevenzione secondaria-terziaria: individuazione ed intervento riabilitativo precoce del disturbo neuro-psicologico (disturbo del linguaggio e dell'apprendimento) con conseguente riduzione del disturbo-patologico secondario (disturbo del Comportamento, disturbo depressivo);



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

- 2- interventi riabilitativi e/o terapeutici di neuropsichiatria infantile, interventi psicologici, fisioterapici e logopedici, medico-specialistici necessari, attività di assistenza;
 - 3- gli interventi per l'orientamento scolastico e professionale nell'ambito del G.L.H. operativo;
 - 4- la certificazione (medicina legale) di idoneità ai fini dell'iscrizione e relativa frequenza ai laboratori della scuola superiore;
 - 5- la partecipazione degli Operatori del TSMREE agli incontri con gli Operatori del Comune per la predisposizione di un Piano di Assistenza Personale Educativa per l'integrazione scolastica e sociale del disabile ed al gruppo di lavoro e coordinamento interistituzionale, al fine di favorire il massimo sviluppo delle autonomie personali (mangiare, vestirsi, deambulare, controllo sfinterico, igiene, etc.);
 - 6- coordinamento dei propri interventi con quelli scolastici, sociali, educativi e del tempo libero;
 - 7- l'adozione di programmi congiunti di formazione del personale;
 - 8- fornitura dei presidi e ausili con le modalità previste dal D.M. n. 332/99.
- A tale scopo, l'Amministrazione della A.S.L. RMF, nei limiti delle risorse a disposizione, si impegna a garantire le figure professionali del Neuropsichiatra Infantile, dello Psicologo, dell'Assistente Sociale, del Logopedista, del Terapista della Neuropsicomotricità, quantificate tenendo conto delle necessità operative e degli interventi ritenuti necessari.

ART. 17 IMPEGNI E RISORSE MINIME GARANTITE DAL COMUNE

L'Amministrazione comunale che sottoscrive il presente Accordo, nei limiti delle risorse a disposizione, oltre quanto indicato negli articoli precedenti, garantisce interventi differenziati, come segue:

- a) l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici scolastici che ospitano le Scuole Pubbliche;
- b) il trasporto degli alunni in situazione di handicap grave che non possono utilizzare i mezzi già a disposizione per l'accesso alla scuola;
- c) in concorso con altri enti, strumenti ed ausili necessari all'autonomia personale nel contesto scolastico, curando particolarmente gli arredi scolastici, gli ambienti e gli spazi educativi;
- d) l'adeguamento di attrezzature, arredi scolastici, spazi educativi e ausili didattici che rendono effettivo il diritto all'informazione e il diritto allo studio della persona con handicap, sulla base di quanto esplicitamente indicato nei Piani Individualizzati;
- e) l'inserimento negli asili nido o in altri servizi per l'infanzia dei bambini disabili, al fine di avviarne precocemente il recupero, la socializzazione e l'integrazione, garantendone il diritto all'educazione e all'istruzione, mediante anche personale educativo di sostegno (L.104/92);
- f) il Servizio di Assistenza Educativa agli alunni disabili, coordinando gli interventi con le attività di sostegno scolastico ed a carattere sociosanitario ai sensi dell'art. 3 L. 104/92, (sono escluse da dette funzioni assistenziali le competenze didattiche finalizzate ad apprendimenti scolastici che sono istituzionalmente proprie della scuola);
- g) la presenza dell'Assistente Educativo nella realizzazione del P.E.I.;
- h) la presenza di un proprio rappresentante nel Gruppo di Lavoro e Coordinamento Interistituzionale di cui al successivo art. 19, con il compito di collaborare per la piena realizzazione del presente Accordo;
- i) la programmazione delle attività extra-scolastiche, in collaborazione con TSMREE, la scuola, le famiglie degli alunni;
- l) la formazione e l'aggiornamento degli assistenti educativi.

ART. 18 GRUPPO DI LAVORO E COORDINAMENTO INTERISTITUZIONALE

E' costituito un gruppo di lavoro dei rappresentanti delle Istituzioni Firmatarie del presente Accordo presso il Comune di Ladispoli, per il coordinamento degli interventi e la verifica dell'attuazione dell'Accordo medesimo.

Esso si riunisce almeno due volte l'anno (settembre – maggio) e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su convocazione del Coordinatore del Piano di Zona ai sensi della Legge n.328/2000.

In tali incontri saranno confermati gli obiettivi comuni, confrontate e verificate le risorse messe a disposizione dalle Istituzioni Firmatarie, analizzata la situazione delle singole scuole anche attraverso i rapporti dei gruppi di studio e di lavoro per l'handicap organizzati presso le Istituzioni Scolastiche.



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali – Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 – indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it

Tale gruppo assume:

- dalle Autorità Scolastiche le informazioni sulla situazione delle singole Scuole e la presenza in esse di alunni disabili con il monte ore di servizio assegnato a ciascuno;
- dalla A.S.L. le informazioni sul personale referente che ha la presa in carico di ogni singolo caso;
- dal Comune il monte ore di Assistenza Educativa assegnato a ogni portatore di disabilità grave e il numero degli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto assistenziale, quali sussidi speciali o attrezzature per la comunicazione è in grado di fornire, in base alle richieste contenute nei P.E.I.;

Il Gruppo di lavoro verifica quindi la puntuale messa in campo delle risorse da ciascuno degli Enti coinvolti e l'attuazione effettiva del presente accordo.

ART. 19 VALIDITA' DEL PROTOCOLLO

Quanto previsto dal presente protocollo dovrà essere rispettato dalle parti contraenti.

I firmatari del Protocollo dovranno collaborare congiuntamente, per quanto di competenza, alla realizzazione di interventi e programmi a favore degli alunni disabili e/o con disturbo evolutivo psico-fisico.

Il protocollo sarà efficace dal momento della sua sottoscrizione da parte delle Istituzioni interessate e potrà essere modificato di comune intesa su proposta scritta di una delle parti.

Ogni modifica produrrà i suoi effetti dal successivo anno scolastico.

La durata del presente accordo è relativa a tre anni scolastici: 2008/09, 2009/10, 2010/11, a decorrere dal 01.09.08.



Comune di Cerveteri

2^ Affari Sociali - Via del Granarone n. 12, 00052 Cerveteri
telefax n.: 06-89630214 - indirizzo e-mail: salvatore.galioto@comune.cerveteri.rm.it