

**ALLEGATO B**

INDICAZIONI METODOLOGICHE E MODALITÀ OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA CULTURALE (AEC) PER L'INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNI DISABILI, FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI E STATALI, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO STATALI UBICATE NEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO ROMA X, PER IL PERIODO DAL 02.05.2016 AL 30.06.2016.

1- Destinatari del servizio (tipologia)

- Destinatari diretti: gli alunni disabili in possesso della certificazione rilasciata dal TSMREE di competenza, inseriti nelle scuole dell'infanzia comunale e statale, nelle scuole primarie e scuole secondarie di primo grado statali, site sul territorio del Municipio Roma X.

- Destinatari indiretti:

- 1- Le famiglie, che esprimono l'esigenza di un supporto al fine di evitare l'emarginazione e favorire le potenzialità di crescita dei figli disabili;
- 2- Gli Istituti Comprensivi Scolastici, ad eccezione delle scuole superiori di competenza dell'Amministrazione Provinciale, ai quali viene erogato un servizio di supporto alla loro azione educativa/didattica con operatori qualificati;
- 3 gli alunni tutti che, grazie all'esperienza dell'inclusione, ricevono uno stimolo a crescere nell'accettazione della diversità di ciascuno;
- 4- il territorio nel suo complesso che vede sviluppare una cultura antidiscriminatoria ed inclusiva.

2- La richiesta del servizio

La domanda per l'assegnazione dell'operatore con mansioni di Assistente Educativo e Culturale (AEC) deve essere compilata su apposito modulo (fornito dal Municipio Roma X) da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, come segue:

1. La richiesta va accompagnata dalla certificazione del TSMREE ASL RMD contenente la diagnosi e la dichiarazione dei livelli di autonomia e di autosufficienza.
2. Alla richiesta deve essere allegata inoltre la certificazione ai sensi della legge 104/92, art. 3 comma 1.

La richiesta dovrà essere indirizzata a: Municipio Roma X, U.O. Socio Educativa- Servizio AEC – Uff. Protocollo Via Claudio n. 1- 00122 Roma , può essere inoltrata anche tramite PEC : protocollo.mun13@pec.comune.roma.it



Il Municipio, valutata ogni singola situazione in sede di Cabina di Regia (istituita con D.D. del Dirigente Socio-Educativo), sulla base del progetto individualizzato dell'anno scolastico precedente, procede alla assegnazione del Servizio.

Per gli alunni non conosciuti perché di nuova segnalazione, sarà' previsto, in attesa che venga definito nel GLHO il progetto educativo individualizzato, un monte ore provvisorio.

3- L'assegnazione dell'Assistente Educativo e Culturale (AEC)

L'assegnazione dell'operatore AEC è disposta dal responsabile municipale ed approvata in sede di cabina di Regia, previo il possesso dei seguenti requisiti:

- Riconoscimento dell'handicap ai sensi della Legge 104/92 art. 3;
- Certificazione di richiesta del servizio AEC da parte dei referenti sanitari del TSMREE ASL RMD;

Sulla base di tale documentazione e sulla valutazione dei livelli di autonomia ed autosufficienza, il servizio municipale provvederà ad assegnare un monte ore settimanale all'I.C. e non ai singoli alunni. Ciò per permettere maggiore flessibilità ed adattamento del servizio alle esigenze degli alunni in relazione alle risorse della scuola.

Il Dirigente Scolastico (o un suo delegato provvederà a definire l'articolazione dell'orario garantendo a tutti gli alunni, considerando le risorse della scuola (insegnanti curricolari, ATA, insegnanti di sostegno, progetti inclusivi), sia attività a valenza didattica, che assistenziale che a valenza educativa. L'orario concordato per tutti gli alunni seguiti dal servizio, deve essere comunicato al responsabile municipale.

4- CABINA DI REGIA AEC

Istituita con D.D. n. 2252 del 09.09.2014 è composta da:

- Responsabile **TSMREE ASL RMD** o delegato da lui nominato;
- Responsabile municipale amministrativo Ufficio AEC o delegato da lei nominato;
- Responsabile municipale tecnico Ufficio AEC o delegato da lei nominato;
- Tre Dirigenti Scolastici degli Istituti Ubicati nel territorio del Municipio X
- Die POSES delle scuole dell'infanzia comunale del Municipio X
- **Coordinatori enti gestori** del Servizio AEC o loro delegati.

Ha funzione valutativa, consultiva e propositiva. In specifico: secondo una modalità operativa di co-progettazione, provvede:

- Alla definizione di tempi, strategie ed interventi del Servizio AEC;



- Ad individuare le risorse a cui ciascuno dei soggetti partecipanti concorre a sostenere l'integrazione degli alunni disabili, in particolare per gli obiettivi del Servizio AEC (Piano di assegnazione), in modo da garantire la sinergia degli interventi e la chiarezza nelle responsabilità e nei compiti di ciascuno;
- All'individuazione di tempi e modalità di monitoraggio del Servizio AEC.

5- Attività del servizio AEC

Le mansioni dell'operatore AEC sono finalizzate all'integrazione scolastica e sociale degli alunni in situazione di handicap.

Ciò in adempimento della legge 104/92 (l'art. 12 comma 3 e l'art. 13, comma 3) e la Delibera C.M. n. 9565 del 5.12. 1988 (parziale modifica della Deliberazione C.C. di Roma n. 2564 del 27.07.84).

Le mansioni specifiche dell'AEC sono di seguito elencate:

1. L'AEC **collabora** in aula o nei laboratori con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un **supporto pratico funzionale**, ma **anche socio-relazionale e/o** di facilitazione della comunicazione;
2. Nel limite delle proprie competenze e **sotto la diretta responsabilità' didattica dei docenti**, l'AEC **collabora con gli insegnanti** ed 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;
3. Nell'ambito della realizzazione dei piani educativi individualizzati, l'AEC accompagna l'alunno in situazione di handicap nelle uscite e nelle attività programmate;
4. L'AEC partecipa, a sostegno delle necessità degli alunni in situazione di handicap, alle visite didattiche ed alle attività' organizzate dall'Istituto Scolastico in situazioni esterne previa comunicazione al Municipio X;
5. L'AEC, previa autorizzazione del Municipio, partecipa anche ai viaggi di istruzione e ai campi scuola offrendo in reciproca collaborazione con i docenti, un contributo specifico nelle difficoltà' connesse agli spostamenti ed al soggiorno. In particolare, in occasione dei campi scuola, l'AEC assicura, qualora necessario e concordato nell'ambito del GLHO, l'assistenza notturna in camera con l'alunno disabile. Nel caso in cui l'assistenza notturna all'alunno richieda all'AEC un particolare e prolungato impegno, lo stesso, in virtù del rapporto di collaborazione con il corpo docente, non viene impegnato all'assistenza per alcune ore della prima parte della giornata, onde



consentire un adeguato tempo di recupero psico-fisico, al fine di tutelare il minore seguito;

6. Qualora sia necessario e/o previsto dal progetto educativo individualizzato (definito dal GLHO), l'AEC supporta l'alunno disabile durante il momento della mensa per il raggiungimento degli obiettivi di autonomia e di integrazione;
7. L'operatore AEC affianca l'alunno con disabilità' nelle attività legate all'igiene della persona al fine di potenziare i livelli di autonomia individuale, collaborando per questo fine con altre figure presenti nella scuola come il personale ATA, che per norma, tra i loro compiti, ha "L'ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, nell'uscita da esse e nello spostamento degli stessi alunni nei locali della scuola, nelle attività di cura alla persona, di utilizzo dei servizi igienici e di cura dell'igiene personale", nelle scuole di ogni ordine e grado"; come specificato dalla Legge 124/1999, art.8, dalla ordinanza del TAR del Lazio dell' 11.04.2007 e dalla circolare MIUR nr. 3390 del 30.11.2001;
8. Partecipa, all'interno del monte ore assegnato, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli Organi collegiali, con i referenti delle Strutture Sanitarie e con i Servizi Territoriali, partecipa inoltre ai GLHO degli alunni assegnati;
9. Partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI), contribuendo, secondo le proprie competenze alla individuazione delle potenzialità', degli obiettivi, delle strategie metodologiche, dei momenti di verifica;
10. Collabora alla realizzazione di iniziative ed attività' con cui l'organismo, la scuola ed i servizi territoriali mirano congiuntamente a supportare e realizzare l'inclusione scolastica dell'alunno con disabilità', anche in rete con altre strutture/risorse del territorio.

Come specificato dalla circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 30/11/2001 l'assistenza di base è strettamente connessa con quella educativa e didattica: la sinergia di queste tre azioni, di cui l'operatore AEC è di supporto e affiancamento al personale scolastico, deve garantire l'inclusione dell'alunno diversamente abile nel rispetto del progetto individualizzato previsto nel PEI (piano educativo individualizzato), alla cui predisposizione concorrono tutte le figure di riferimento dell'alunno (specialisti ASL, docenti, genitori, collaboratori scolastici, ecc.). Perché possa essere una guida all'azione è importante che nel PEI siano indicate le diverse attività per cui è richiesta la collaborazione dell'operatore AEC.

6. SEDE E ORARI DEL SERVIZIO



Il servizio realizza le attività previste all'interno dei plessi scolastici delle scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di primo grado statali, del territorio municipale e/o all'esterno nell'ambito delle attività di laboratorio, gite, uscite didattiche organizzate come attività scolastica.

L'articolazione dell'orario viene concordata all'inizio dell'anno scolastico tra il Coordinatore dell'Organismo affidatario ed il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) in base ad un monte ore settimanale complessivo assegnato e dovrà essere comunicato al responsabile del Municipio.

Nella programmazione dell'orario degli operatori AEC occorre tener conto:

- 1- L'operatore AEC non può ricoprire solo le ore pomeridiane settimanali;
- 2- Non si deve prevedere un'interruzione dell'orario dell'operatore, nell'ambito della stessa giornata, salvo situazioni eccezionali da valutare in Cabina di Regia;
- 3- Occorre conciliare le esigenze dell'alunno con quelle della scuola e quelle dell'operatore;
- 4- L'operatore dovrà firmare sul "foglio firma" predisposto e depositato presso la scuola (segreteria o classe dell'alunno), l'inizio e la fine della prestazione. Tale foglio deve essere firmato dal Dirigente Scolastico o dalle POSES per le scuole dell'infanzia comunali, che attestano il servizio reso e deve essere trasmesso al Municipio a cura dell'Organismo unitamente alla documentazione utili alla liquidazione delle prestazioni.

6.1. Assenze dell'alunno

L'operatore, nel caso in cui non è a conoscenza dell'assenza dell'alunno (primo giorno di assenza), deve essere reimpiegato, tenendo presente un eventuale ritardo circa l'orario di entrata dell'alunno, negli ambienti scolastici. L'orario verrà riconosciuto economicamente previa registrazione sul foglio firma "Utente assente primo giorno, ore reimpiegate nella scuola".

Nel caso in cui si è conosciuta preventivamente l'assenza dell'alunno, l'organismo, informato dal Dirigente Scolastico e/o dalla POSES, sospenderà il servizio individuale previsto fino al rientro dell'alunno, senza alcun costo per l'Amministrazione.

Le ore di intervento dell'AEC previste e non erogate a causa dell'assenza dell'alunno ritornano in piena disponibilità del Municipio Roma X

6.2. Recupero delle ore non erogate

Le ore potranno essere recuperate solo su richiesta del Dirigente Scolastico per situazioni di urgenza e particolare gravità e dopo espressa autorizzazione del Municipio. Le ore recuperate, previa autorizzazione del Municipio, andranno registrate sul foglio firma del



giorno in cui verranno effettivamente erogate. Non è previsto alcun meccanismo automatico di recupero delle ore.

6.3. Giornata di sciopero del settore scolastico

In caso di sciopero il servizio deve essere garantito, non potendo avere la certezza dell'assenza dell'alunno seguito. In caso di chiusura del plesso scolastico e/o di assenza dell'alunno ci si attiene a quanto disposto nel punto 6.1. e 6.2.

6.4. Sostituzione dell'AEC

L'Organismo deve garantire la continuità del servizio con operatori di riferimento. La sostituzione del personale AEC, dipendente dall'organismo affidatario, è garantita anche per assenze di un solo giorno, con personale in possesso dei requisiti. Se la sostituzione non è possibile l'organismo affidatario contatterà il Dirigente Scolastico del plesso scoperto e, in ultima analisi il responsabile municipale, per individuare strategie alternative.

6.6. Uscite didattiche

E' previsto da parte dell'operatore AEC l'accompagnamento dell'alunno alle uscite didattiche, all'interno del monte ore assegnato all'Istituto Comprensivo. Le ore necessarie per la visita didattica ed eccedenti lo standard giornaliero, dovranno essere scalate anche con una piccola e progressiva decurtazione (concordata con la scuola) del monte ore assegnato. Anche eventuali sostituzioni dell'operatore su altri alunni presenti nel plesso rientra nel monte ore mensile assegnato all'I.C.

6.7. Campi scuola (viaggi d'istruzione)

Per quanto concerne i campi scuola il servizio AEC è calcolato dal Municipio come prestazione straordinaria e quindi senza necessità di recupero delle ore previste. L'AEC, con un docente curricolare e/o di sostegno è autorizzato a partecipare, previa autorizzazione da parte del Municipio che provvederà secondo la disponibilità finanziaria.

La richiesta da parte del Dirigente Scolastico al Municipio e all'Organismo affidatario deve essere effettuata almeno con 15 giorni di anticipo, fornendo esatta indicazione della data di partenza e di ritorno e la destinazione. Qualora l'AEC sia impossibilitato a partecipare al viaggio di istruzione, l'Organismo provvederà a selezionare un AEC sostituto.

L'importo riconosciuto nella fatturazione è di 100,00 euro giornaliera, esclusa IVA se dovuta.

Le spese di viaggio, vitto, alloggio e qualsiasi altra inerenti al campo scuola (es. ingresso ai musei), sono a carico totale ed esclusivo dell'Istituto Comprensivo.

A fronte della proposta migliorativa dell'organismo affidatario, rispetto al monte ore aggiuntivo per i campi scuola, l'Amministrazione procede a scalare dallo stesso monte ore offerto, la quantità di ore effettivamente erogate, nei limiti delle risorse stanziare, fermo restando che la proposta migliorativa non comporta oneri aggiuntivi per la stessa Amministrazione.



Per ogni giorno di campo scuola saranno detratte 5 ore dal monte orario offerto.

6.8. Somministrazione dei farmaci

Nel caso in cui all'Istituto Comprensivo pervenga una richiesta di somministrazione dei farmaci, il Dirigente Scolastico deve far riferimento alle "Linee guida per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico" emanata dal MIUR e dal Ministero della Salute il 25.11.2005 e al protocollo di intesa della ASL RM D sull'inserimento a scuola di bambini ed alunni con patologie sanitarie croniche (2014).

Il Municipio non richiede agli Organismi affidatari interventi relativi alla somministrazione dei farmaci.

6.9. Movimentazione alunni disabili

L'AEC svolge tale attività in regola con le disposizioni contenute nel testo unico T.U. sulla sicurezza D. Lgs. N. 81 del 04/04/2008, abrogativo del D. Legge 626/1994.

7- PERSONALE OCCORRENTE

L'Organismo espletterà le prestazioni con operatori sociali, Assistenti Domiciliari (ADEST) e OSS (Operatori socio. sanitario), che abbiano frequentato corsi di aggiornamento per l'assistenza educativa scolastica.

Il suddetto personale dovrà rispondere a requisiti di idoneità sanitaria e psico-attitudinale in relazione ai quali l'Amministrazione si riserva il diritto di esprimere parere di idoneità e di richiederne, eventualmente, la sostituzione.

Tale personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni, di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, riferite ad utenti che usufruiscono del servizio. A tale personale non è consentito introdurre nel contesto del lavoro persone estranee al servizio e prendere iniziative riguardanti il rapporto con la famiglia e la gestione dell'alunno, senza preventivo accordo con il responsabile del Municipio.

Non è consentita di norma la compresenza del personale insegnante di sostegno e dell'operatore AEC, per evitare forme di eccessiva protezione e di isolamento dai coetanei, salvo in casi particolari, preventivamente concordati.

L'organismo dovrà provvedere all'aggiornamento professionale dei propri operatori mediante la partecipazione degli stessi a corsi di formazione o di qualificazione organizzati da enti specializzati e almeno uno, durante il periodo oggetto del bando, organizzato dall'Organismo stesso.

Quest'ultimo dovrà impegnarsi a mantenere, per quanto possibile, lo stesso personale



assegnato al singolo alunno al fine di garantire la continuità del servizio ed evitare fratture nel processo educativo. Dovrà inoltre garantire l'immediata sostituzione del personale, eventualmente assente dal servizio, con personale con gli stessi requisiti.

L'organismo dovrà comunque e sempre dare comunicazione della sostituzione e dei motivi che l'hanno determinata. Si impegna inoltre a garantire il coordinamento, la supervisione e il controllo del servizio effettuato dai propri operatori. A tal fine individua un coordinatore.

Normativa di riferimento

- Legge 517/1977
- DPR 616/1977, art. 45
- Legge Regione Lazio 31/1980, artt. 2 e 6
- Circolare Ministeriale - Ministero della Pubblica Istruzione - 22 settembre 1988, n. 262
- Decreto Legislativo 112/1998, art. 139
- Legge 144/1999
- Legge 328/2000, art. 14
- Legge 104/1992, art. 12, comma 5, art. 13, comma 1,2 e 3, art. 26, art. 40
- Legge 124/1999, art. 8
- Sentenza Tribunale di Roma 2779/2002 - Prima Sezione Lavoro (nomina infermiere ASL in orario scolastico per alunno con esigenze assistenziali specifiche)

Il Direttore
Gabriella Sarasino