



COMUNE DI MONTEROTONDO

Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA

**LINEE GUIDA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON
DISABILITA' E CON ESIGENZE EDUCATIVE SPECIALI, RESIDENTI NEL
COMUNE DI MONTEROTONDO E FREQUENTANTI SERVIZI EDUCATIVI (0-
3 ANNI), SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO
GRADO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2022/2023 – 2023/2024- 2024/2025.**

SOMMARIO



1)	Premessa.....	4
2)	Riferimenti normativi	5
3)	Descrizione e organizzazione del servizio	7
4)	Finalità	10
5)	Destinatari	10
6)	Articolazione del Servizio.....	11
	Fase 1: richiesta di assistenza educativa scolastica	11
	Fase 2: assegnazione di assistenza educativa scolastica.....	12
	Fase 3: Assegnazione degli assistenti educativi da parte dell'Ente Gestore.....	12
	Fase 4: inizio del Servizio.....	12
	Fase 5: programmazione dell'intervento individualizzato	13
	Fase 6: realizzazione delle attività e monitoraggio dell'intervento	13
	Fase 7: verifica e monitoraggio del Servizio	14
7)	Soggetti coinvolti nel progetto di inclusione.....	14
	Comune di Monterotondo	14
	Istituzione scolastica	15
	L'assistente Specialistico	17
	Prestazioni di assistenza.....	20
	Presenza del personale in attività scolastiche particolari	22
	Assenza fino a 3 giorni di intervento.....	23
	Assenza dell'alunno e dell'alunna che si protrae oltre i 30 giorni consecutivi di calendario ..	24
	Assenza di lungo periodo (conosciuta) dell'alunno e dell'alunna.....	24
8)	La Famiglia	25
9)	Attrezzature tecniche e sussidi didattici per l'inclusione.....	25
10)	Formulazione del progetto e modulistica	26



- Scheda destinatario	26
- Certificazioni sanitarie	27
- “Modello di progetto assistenza specialistica” e relazioni tecniche del servizio	27
- Termini e modalità di consegna della modulistica	28
- Valutazione del progetto	29
13) Disposizioni finanziarie e rendicontazione	30
14) Verifiche e monitoraggio	31
15) Disposizioni finali e transitorie	31
16) Allegati	Errore. Il segnalibro non è definito.

1) Premessa

In linea con la normativa di riferimento, (in particolare, gli articoli 3 e 34 della Costituzione, la Legge 118/71, la Legge 517/77, la legge n. 104/92), con le presenti linee guida, il Comune di Monterotondo accoglie una concezione della disabilità secondo la quale essa si definisce ***nell'interazione tra il deficit di funzionamento della persona e il contesto sociale***. Pertanto, promuove un modello di inclusione scolastica degli alunni con disabilità che richiede la corresponsabilità e la sinergia degli enti coinvolti in ordine alla definizione degli interventi di sostegno e di assistenza educativa e quindi una progettazione ampia ed articolata, il più possibile lontana da una visione meramente assistenzialistica.

I soggetti istituzionali coinvolti nel processo di inclusione scolastica degli alunni con disabilità sono diversi, differenti le funzioni che essi svolgono e che qualificano il contesto; ma tutti operano per garantire il **diritto allo studio** dell'alunno con disabilità e per alimentare lo sviluppo di una sempre più sentita e condivisa **cultura dell'inclusione**.

Nel puntare a questi elementi ci si assume l'impegno di mantenere in equilibrio la "qualità degli interventi" con le "risorse a disposizione" e al contempo ci si muove con l'obiettivo di collocare l'inclusione scolastica all'interno di un "sistema di rapporti e relazioni" capace di promuovere processi di inclusione sociale dei minori con disabilità. Nello specifico, il documento:

- stabilisce nel progetto di vita la base fondante degli interventi con le persone disabili;
- individua i soggetti (Istituzioni ed enti) che a diverso titolo, anche attraverso l'inclusione scolastica, partecipano alla promozione della piena realizzazione e autonomia delle persone con disabilità, costruendo rete tra i servizi;
- definisce ruoli e funzioni dei diversi soggetti coinvolti, tracciandone i confini e gli spazi di interazione;
- declina elementi di natura legislativa.

Per questo, l'intervento nel campo della disabilità necessita di azioni di rete e di un uso delle risorse umane ed economiche flessibile ed orientato alla domanda della scuola, degli alunni e delle famiglie. Dunque, saper leggere e poi tradurre in interventi efficaci i bisogni degli alunni e di tutti i soggetti coinvolti, richiede competenze di diversa natura e provenienza professionale.

A questo scopo, per l'attivazione **del servizio di Assistenza Specialistica**, viene valorizzata l'autonomia del contesto formativo nella scelta delle professionalità da coinvolgere, e il Comune di Monterotondo intende sostenere la scuola nella fase di progettazione, realizzazione e verifica degli interventi.

In questo senso il **servizio di Assistenza Specialistica** è funzione da promuovere in un'ottica di lavoro di rete a scuola, dalla fase di analisi dei bisogni alla realizzazione di interventi mirati alla verifica dei processi.



Le progettualità all'interno delle quali viene attivato il servizio, dovranno vedere la partecipazione di tutti i soggetti che costituiscono la rete del sistema integrato dei servizi socio-sanitari, in particolare quella del Servizio T.S.M.R.E.E..

Il progetto si fonda sulla convinzione che il percorso di istruzione del primo ciclo sia particolarmente rilevante nella costruzione e nello sviluppo del complessivo *progetto individuale* dell'alunno con disabilità. A tal fine risulta fondamentale il rapporto di collaborazione tra scuola, famiglia, ASL, Ente locale e tutti i servizi del territorio che hanno in carico l'alunno/a, poiché il sistema educativo, sociale e sanitario, se integrato, può fornire quegli strumenti indispensabili per la valutazione dei bisogni della persona ai fini dell'inclusione scolastica e più in generale per il suo progetto di vita.

Si ritiene utile sottolineare che la costruzione del progetto deve trovare la sua esplicitazione nella formulazione e nell'aggiornamento del **P.E.I.** (Progetto Educativo Individualizzato) di ogni alunno coinvolto; esso è l'atto di programmazione comprendente le indicazioni principali sulle azioni e misure in ambito scolastico, nell'area della socializzazione e nella riabilitazione. (*art. 3 Intesa Stato-Regioni 20 Marzo 2008*) e nel P.A.I. – Piano annuale di Inclusione - complessivo di Istituto (Direttiva MIUR 27/12/2012, C.M. n° 8/13).

Tutte le azioni di rete e sistema che sono o saranno messe in campo incentivano l'efficacia degli interventi e rappresentano gli strumenti utili per affinare l'elaborazione, l'attuazione e la verifica congiunta tra enti di progetti educativi, riabilitativi e di socializzazione individualizzati, nonché le forme di inclusione tra attività scolastiche ed extrascolastiche (*Rif. Legge n.104 del 1992 art. 13 e 14, Legge n. 328 del 2000 art. 19*).

2) Riferimenti normativi

ANNO	RIFERIMENTO	DESCRIZIONE
1948	ART. 3 e 34	Costituzione della Repubblica Italiana
1975	C.M. 8 agosto 1975, n. 227	Interventi a favore degli alunni handicappati
1977	L. 4 agosto 1977, n. 517	Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico
1983	C.M. 22 settembre 1983, n. 258	Indicazioni di linee di intesa tra scuola, Enti locali e UU.SS.LL. in materia di inclusione scolastica degli alunni portatori di handicap
1990	L. 8 giugno 1990, n. 142	Ordinamento delle autonomie locali
1992	L. 5 febbraio 1992, n. 104	Legge – quadro per l'assistenza, l'inclusione sociale e i diritti delle persone handicappate
1994	DPR 24 febbraio 1994	Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap
1994	D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297	Approvazione del testo unico delle



		disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.
1998	D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112	Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59
1999	DPR 8 marzo 1999, n. 275	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
2000	D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
2000	L. 8 novembre 2000, n. 328	Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
2000	L. 10 marzo 2000, n. 62	Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione
2001	L. 18 ottobre 2001, n. 3	Modifica del Titolo V della Parte Seconda della Costituzione
2001	Nota MIUR del 30 novembre 2001, n. 3390	Assistenza di base agli alunni in situazione di handicap
2006	D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185	Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289.
2008	Delibera Giunta Regionale del Lazio del 17 ottobre 2008, n. 731	Recepimento del documento sancito dalla Conferenza unificata concernente: "Intesa tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità montane in merito alle modalità ed ai criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità", del 20 marzo 2008. (Intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6 della Legge 5 giugno 2003, n. 131).
2009	Nota MIUR del 4 agosto 2009, n. 4274	Linee guida per l'Inclusione Scolastica degli alunni con disabilità
2010	L. 8 ottobre 2010, n. 170	Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico
2011	Decreto Ministeriale 12 luglio 2011	Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento



2012	Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012	Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica
2013	C.M. 6 marzo 2013, n. 8	Indicazioni operative Direttiva Ministeriale 27 dicembre 2012 – "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica"
2014	Circolare Regione Lazio n. 212522 del 08/04/2014	Modalità e criteri per l'accoglienza scolastica e la presa in carico dell'alunno con disabilità. Modifica alla circolare n. 18157/D4/00 del 13.02.2009
2017	D.Lgs. 13/04/2017, n. 66	Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
2019	D.LGS 96/2019	Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107». (19G00107)

3) Descrizione e organizzazione del servizio

Il servizio di Assistenza Specialistica si realizza nel contesto scolastico attraverso attività che integrano funzioni e compiti che la stessa scuola esercita e persegue.

Nello specifico, il Comune di Monterotondo finanzia progetti, formulati dagli Istituti, che si concretizzano in interventi di Assistenza Specialistica, funzionali ad una organizzazione coerente ed ottimale di tutte le risorse.

Gli obiettivi degli interventi si differenziano e si definiscono sulla base delle peculiarità di ciascun alunno e sono finalizzati alla promozione di una cultura dell'inclusione in tutta la scuola.

Lontano da un modello meramente assistenzialistico, l'Assistente Specialistico svolge prevalentemente un'azione che concorre, insieme a quella di altri operatori scolastici, al processo di inclusione nel contesto scolastico, alla qualità del progetto di vita dello studente e alla qualità della relazione tra l'alunno e la scuola. Le ore di Assistenza Specialistica saranno impiegate per svolgere azioni coerenti con i P.E.I. dei destinatari, dunque, sia per coinvolgere direttamente gli alunni in attività di vario genere, sia per supportare l'alunno in altri momenti (uscite didattiche, gioco, laboratori, ecc.) finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto.



Ai fini della buona riuscita del progetto, risulta di fondamentale importanza l'individuazione degli obiettivi iniziali e dunque dei destinatari del servizio. La scuola e le altre agenzie connesse al processo di inclusione (famiglia, ASL e Comune di Monterotondo) decidono in merito all'utilità dell'attivazione del servizio per facilitare il percorso di un alunno con disabilità.

Per alcuni alunni, i cui livelli di autonomia entro il contesto scolastico sono particolarmente critici, l'assistenza specialistica promuove una fondamentale mediazione alla comunicazione e attiva processi di scambio e partecipazione alla vita scolastica, altrimenti preclusi.

Per altre situazioni, in cui l'alunno ha raggiunto competenze a convivere con le regole scolastiche e in cui il contesto sa definire meglio gli specifici obiettivi formativi, l'assistente opera monitorando i processi di relazione nei gruppi, attivando strategie per prevenire eventuali momenti critici, supportando la scuola e il corpo docente nell'analisi della situazione, nella riflessione e nella programmazione.

Nell'esercizio della sua autonomia, la scuola può inoltre organizzare l'attività educativa e didattica secondo il criterio della **flessibilità nell'articolazione delle sezioni e delle classi**, anche aperte, in relazione alla programmazione scolastica individualizzata (*Rif. Legge n. 104/92 art. 14 comma 1 lett. B*), avendo cura di evitare la costituzione di laboratori che accolgono esclusivamente alunni con disabilità e privilegiando didattiche laboratoriali integrate (*Rif. Linee Guida per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, Ministero della Pubblica Istruzione, 4 agosto 2009 n. 4274*).

Rimane all'Istituto Scolastico il compito di definire gli ambiti d'intervento e gli obiettivi da raggiungere, di predisporre la verifica dell'efficacia dei processi attivati.

Per la piena ed efficace realizzazione del Progetto, è di fondamentale importanza la presenza di personale qualificato e con adeguata esperienza nell'ambito degli interventi che si intende realizzare.

È compito dell'Istituzione Scolastica gestire il servizio attenendosi alle prescrizioni delle linee guida, nel rispetto degli obiettivi e delle indicazioni del Dipartimento Servizi alla Persona - Servizio Politiche Educative. Le Istituzioni Scolastiche, individueranno gli operatori specialisti mediante:

- procedure di affidamento del servizio ad operatori economici
- selezione del personale

Il reperimento degli Assistenti Specialistici da parte delle istituzioni scolastiche avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Si precisa che, per il personale che opererà all'interno del progetto, le istituzioni scolastiche sono tenute al rispetto della normativa vigente in materia di rapporti di lavoro. Si precisa altresì che la funzione dell'Assistenza Specialistica non rientra nell'ambito dei compiti specifici del docente.

Nell'affidare il servizio oggetto delle presenti linee guida, si suggerisce all'Istituzione Scolastica di esplicitare i criteri di selezione dell'offerta e se ne riportano alcuni che appaiono particolarmente significativi:

- esperienza comprovata, in particolare entro i contesti scolastici, nel campo degli interventi rivolti a soggetti con disabilità e/o con bisogni educativi speciali;
- carta dei servizi che espliciti l'approccio metodologico utilizzato, le strategie privilegiate, le professionalità già presenti e disponibili;
- l'impegno dichiarato al rispetto della normativa contrattuale di riferimento in materia previdenziale e di lavoro;



- la dotazione, nelle risorse umane, di staff tecnico-scientifico con formazione ed esperienza nel campo dell'Assistenza specialistica a soggetti con disabilità e bisogni educativi speciali, con comprovate esperienze precedenti e adeguati titoli abilitativi;
- l'adozione di procedure di monitoraggio, verifica e valutazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- l'attivazione di iniziative di aggiornamento, formazione e supervisione del proprio personale.

Nella scelta del personale la scuola avrà cura di favorire la continuità della relazione, prevedendo, nei limiti di legge, la conferma del personale che ha impostato, nei precedenti anni scolastici, percorsi positivi ed efficaci.

Nei luoghi istituzionali competenti alla stesura e agli adeguamenti del P.E.I., si potranno valutare iniziative e decisioni, orientate a valorizzare processi efficaci e azioni coerenti con il progetto educativo, compresa la scelta e la continuità dell'operatore.

Resta inteso che una volta avviato il servizio, secondo le modalità di affidamento scelte dall'Istituto ad inizio anno e in assenza di disservizi tali da comportarne una eventuale modifica, è preferibile mantenere la continuità fino alla fine dell'anno scolastico, nel rispetto delle norme in materia di contratti pubblici.

Nel ribadire che la modalità di gestione e di affidamento del servizio è a discrezione dell'Istituzione Scolastica, in linea con la vigente normativa riguardo gli appalti pubblici di forniture e servizi, qualora si prescelga di inquadrare l'attività da affidare come appalto di servizi, trova applicazione il Decreto Legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016 (nuovo codice degli appalti) in particolare l'art. 36 in caso di affidamento sotto soglia e successive modifiche.

- **Qualora l'Istituto disponga di una procedura di gara ad evidenza pubblica, nel bando dovrà essere fatto specifico riferimento al progetto di Assistenza Specialistica e alle linee guida dell'Ente presentato al Comune di Monterotondo.**

Laddove il servizio venga affidato ad un Ente gestore, la rispondenza del progetto resta comunque demandato all'istituzione scolastica che richiede il finanziamento. L'Istituto scolastico rimane il committente del progetto anche in merito alle comunicazioni e ai rapporti con il Comune di Monterotondo.

In coerenza con la direttiva del MIUR del 27 Dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica", gli Istituti comprensivi predispongono un piano (P.A.I. - Piano Annuale per l'Inclusione), finalizzato alla migliore inclusione di tutti gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni certificati ai sensi della legge n. 104/92, alunni con altri disturbi evolutivi specifici) attraverso un'organizzazione interna che prevede l'attivazione di un gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica (G.L.I.). L'assistenza () per gli alunni con disabilità si inserisce in questo complesso sistema di azioni finalizzate a realizzare e promuovere una cultura complessiva e sempre più condivisa dell'inclusione.

4) Finalità

Le presenti Linee Guida vogliono essere uno strumento per facilitare e rinsaldare la collaborazione istituzionale; esse si pongono come quadro di riferimento per consolidare, rinnovare e mantenere viva la cultura dell'accoglienza nella scuola e nel territorio, valorizzando le azioni educative, sociali e sanitarie a favore degli alunni segnalati, in qualità di soggetti attivi e decisivi per l'efficacia dei percorsi di inclusione.

Finalità irrinunciabile e permanente delle presenti Linee Guida è quella di sostenere lo sviluppo delle potenzialità da parte di ciascun bambino/alunno nei diversi tipi di apprendimento, nella comunicazione, nell'autonomia personale, nella relazione con gli altri e nella socializzazione.

Si intende altresì contribuire ad evidenziare il valore della presenza dell'alunno con disabilità come risorsa didattica e formativa anche per il gruppo classe nel quale è inserito e per il contesto scolastico nel suo insieme; favorire la continuità educativa, contribuire alla realizzazione del complessivo progetto di vita di ciascun alunno con disabilità.

L'obiettivo è quello di costruire un quadro di riferimento entro il quale debbano strutturarsi le azioni del servizio di inclusione scolastica, così da garantire il diritto allo studio, assicurare lo sviluppo delle potenzialità del minore disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

5) Destinatari

Sono destinatari del progetto di Assistenza Specialistica :

- le bambini/e in situazione di disabilità certificata frequentanti i servizi educativi (0-3 anni) residenti nel Comune di Monterotondo,
- gli alunni con disabilità ai sensi degli art. 1 e 3 della L.104/92, residenti nel Comune di Monterotondo e inseriti nel ciclo d'istruzione fino alla scuola secondaria di 1° grado;

La persona con disabilità è chi presenta un handicap fisico e/o psichico, stabilizzato o progressivo, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di inclusione e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.

La persona con disabilità ha diritto alle prestazioni stabilite in suo favore in relazione alla natura e alla consistenza dell'handicap, alla capacità complessiva individuale residua e alla efficacia delle terapie riabilitative.

Qualora l'handicap singolo o plurimo abbia ridotto l'autonomia personale correlata all'età in modo da rendere necessario un intervento permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume valore di gravità (*Rif. Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 art. 3 commi 1-2-3*).

Gli accertamenti relativi all'handicap, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale e alla capacità complessiva individuale residua sono effettuati sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente (*Rif. L. 104 del 5 febbraio 1992 art. 4 e D.P.C.M. 23/02/06, N. 185, ART 2, Circolari della Regione Lazio n. 212522/2014 e n. 12557/2015*).

- Fermo restando il rispetto della normativa in merito al diritto allo studio e all'inclusione scolastica. **La scelta dell'attivazione del servizio e dei relativi destinatari del progetto, dovrà essere operata considerando l'effettiva utilità per**

ciascun caso di fruizione dell'Assistenza Specialistica (). Tale scelta verrà effettuata nel contesto di un lavoro di gruppo che vede nel G.L.H. d'Istituto e nei singoli G.L.H.O. i momenti istituzionali privilegiati di attuazione.

6) Articolazione del Servizio

Fase 1: richiesta di assistenza educativa scolastica

Con la certificazione ai sensi della L. 104/92 presentata dai familiari al momento dell'iscrizione, il Dirigente Scolastico prende atto della presenza di un alunno e di un'alunna quale persona diversamente abile e si attiva a predisporre quanto necessario per la sua accoglienza.

I Dirigenti Scolastici concordano con gli operatori dell'ASL la definizione del fabbisogno di assistenza educativa e, ove se ne rilevi la necessità, compilano la richiesta per l'assegnazione del servizio.

Oltre ai dati personali, la richiesta contiene informazioni sulle necessità di assistenza educativa in relazione ai bisogni di autonomia, comunicazione, relazione e apprendimento, rispetto ai quali vengono:

- definite le aree, gli obiettivi, le attività principali, le modalità operative, le risorse e la tempistica dell'intervento di assistenza educativa, nonché le competenze specifiche del personale educativo assistenziale

indicati gli alunni/e che per la loro patologia necessitano di assistenza continua e totale e che siano affiancati per l'intero orario di frequenza da una figura di supporto (personale docente di sostegno + personale educativo assistenziale), al fine di determinare una modalità di sostituzione in caso di assenza del personale educativo assistenziale.

Una prima proposta di monte ore settimanale del servizio educativo assistenziale, che deve tener conto delle seguenti condizioni inderogabili, pena successiva decurtazione per cui

- non può prevedere ore di compresenza fra personale docente di sostegno e personale educativo assistenziale, se non espressamente previste in sede P.E.I. (per tale fattispecie si deve allegare alla richiesta copia del Progetto Educativo Individualizzato)
- dovrà tener conto, inoltre, del numero di ore previste, in base alle necessità educative assistenziali individuate in sede di PEI, assegnando pacchetti di ore comprese nei valori indicati nella tabella sotto- stante:

	Scuola Di Ogni ordine e Grado
Legge 104/92 art3 co.1	Da 5 a 9 ore
Legge 104/92 art3 co.3	Da 10 a 20 ore

NB: A condizione che sussista la necessaria copertura finanziaria, eventuali interventi richiesti oltre la scadenza del 30 Giugno, limitatamente ad alunni e alunne certificati dopo tale data o nuovi residenti, saranno valutati, secondo le presenti Linee Guida, in base ai seguenti criteri:

- richieste pervenute dal 21 giugno al 30 settembre, attivazione dal 1 novembre;

- richieste pervenute dal 1 ottobre al 31 dicembre, attivazione dal mese di gennaio dell'anno successivo.

Fase 2: assegnazione di assistenza educativa scolastica

Entro il 31 luglio il comune, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, provvede all'assegnazione del monte ore settimanale individuale accordando una priorità alle richieste di assistenza in favore di alunni e alunne con certificazione ai sensi della legge 104/92, art.3 comma 3.

Sarà prestata, inoltre, attenzione ai seguenti elementi della richiesta:

- tipologia di disabilità e grado di autonomia
- frequenza settimanale effettiva
- ore di sostegno assegnate

Entro il 31 luglio ne dà comunicazione alla Scuola, che dovrà procedere alla selezione degli assistenti educativi mediante l'indizione di una procedura di gara.

Fase 3: Assegnazione degli assistenti educativi da parte dell'Ente Gestore

Il Coordinamento dell'Ente Gestore assegna il personale educativo assistenziale, selezionato in base ai criteri indicati nel capitolato speciale di appalto.

Nell'assegnazione di assistenti educativi, il Coordinamento dell'Ente Gestore seguirà criteri che tengano conto della continuità educativa, ma anche delle competenze dell'operatore relativamente al progetto definito per ciascun alunno/a.

Ogni alunno e alunna in carico al Servizio avrà come referente un assistente educativo. La definizione delle attività da svolgere con l'assistito deve avvenire in collaborazione con gli insegnanti, curricolari e di sostegno, allo scopo di definire i diversi piani di intervento.

Per alcuni alunni in situazione di particolare gravità il Coordinamento dell'Ente Gestore può valutare la possibilità di assegnare l'intervento a due assistenti educativi, che risulteranno quindi co-titolari dell'intervento stesso e, come tali, parteciperanno a tutte le fasi progettuali e di verifica del PEI.

Prima dell'avvio del servizio il Coordinamento dell'Ente Gestore trasmette:

- ai Dirigenti Scolastici, l'elenco nominativo del personale educativo assistenziale con le ore assegnate a ciascuno dei suoi alunni e alunne aventi diritto.

Fase 4: inizio del Servizio

La Scuola, tenuto conto del calendario scolastico deliberato dalla Regione Lazio, stabilisce la data di inizio del servizio di Assistenza Educativa Scolastica dandone comunicazione all'Ente gestore.

Qualora siano presenti più operatori, dovrà essere nominato dall'Ente Gestore un **Coordinatore del servizio**, con funzioni aggiuntive di interfaccia con la scuola e tra gli operatori stessi.

Il coordinamento dell'equipe del personale verrà assegnato ad un coordinatore del Servizio nominato dall'Ente Gestore. Il coordinamento ha quale obiettivo la costante verifica dello stato di avanzamento del progetto, il monitoraggio dei singoli casi e l'organizzazione del personale in accordo e in risposta all'esigenza della Scuola.

Fase 5: programmazione dell'intervento individualizzato

Il personale educativo assistenziale deve assicurare una programmazione individualizzata degli interventi educativi che, a partire dai contenuti della diagnosi funzionale/profilo di funzionamento e della scheda dei destinatari, consenta la realizzazione di obiettivi specifici e personalizzati.

La programmazione si realizza sul lungo periodo (anno scolastico) e si può articolare in due momenti, che corrispondono al PEI iniziale e al PEI intermedio.

Per definire la programmazione su base annuale, il personale del servizio partecipa alle riunioni di definizione del Piano Educativo Individualizzato, nel quale vengono descritti gli interventi da attivare in favore dell'alunno e dell'alunna in situazione di disabilità da parte delle diverse figure professionali. Interventi che, per la realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione, dovranno essere integrati ed equilibrati tra loro.

Fase 6: realizzazione delle attività e monitoraggio dell'intervento

Allo scopo di programmare le attività e monitorare il proprio intervento, il personale del servizio ha a disposizione un monte ore per:

- incontrarsi con gli insegnanti di sostegno e/o curricolari e coordinare il suo intervento individualizzato nella classe;
- partecipare alla Programmazione didattica/Consiglio di classe relativamente all'inclusione scolastica e ai progetti rivolti agli alunni e alle alunne con disabilità presi in carico, previo accordo e nelle modalità stabilite dal Dirigente Scolastico e dai docenti di riferimento;
- incontrarsi con i tecnici referenti dei Servizi Socio-Sanitari che hanno in carico gli alunni e le alunne;
- partecipare alle riunioni di elaborazione e verifica del PEI;
- programmare le attività dell'intervento individualizzato;
- preparare il materiale necessario alla realizzazione delle attività programmate;
- compilare la modulistica di servizio;
- partecipare agli incontri previsti con il Coordinamento dell'Ente Gestore del Servizio, presso l'Ente Gestore stesso;

Le ore di "programmazione individuale" assegnate all'Assistente Specialistico sono incluse nel pacchetto orario di servizio dell'alunno (servizio in classe e programmazione). Nel caso l'assenza dell'alunno generi residui, questi potranno essere impiegati nella programmazione individuale.

Fase 7: verifica e monitoraggio del Servizio

La verifica dell'andamento dell'intervento individualizzato viene svolta dal personale educativo assistenziale in collaborazione con il personale docente e, se necessario, con i tecnici dei Servizi Socio-Sanitari durante tutto il corso dell'anno scolastico.

La verifica finale: nel mese di giugno il personale educativo assistenziale predispose una relazione di valutazione dell'intervento svolto durante l'intero anno scolastico, che consegna all'ente gestore.

E' prerogativa della Scuola sospendere e/o annullare il servizio educativo qualora non dovesse essere svolto nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato e, in special modo, qualora riscontrasse una non conformità dell'intervento educativo rispetto al Piano e agli obiettivi indicati nella scheda di attivazione del servizio.

7) Soggetti coinvolti nel progetto di inclusione

Comune di Monterotondo

In linea con quanto dettato dall'art. 14 della l. n. 328 del 2000, dal D.Lgs 112/98 e D.Lgs 66/2017, il Comune ha il ruolo di promuovere le politiche per l'inclusione sociale e scolastica degli alunni con disabilità, per le pari opportunità e per la salute ed il benessere sociale, sostenendo la collaborazione con le famiglie e in raccordo con le istituzioni scolastiche.

Nei percorsi scolastici e formativi il Comune favorisce e sostiene la personalizzazione degli interventi individuando tutte le risorse e i contesti necessari per realizzare il massimo di inclusione.

Garantisce, inoltre, il coordinamento interno dei servizi comunali per assicurare gli interventi integrati, per quanto di competenza.

Il Comune, nel rispetto del riparto delle competenze, provvede ad assicurare, nei limiti delle risorse disponibili, gli interventi necessari per garantire l'assistenza per l'autonomia e per la comunicazione personale, come previsto dall'articolo 13, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in coerenza con le mansioni dei collaboratori scolastici di cui all'articolo 3, comma 2, lettera c), del dlgs. n. 66/2017.

L'importo da assegnare a ciascun Istituto Scolastico tenuto conto delle risorse iscritte in bilancio dal Comune di Monterotondo, sarà quantificato sulla base dei seguenti parametri e criteri:

1. il numero delle ore complessive annue, per convenzione pari a 35 settimane per la scuola primaria e secondaria di I grado e 38 settimane per la scuola dell'infanzia;
2. il monte ore viene valutato considerando la progettualità generale dell'istituto comprensivo e le singole progettualità documentate nelle schede dei destinatari, le relative certificazioni sanitarie, le ore di insegnante di sostegno alla classe e le ore di frequenza a scuola dell'alunno.

La distribuzione del monte ore dovrà considerare l'intervento dell'Assistente Specialistico entro l'orario scolastico, la sua partecipazione alle riunioni di GLH, i laboratori con la classe, eventuali uscite didattiche, viaggi di istruzione e azioni di coordinamento.

E' importante che l'Istituto preveda, fin dalla fase iniziale di distribuzione delle ore, i diversi momenti didattici in cui l'Assistenza Specialistica risulterà utile alla realizzazione del progetto, considerato nella sua articolazione.

Si specifica che, al fine di garantire la partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche, è compito della scuola predisporre tutte le azioni e misure necessarie, inclusa l'individuazione di un accompagnatore che può essere un qualunque membro della comunità scolastica (Rif. art. 8, comma 2, C.M. 291/1992).

Il Comune di Monterotondo comunicherà agli istituti scolastici, a seguito della valutazione, l'attribuzione di un budget complessivo del progetto e sarà l'istituto a garantire la più utile distribuzione delle ore per il perseguimento degli obiettivi d'inclusione, in linea con i piani educativi individualizzati e tenendo conto dei livelli di inclusione del contesto scolastico.

Si specifica altresì che il Comune di Monterotondo potrà prendere in esame ogni richiesta di supplemento di ore di servizio che perverrà successivamente alla presentazione del progetto, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili. Resta inteso che si darà priorità alle domande relative a nuove iscrizioni e a situazioni particolarmente critiche, opportunamente documentate.

Il Comune garantisce l'erogazione del pasto all'Assistente Specialistico nei casi in cui quest'ultimo eroghi la sua prestazione lavorativa durante l'orario di mensa dell'alunno e compatibilmente con le norme contrattuali. Si rende promotore di eventuali accordi, non onerosi per l'Amministrazione, tra gli operatori economici che erogano il servizio di ristorazione nelle scuole e gli Organismi assegnatari del Servizio Educativo per l'Autonomia per il personale con orario di servizio adiacente a quello di mensa.

Istituzione scolastica

L'istituzione scolastica, nel pieno rispetto del proprio mandato di agenzia educativa, in coerenza con l'organico in assegnazione provvede a:

- Sostenere il diritto all'educazione e all'istruzione dell'alunno disabile secondo quanto previsto dalle norme vigenti;
- elaborare e realizzare il PEI dell'alunno, promuovendo una efficace e sinergica collaborazione tra gli insegnanti di classe, l'insegnante di sostegno, l'assistente/educatore e la famiglia.

Il progetto dovrà essere condiviso e sottoscritto nell'ambito del GLH di Istituto da tutti i soggetti coinvolti nell'ambito della programmazione che dovranno documentare l'evoluzione del progetto in relazione agli obiettivi dell'anno in corso e alle ipotesi per l'anno successivo. Nel caso in cui si rilevasse l'opportunità di costruire progettualità specifiche volte a rendere ulteriormente personalizzato il progetto didattico-educativo del singolo minore, la Scuola propone al Servizio Sociale comunale dei protocolli specifici che, di concerto con il TSMREE ASL RM5.1 e previo confronto con l'ente gestore, potranno essere tradotti in azioni definite.

In coerenza con la programmazione predisposta, il Dirigente Scolastico impegna le risorse economiche stanziare dal Comune di Monterotondo per fornire agli alunni con disabilità destinatari gli interventi specialistici, realizzati da operatori qualificati avendo cura di verificare i processi e i risultati. A tale proposito l'Istituzione scolastica procede alla verifica periodica della presenza di eventuali residui tra le ore programmate di servizio e le ore effettivamente svolte. Potrà essere predisposto l'utilizzo di eventuali residui di ore, tenendo presente che l'impiego delle risorse economiche rimane vincolato ai periodi indicati nell'atto amministrativo ovvero negli atti amministrativi con cui viene concesso il finanziamento da parte del Comune di Monterotondo.

Il Dirigente Scolastico/Legale rappresentante dell'Istituzione Formativa, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.), hanno la responsabilità della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e garantiscono l'attività educativa e didattica, utilizzano le risorse economiche assegnate al progetto per l'individuazione ed il reperimento degli operatori specialistici per l'intervento, e per verificare i processi ed i risultati. Il legale rappresentante, in accordo con i docenti referenti e con gli operatori specialistici, stabilisce gli orari di svolgimento dell'attività di assistenza, la loro durata ed il numero di operatori necessari, in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici. Il Dirigente scolastico/Legale rappresentante dell'Istituzione Educativa e/o Formativa assicura che tutte le misure e gli interventi relativi all'inclusione, realizzati anche attraverso l'assistenza specialistica, trovino esplicitazione nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) d'Istituto e nel PAI (Piano Annuale Inclusione), in coerenza con quanto specificato dal punto 2 della Circolare Ministeriale n. 8 del 6 Marzo 2013 "Direttiva Ministeriale 27 Dicembre 2012 - Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica – Indicazioni operative". È inoltre compito del Dirigente scolastico/Legale rappresentante dell'Istituzione Educativa e/o Formativa garantire l'organizzazione dell'assistenza di base agli studenti che ne necessitano, attraverso anche un'adeguata formazione del personale ATA (collaboratori scolastici) in organico.

Il collaboratore scolastico contribuisce all'inclusione dell'alunno con disabilità, assumendo la responsabilità e la gestione dell'assistenza di base, come definito nella Circolare Ministeriale n. 3390 del 30 novembre 2001, e nel C.C.N.L. vigente. Nella circolare viene sottolineato che il segmento dell'inclusione scolastica dell'assistenza di base spetta alla scuola e al personale ATA in organico.

L'Istituzione Scolastica si impegna ad elaborare il progetto di inclusione scolastica che comprende:

- interventi finalizzati all'inclusione degli alunni con disabilità,

- interventi finalizzati all'inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali.

Il progetto di inclusione, nel rispetto dell'autonomia delle singole Istituzioni scolastiche, individua le modalità più efficaci ed efficienti di utilizzo del personale assegnato superando, ove possibile, il rapporto univoco fra adulto e alunno, al fine di ottimizzare ed integrare le risorse messe a disposizione ed impegnare l'intero contesto scolastico negli interventi sui bisogni educativi differenziati.

Il G.L.I., di cui all'art. 15 della legge 104/1992, che "ha il compito di collaborare alla realizzazione delle iniziative educative e di inclusione predisposte dal Piano educativo" concorre alla definizione del progetto di inclusione.

Il progetto di inclusione non coincide con la sommatoria dei P.E.I. o delle programmazioni per i singoli alunni in difficoltà. Esso definisce:

- le strategie di inclusione messe in campo dalla scuola;
- i rapporti con le famiglie;
- le forme di raccordo degli interventi educativi, sociali e sanitari;
- gli interventi dei referenti di caso;
- l'utilizzo integrato delle risorse umane disponibili nella scuola e nel territorio;
- l'utilizzo integrato di sussidi e tecnologie per l'apprendimento disponibili nella scuola e/o reperibili nel territorio;
- il sostegno di scelte metodologiche orientate all'inclusione.

Le Parti si impegnano a programmare incontri e scambi di informazioni al fine di attivare interventi specifici a favore degli alunni con bisogni educativi speciali e di verificarne gli esiti.

L'assistente Specialistico

L'**Assistente Specialistico** è una figura professionale che accompagna l'alunno con disabilità e facilitano il suo percorso di crescita all'interno del sistema scolastico d'appartenenza ed hanno come obiettivo quello di creare, stimolare, costruire alleanze significative con le diverse figure educative che si "prendono cura" dell'alunno assistito al fine di renderlo protagonista attivo di tutte le attività scolastiche, ricreative e formative come definite nel Progetto Educativo Individualizzato.

Requisiti

Titolo di studio

a. Diploma di istruzione secondaria di II grado ad indirizzo magistrale o Servizi socio- sanitari o Educatore professionale

oppure

b. Diploma di istruzione secondaria di II grado quinquennale congiunto a Diploma di Laurea (vecchio o nuovo ordinamento) in Scienze dell'Educazione e della Formazione o Servizio Sociale o Scienze e Tecniche Psicologiche o similari

oppure

c. Diploma di istruzione secondaria di II grado quinquennale congiunto ad attestato di superamento di un corso di formazione per qualifica di Operatore Educativo per l'Autonomia.

oppure

O.S.S. qualifica Regionale

O.S.A qualifica Regionale

A.D.E.S.T. qualifica Regionale

A.E.C. con attestato rilasciato da Ente formatore accreditato e autorizzato con esame finale

Nel caso di cittadini non italiani è ritenuto valido il titolo di studio conseguito all'estero equipollente ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 e smi.

L'Assistente specialistico integra la propria attività con quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno e personale ATA), non sovrapponendo compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza.. È una figura professionale appositamente formata, che si inserisce nelle attività scolastiche secondo un progetto (P.E.I. - Piano Educativo Individualizzato) elaborato in base ai bisogni dello studente, non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato; inoltre, svolge, all'interno del gruppo classe, un'azione di intermediazione fra l'alunno e i compagni.

L'Assistente specialistico collabora con gli insegnanti e gli altri servizi della rete coinvolti nel progetto di vita attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti:

- collabora alla stesura e aggiornamento del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipa ai G.L.O. e ai momenti di lavoro di équipe della scuola;
- programma, realizza e verificare interventi quanto più integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con insegnanti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
- supporta l'alunno nelle sue difficoltà e promuovere la sua autonomia, proponendo strategie per perseguire le finalità formative e di sviluppo complessivo della persona;
- favorisce l'inclusione tra pari;
- supporta interventi coordinati tra servizi scolastici e servizi sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e altre attività sul territorio, gestiti da enti pubblici e privati, in

coerenza con quanto formulato nel PEI e in considerazione del più generale progetto di vita dello studente;

- collabora all'analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci con esse;
- supporta nella realizzazione di progetti ponte; uscite sul territorio, progetti per l'inclusione dell'alunno con disabilità in piccoli gruppi,

Livelli e aree di intervento

All'interno del processo di realizzazione del PEI, in collaborazione e in accordo col personale docente, l'intervento del personale privilegia quegli aspetti che sono maggiormente in grado di garantire e promuovere una reale inclusione dell'alunno/a con disabilità.

Il suo lavoro si articola su due livelli:

- . con l'alunno e l'alunna: l'intervento si esplica in azioni mirate al supporto individualizzato con la formulazione di proposte per rispondere ai reali bisogni dell'alunno e dell'alunna;
 - a. sul contesto: l'intervento si pone come mediazione bidirezionale tra l'alunno e l'alunna con disabilità e il suo contesto immediato (coetanei e coetanee, gruppo classe, scuola, territorio).

Sono quattro le aree in cui il personale, in base alle indicazioni formulate in sede PEI, sviluppa la propria azione di supporto:

1. area delle autonomie: l'intervento, a partire dal profilo delle capacità dell'alunno e dell'alunna, sviluppa percorsi educativi finalizzati all'acquisizione delle autonomie personali, quali:
 - autonomie di base: igiene e cura della persona, alimentazione, uso del denaro, ecc.;
 - autonomia di movimento: esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente esterno, escursioni sul territorio, uso dei mezzi pubblici, percorso scuola-casa, ecc.;
 - autonomia nell'uso degli strumenti protesici;
2. area della comunicazione: l'intervento supporta l'alunno e l'alunna nell'apprendimento e nell'ampliamento delle forme di comunicazione adeguate alla sua situazione di disabilità;
3. area della relazione: l'intervento facilita l'inserimento dell'alunno e dell'alunna all'interno del gruppo classe, del gruppo dei pari e dell'intera scuola, valorizzando situazioni e attività di tipo ludico, culturale, sportivo, ricreativo, ecc.

area degli apprendimenti: il personale collabora con il personale docente nel favorire lo sviluppo delle capacità metacognitive espresse dagli alunni e dalle alunne, in base alle effettive possibilità di apprendimento di ciascuno di questi e al programma definito e concordato con il personale docente.

L' **Assistente specialistico** generalmente viene assegnato su casi in cui è richiesto un maggior supporto nell'area delle autonomie e svolge i seguenti compiti:



- interventi educativo - assistenziali volti a favorire la comunicazione, la relazione, l'autonomia e i processi di apprendimento;
- interventi di assistenza di base, con l'aiuto del personale collaboratore scolastico, solo qualora previsti nel P.E.I. per lo sviluppo di competenze/autonomie di base acquisibili con specifici interventi;
- interventi su piccoli gruppi con il coinvolgimento degli alunni della classe, anche finalizzati alla costruzione di relazioni sociali significative, nelle modalità concordate con gli insegnanti;
- attività individuali mirate e funzionali all'autonomia, all'inclusione e alla comunicazione dell'alunno e dell'alunna con disabilità che si svolgono esternamente alla classe di appartenenza in laboratori, aule di sostegno, o altri spazi a ciò preposti, come indicato espressamente in sede PEI o di Programmazione collegiale;
- attività e situazioni che richiedono un supporto pratico-funzionale ma anche socio-relazionale e/o facilitatore della comunicazione, in collaborazione con gli insegnanti, in classe o nei laboratori;
- partecipazione a uscite didattiche, a viaggi di istruzione; in tali uscite, la responsabilità del personale non può in alcun modo estendersi alla classe di riferimento, di cui resta referente l'insegnante;
- partecipazione alla realizzazione di iniziative e attività finalizzate all'inclusione, all'inserimento sociale e/o lavorativo dell'alunno e dell'alunna con disabilità in altre strutture o enti del territorio, concordate dalla scuola con i servizi territoriali e con la famiglia;
- supporto al terapeuta, ove necessario, nei momenti di recupero funzionale relativi alla comunicazione e all'autonomia e svolgimento in ambito scolastico di interventi elementari e semplici su indicazione dello stesso.

Il personale fa riferimento ai principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, fra cui:

- applicare nell'espletamento del proprio servizio la massima diligenza;
- garantire il segreto professionale per tutto quanto attiene le informazioni dei dati sensibili dell'alunno/a in situazione di disabilità e di quant'altre informazioni venga a conoscenza nell'espletamento del suo servizio;
- assumersi la responsabilità dell'alunno/a, o del gruppo, assegnato.

Prestazioni di assistenza

In base ad una programmazione definita in collaborazione con il personale docente, il personale AEC assistenziale realizza le attività indicate nella scheda di richiesta di attivazione del servizio, per le aree individuate.

Fra queste si ricordano, in modo non esaustivo:

Il personale non è autorizzato in alcun modo a somministrare terapie farmacologiche agli alunni, fatto salvo quanto previsto per la somministrazione dei farmaci cosiddetti "salvavita" (v. Protocollo di Intesa "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito ed orario scolastico" USR LAZIO Prot. n. 5985 del 19-02-2018).

Formazione del team

Gli assistenti specialistici che operano all'interno dei Servizi Educativi e degli Istituti Comprensivi a seguito dell'aggiudicazione di procedura di gara determinata dalla Scuola costituiscono il Team degli assistenti.

La definizione del Team è di competenza dell'Ente Gestore del Servizio di Inclusione scolastica che avrà cura di inviare l'elenco nominativo del Team ai Dirigenti Scolastici, entro e non oltre i 15 giorni dall'avvio del servizio.

La costituzione di un Team di Assistenti Educativo culturali consente di:

- a) offrire alle scuole una risorsa stabile, che possa essere maggiormente coinvolta dal corpo insegnante (di sostegno e curricolare) negli obiettivi educativi e didattici stabiliti nei P.E.I., al fine di porre in essere interventi mirati all'inclusione scolastica, condivisi fin dalla progettazione;
- b) garantire all'alunno e all'alunna con disabilità una migliore qualità del servizio offerto anche in assenza dell'Assistente specialistico. assegnato, attraverso l'impiego degli altri membri del team; infatti, grazie alla concertazione degli interventi, conoscendo approfonditamente la situazione di più alunni, gli obiettivi dei loro progetti educativi individualizzati e le modalità organizzative della scuola, si potrà evitare che l'intervento educativo in supplenza, a causa di una scarsa conoscenza della situazione, sia limitato a poco più di una mera sorveglianza;
- c) in accordo con il dirigente Scolastico migliorare la qualità dell'intervento a favore di alunni con situazione di particolare gravità attraverso il coinvolgimento diretto di più assistenti nell'attuazione del progetto educativo individualizzato.

Orario di Servizio

Il Coordinamento dell'Ente Gestore articola l'orario di servizio del personale specialistico, concordandolo con il Dirigente Scolastico.

L'orario di servizio deve tener conto delle esigenze legate alla frequenza e ai particolari bisogni dell'alunno e dell'alunna.

Dovrà essere articolato in modo da evitare delle inutili sovrapposizioni con quello delle altre figure professionali impegnate in loro favore (insegnante di sostegno, collaboratori scolastici).

Dovrà essere, inoltre, articolato in modo da facilitare l'eventuale sostituzione del personale in caso di assenza, attraverso l'impiego di uno degli altri membri del team assegnato alla scuola.

L'orario di servizio giornaliero deve essere continuativo, al fine di garantire la funzionalità del sistema organizzativo. Eventuali frazionamenti potranno essere contemplati se ascrivibili a motivi documentati, direttamente collegati ai bisogni e alle modalità di frequenza dell'alunno e dell'alunna.



Nel caso in cui sia previsto uno spostamento del personale del servizio di Assistenza Specialistica, da un plesso ad un altro, l'orario di lavoro copre anche il tempo necessario per l'itineranza (15 minuti max.).

La composizione dell'orario definitivo di servizio deve avvenire quanto prima possibile e, comunque, entro e non oltre il 30° giorno dall'attivazione dell'intervento.

Una volta definito, l'orario di servizio potrà essere variato per ragioni dovute a:

- modifiche nella frequenza dell'alunno e dell'alunna;
- necessità della presenza del personale educativo durante lo svolgimento di attività curriculari specifiche;
- variate condizioni dell'alunno e dell'alunna segnalate alla Scuola.

Le richieste di variazioni (documentate) dovranno essere sempre concordate con il Coordinamento dell'Ente Gestore.

Criteria gestionali di attività specifiche

Presenza del personale in attività scolastiche particolari

A) Uscite didattiche e viaggi di istruzione

E' consentito al personale del servizio di Assistenza Specialistica di seguire l'alunno e l'alunna durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, previa comunicazione al Coordinamento dell'Ente Gestore da parte del Dirigente Scolastico e in accordo con i docenti degli altri alunni eventualmente seguiti, di cui la scuola si farà carico.

Le ore eccedenti l'orario di servizio giornaliero svolte dal personale educativo durante tali attività dovranno essere recuperate nei giorni successivi, in base a una programmazione concordata con il Coordinamento dell'Ente Gestore e il Dirigente Scolastico.

In tali casi può essere prevista una compresenza con l'insegnante di sostegno.

B) Esami degli alunni certificati ai sensi della L. 104/92, art.3 comma 3

Entro il 15 maggio dell'anno scolastico di riferimento, previa autorizzazione della Direzione Istruzione e del Coordinamento dell'Ente Gestore, il Dirigente Scolastico può richiedere la presenza dell'Assistente specialistico durante le prove di esame dell'alunno o dell'alunna in carico, per il numero di ore settimanali assegnate.

Presenza del personale di Assistenza Specialistica in attività di gruppo

Il Dirigente Scolastico, ai fini della validazione, dovrà comunicare al Coordinamento dell'Ente Gestore la partecipazione degli assistenti specialistici del Team ad attività di gruppo programmate dalla scuola, specificandone il loro contributo specifico, la durata, il monte orario, gli obiettivi e le modalità operative.

Tali attività di laboratorio rivolte a piccoli gruppi di alunni disabili - da considerarsi integrative o aggiuntive rispetto agli interventi individuali - devono essere finalizzate a dare risposte ai loro bisogni di autonomia, di comunicazione, di relazione e di apprendimento.



Durante le attività progettate, che possono prevedere il coinvolgimento di più alunni certificati e anche la presenza di alunni normodotati, si dovrà garantire un adeguato rapporto numerico adulti - alunni e valutare l'opportunità della presenza di più alunni con particolari tipologia di disabilità.

Poiché il progetto è rivolto a un piccolo gruppo, la presenza dell'assistente educativo in tali attività sarà garantita anche in caso di assenza degli alunni e delle alunne con disabilità a lui/lei assegnati;

Nella realizzazione dell'attività, il personale del servizio di **Assistenza specialistica** dovrà sempre coordinarsi col personale docente.

Gli assistenti educativi non possono essere impiegati in attività o progetti non precedentemente comunicati e validati dalla Scuola e dal Coordinamento dell'Ente Gestore.

Gestione assenza del personale

Assenza fino a 3 giorni di intervento

La sostituzione del personale , nei primi 3 giorni di assenza, sarà organizzata prioritariamente ma non esclusivamente attraverso l'impiego di uno o più assistenti del team assegnato alla scuola, in servizio nella stessa fascia oraria.

Le sostituzioni avverranno, per una quota parte e/o per l'intero orario di servizio del personale assente, dando priorità agli alunni con oggettive difficoltà

Il Coordinamento dell'Ente Gestore, nel rispetto degli orari di servizio del personale , concorderà con la scuola le modalità e l'organizzazione delle sostituzioni in base alle situazioni contingenti.

Il personale supplente, sarà individuato in base all'eventuale assenza di alunni; in mancanza di tale condizioni si procederà con la sostituzione esterna. Il Coordinamento dell'Ente Gestore provvederà all'invio di un sostituto esterno nel caso in cui l'assenza si prolunghi oltre i 3 giorni lavorativi e/o non siano disponibili all'interno della Scuola altri assistenti con alunni assenti.

Gestione dell'orario di Servizio del personale in caso di assenza dell'alunno o dell'alunna assegnati

La scuola comunica tempestivamente tramite e-mail l'assenza dell'alunno o dell'alunna al Coordinamento dell'Ente Gestore.

Il personale , non appena in servizio, deve immediatamente comunicare tale assenza all'ufficio di Coordinamento dell'Ente Gestore, nelle modalità stabilite.

Assenza dell'alunno o dell'alunna fino a 30 giorni consecutivi di calendario



Durante le ore di assenza dell'alunno o dell'alunna assegnati, per un massimo di 30 giorni consecutivi di calendario, il personale educativo svolgerà le seguenti attività volte all'inclusione degli alunni/e con certificazione in carico al Servizio, nel rispetto del proprio mansionario e nell'ambito del proprio orario di lavoro, secondo il presente ordine di priorità da intendersi inderogabile:

- sostituzione di assistenti educativi assenti;
- attività di supporto, in favore di alunni e alunne in carico al Servizio, in fasce orarie in cui non è prevista l'assistenza, dando priorità a quanti hanno subito una decurtazione di ore di educativa a causa delle sostituzioni interne al team, garantite dall'assistente educativo assegnato;
- attività di affiancamento e supporto ai colleghi nell'assistenza di alunni con situazioni di particolare problematicità, anche al fine di conoscerne le modalità educative e di intervento;
- partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno e l'alunna assenti sono inseriti;
- partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola e precedentemente comunicati al Coordinamento dell'Ente Gestore;
- attività di programmazione, preparazione materiali;
- redazione di relazioni di servizio o di altro materiale documentale richiesto dall'ente gestore.

Il personale educativo non può mai essere incaricato della sostituzione di docenti assenti, né può ricevere il temporaneo affidamento di un'intera classe, o di singoli alunni non in carico al Servizio.

L'Ente Gestore, una volta assicurate le sostituzioni sugli alunni e le alunne segnalati, ha prerogativa di impiegare anche in altri servizi l'assistente educativo con alunno assente.

Assenza dell'alunno e dell'alunna che si protrae oltre i 30 giorni consecutivi di calendario

È compito della Scuola accertare e comunicare al Coordinamento dell'Ente Gestore il superamento dei 30 giorni consecutivi di assenza dell'alunno e dell'alunna.

Nel caso in cui l'assenza si protragga oltre i 30 giorni consecutivi, a seguito della comunicazione della Scuola si sospenderà il servizio, dandone immediata comunicazione per iscritto al Coordinamento dell'Ente Gestore.

Il Coordinamento dell'Ente Gestore, in caso di sospensione del servizio, riarticola l'orario del personale educativo coinvolto, concordandolo con il Dirigente Scolastico in maniera tale da favorire/agevolare l'eventuale presa in carico di altri servizi.

L'intervento sarà riattivato su richiesta scritta del Dirigente scolastico, al rientro dell'alunno/a assente, entro tre giorni dal ricevimento della richiesta.

Assenza di lungo periodo (conosciuta) dell'alunno e dell'alunna

Nel caso in cui la famiglia comunichi alla Scuola l'assenza per un lungo periodo dell'alunno e dell'alunna con disabilità, il Dirigente Scolastico dovrà darne immediata comunicazione al Coordinamento dell'Ente Gestore.

L'intervento dell'assistente – in tal caso - si protrarrà per i 30 giorni successivi garantendo la realizzazione delle attività, salvo casi di maggior favore (es. assegnazione dell'intervento a favore di un altro alunno/a).

Al termine del 30° giorno, l'intervento sarà rimodulato, al rientro dell'alunno/a, entro tre giorni dal ricevimento della richiesta scritta a firma del Dirigente scolastico, sarà compito del Coordinamento dell'Ente Gestore garantire ripristinare l'organizzazione del servizio e garantire la continuità educativa per quanto possibile, fermo restando quanto previsto al paragrafo precedente.

Nel caso in cui l'assenza dell'alunno/a si concluda con il ritiro da scuola, l'intervento sarà annullato per l'anno scolastico in corso, ma potrà essere riattivato nell'anno scolastico successivo con le stesse procedure previste per le nuove attivazioni.

Clausola di salvaguardia in caso di sospensione del servizio per assenza dell'alunno/a:

In caso di sospensione del servizio ad anno scolastico iniziato, a tutela delle ore contrattuali del personale, qualora non dovessero sussistere nell'immediato soluzioni alternative a questi maggiormente favorevoli (es. assegnazione ad altro alunno/a), laddove sussistano le condizioni oggettive, su richiesta scritta del Dirigente scolastico e in accordo con il coordinamento dell'Ente gestore, valuterà se:

- ridistribuire il monte ore, o una quota parte di esso, in favore di altri alunni e alunne in carico al/alla medesimo/a assistente
- destinare il monte ore, o una quota parte di esso, alle attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola,
- ridistribuire il monte ore ad altri alunni aventi diritto che, per orario, monte ore e logistica, siano compatibili con l'orario di servizio e le ore contrattuali dell'educatore interessato.

8) La Famiglia

“La famiglia rappresenta un punto di riferimento essenziale per la corretta inclusione scolastica dell'alunno con disabilità, sia in quanto fonte di informazioni preziose sia in quanto luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale” (*Rif. Linee guida Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, 4 agosto 2009*).

È pertanto essenziale che la famiglia dello studente con disabilità sia sempre coinvolta in maniera attiva nella progettazione e nella verifica del P.E.I. e dunque sempre al corrente degli obiettivi propri del servizio di assistenza specialistica, per il quale è richiesta alla famiglia esplicita adesione.

9) Attrezzature tecniche e sussidi didattici per l'inclusione

Le Istituzioni Scolastiche, entro il mese di luglio, provvedono ad inoltrare al Comune o alla Provincia, secondo le rispettive competenze, le richieste di attrezzature e arredi speciali necessari per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità per l'anno scolastico successivo.

Entro lo stesso termine, le Istituzioni Scolastiche possono presentare al Comune richiesta di fornitura del materiale didattico indispensabile all'inclusione dei disabili che non si sia potuto reperire tramite i mezzi previsti dall'art. 18 dell'Accordo di Programma Provinciale; il Comune provvede alle forniture, nei limiti delle proprie disponibilità, e con priorità per i casi più gravi.

Le attrezzature tecniche sono assegnate alle scuole in comodato d'uso gratuito. Per la trascrizione dei testi scolastici in braille si fa riferimento alla nota ministeriale che indica nel mese di aprile il termine per la presentazione dei testi da trascrivere.

10) Formulazione del progetto e modulistica

Per richiedere il servizio, le Istituzioni scolastiche dovranno compilare e sottoscrivere i *modelli* elaborati dal Comune di Monterotondo per l'anno scolastico consistenti in:

- La **scheda dei destinatari**, per ogni alunno per il quale si intenderà attivare il servizio. (modello 1)
- Il **progetto di assistenza specialistica** contenente i dati dell'istituzione scolastica richiedente e la definizione degli obiettivi del progetto; (modello 2)
- File "**Piano di Programmazione degli interventi**" da inoltrare entro il mese di settembre di ciascun anno (allegato 2)

I modelli sono scaricabili dal sito del Comune di Monterotondo:
www.comune.monterotondo.rm.it

- **Scheda destinatario**

La *scheda destinatario* è lo strumento per la formulazione di progetti individualizzati ai fini dell'inclusione in cui è prevista la figura dell'Assistente Specialistico. La scuola dovrà compilare la scheda per ciascun alunno, distinto per ordine scolastico di appartenenza.

La puntuale compilazione delle schede dei destinatari è funzionale ad una valutazione, da parte del Comune di Monterotondo, più attenta al bisogno e più coerente con le misure che l'istituto scolastico intende realizzare.

Alla stesura delle schede dei destinatari provvederà l'Istituto Scolastico.

Quanto riportato nelle schede dei destinatari deve essere coerente con quanto formulato nel PEI dello studente.

Per gli alunni del primo anno, nel progetto andranno formulate ipotesi di lavoro sulla base della documentazione pervenuta dall'istituto scolastico di provenienza e dal servizio sanitario.

Ai fini della valutazione del progetto, per gli alunni per i quali si intende attivare il servizio, l'istituto dovrà considerare le effettive situazioni certificate per le quali la normativa vigente prevede l'attribuzione della risorsa dell'assistente all'autonomia e comunicazione personale e dovrà procedere ad un'attenta valutazione delle reali esigenze in merito al servizio.



- **Certificazioni sanitarie**

E' importante specificare che alla luce delle circolari della Regione Lazio n. 212522/2014 e n. 12557/2015, il Comune di Monterotondo intende orientarsi alle esigenze di chiarezza in merito all'individuazione, tra gli alunni con bisogni educativi speciali, delle situazioni con certificazioni sanitarie che attestano uno stato di disabilità ai sensi della legge n. 104/92 (art. 3 comma 1, comma 3).

La richiesta di servizio per un alunno non è giustificata dalla sola condizione di disabilità certificata. E' soprattutto la progettazione articolata nel PEI che motiva il suo inserimento tra i destinatari degli interventi.

Alle schede dei destinatari, debitamente compilate, dovranno essere consegnate alla scuola **per gli alunni nuovi destinatari del servizio:**

- 11) **Verbale di accertamento dell'handicap**, secondo le modalità previste dall'INPS, come indicato dall'art. 20 del D.L. n.78/2009 convertito nella Legge 102 del 3 Agosto 2009.
- 12) **Certificazione ai fini dell'inclusione scolastica e possibilmente diagnosi funzionale** aggiornata, redatte dall'equipe multidisciplinare del T.S.M.R.E.E. della Asl di residenza dell'alunno.

L'invio di tali certificazioni sono a carico dei genitori richiedenti.

Si specifica che per **alunni nuovi destinatari** si intendono i nuovi iscritti e coloro che negli anni precedenti non erano compresi nel progetto di assistenza specialistica.

Si precisa altresì che per gli alunni con disabilità intellettiva, neuromotoria, neurosensoriale e disturbo generalizzato dello sviluppo di tipo autistico, per i quali la famiglia non è ancora in possesso del verbale di accertamento dell'handicap, sarà sufficiente allegare la domanda di accertamento, insieme alla certificazione ai fini dell'inclusione scolastica e la diagnosi funzionale. Per tali condizioni di disabilità, qualora il verbale e/o le certificazioni risultino invece scadute, possono essere considerate valide quelle depositate agli atti, provvisoriamente fino alla successiva revisione.

Per le altre aree diagnostiche resta inteso che è necessario, per accedere al servizio, il verbale di accertamento dell'handicap, la certificazione ai fini dell'inclusione scolastica e la diagnosi funzionale, documenti che rimangono validi, ai fini della valutazione, fino alla loro data di scadenza.

N.B. Ogni **variazione del progetto** inviato, in merito a destinatari, interventi, nominativi dei referenti e recapiti dell'istituto, andrà comunicata durante il corso dell'anno scolastico, all'amministrazione del Comune di Monterotondo, ad inclusione e/o modifica del progetto presentato.

In particolare, si sottolinea che l'attivazione del servizio per nuovi destinatari non presenti nel progetto iniziale, potrà avvenire solo successivamente alla valutazione dei requisiti da parte del Comune di Monterotondo e dunque a seguito dell'invio delle dovute documentazioni necessarie da parte dell'Istituto (scheda destinatario e certificazioni sanitarie).

- **“Modello di progetto assistenza specialistica” e relazioni tecniche del servizio**

Le relazioni tecniche del servizio e il modello di progetto assistenza educativo-culturale hanno una **finalità di monitoraggio e verifica**, in termini di effettivi destinatari, criteri di distribuzione delle ore e andamento del progetto.



Nel modello di progetto “assistenza educativo-culturale”, la scuola riporterà elementi di analisi delle problematiche e degli interventi attivati dagli operatori con riferimento alle verifiche dell’attuale situazione scolastica, alle eventuali criticità, agli aspetti su cui intervenire in futuro. Successivamente alla formulazione e alla presentazione del progetto, l’Istituto richiedente riceverà dall’Amministrazione Comunale una comunicazione relativa all’entità del finanziamento impegnato con determinazione dirigenziale.

- Termini e modalità di consegna della modulistica

Il progetto di Assistenza Specialistica dell’Istituto Comprensivo e le schede dei destinatari del servizio, redatti secondo i modelli inviati dal Comune di Monterotondo, dovranno pervenire **entro il termine del 30 Giugno per la Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado ed entro il 15 Luglio per la Scuola dell’Infanzia e per i servizi educativi 0-3** nell’anno di riferimento.

- La trasmissione dei documenti dovrà avvenire esclusivamente **mediante posta elettronica certificata (pec)** all’indirizzo istituzionale del Comune di Monterotondo: PEC: comune.monterotondo.rm@pec.it, all’interno di un archivio criptato. Le credenziali di accesso all’archivio saranno inviate, separatamente, all’indirizzo politiche.educative@comune.monterotondo.rm.it

Per rendere più efficace lo smistamento della posta interna, il mittente deve indicare all’inizio del messaggio della pec l’ufficio destinatario: **“Politiche Educative – Settore Politiche Educative”**.

L’oggetto della pec deve riportare la dicitura **“Progetto Assistenza Specialistica”** preceduto dalla denominazione dell’Istituto Comprensivo/Servizio Educativo e formativo del richiedente. Anche i *modelli* e gli allegati al messaggio devono riportare la denominazione dell’Istituto richiedente.

Il messaggio e i documenti allegati vengono ricevuti dal Protocollo Generale dell’Ente che provvederà ad inoltrarli all’ufficio competente, consentendo l’accesso solo agli operatori del servizio sociale.

Per informazioni e comunicazioni è possibile contattare il Settore Servizio Politiche Educative ai seguenti recapiti:

- politiche.educative@comune.monterotondo.rm.it
- Tel. 06/90964307-212

La modulistica che perverrà con modalità diverse da quelle indicate non sarà protocollata e verrà automaticamente esclusa.

Ai fini di una corretta trasmissione del progetto di assistenza, si forniscono le seguenti indicazioni:

- I modelli di progetto vanno sottoscritti **digitalmente** dal Dirigente Scolastico. In mancanza del dispositivo per la firma digitale, lo stesso può essere sottoscritto manualmente e scansionato in formato pdf. In quest’ultimo caso, per attestare la conformità all’atto cartaceo originale, bisogna riportare in calce al documento la seguente dicitura: *“Ai sensi dell’art. 21 del D.lgs 82/2005 e s.m.i., si attesta che il presente atto è copia informatica di documento cartaceo originale firmato, registrato e conservato presso lo scrivente istituto”*. Per i *documenti* relativi alle schede dei destinatari fa fede la sottoscrizione del modulo di progetto, in cui l’Istituto dichiara il numero di schede allegate.
- Tutti i documenti devono essere in formato **PDF**



- L'oggetto della pec deve riportare la dicitura **“Progetto Assistenza Specialistica ”** preceduto dalla **denominazione dell'Istituto richiedente**. Anche gli allegati al messaggio devono riportare la denominazione dell'Istituto richiedente.
Esempio: se il progetto viene presentato dall'Istituto Bianchi la denominazione dei files sarà la seguente:
istituto_bianchi_progetto_assistenza_specialistica.pdf;
istituto_bianchi_scheda_destinatari.pdf;
- La dimensione del messaggio di posta certificata **non deve superare i 15 MB**. Il messaggio è costituito dal modello di progetto e dalle schede dei destinatari (nel caso di un alunno nuovo destinatario il file della scheda del destinatario contiene le certificazioni sanitarie scannerizzate). Qualora si ecceda tale limite, i files allegati non vanno compressi in formato zip, ma devono essere ripartiti in più messaggi, in modo che nessuno superi i 15 MB, avendo cura di aggiungere nell'oggetto della mail la dicitura “quota parte”, con l'indicazione del numero progressivo sul totale (per esempio se la trasmissione dei documenti viene distribuita in 3 messaggi, l'oggetto del primo invio sarà “quota parte 1 su 3 istituto bianchi Assistenza specialistica”, l'oggetto del secondo invio sarà “quota parte 2 su 3 istituto bianchi Assistenza specialistica” e l'oggetto del terzo sarà “quota parte 3 su 3 istituto bianchi Assistenza Specialistica”);

Per informazioni e comunicazioni è possibile contattare il personale delle Politiche educative del Comune di Monterotondo.

- Valutazione del progetto

Il nucleo di valutazione dei progetti è costituito, anche a garanzia della validità delle certificazioni di disabilità, dal Responsabile del servizio T.S.M.R.E.E. della ASL RM5.1, dal Responsabile Servizio Educative del Comune di Monterotondo. Al nucleo di valutazione partecipa anche il Dirigente scolastico dell'Istituto coinvolto con funzioni consultive. Quest'ultimo esprime un parere non vincolante a quanto deciso dal Nucleo.

Ai fini della valutazione del progetto, si ribadisce la convinzione che la cultura dell'inclusione promuove un utilizzo delle risorse che non corrisponde ad un intervento in cui l'operatore è a servizio esclusivo di un singolo alunno, in un'ottica meramente assistenziale e di copertura di ore di frequenza; la funzione dell'assistente viene infatti esercitata entro il contesto scolastico ed in sinergia con il sistema. L'Assistenza Specialistica va quindi intesa come un servizio che si realizza entro un progetto, per promuovere la qualità dell'inclusione scolastica. In quest'ottica, l'intervento Assistente Specialistico può assumere, a seconda del bisogno, declinazioni quali il lavoro mirato con il singolo alunno, azioni su gruppi di alunni che promuovano relazioni inclusive e didattica integrata, consulenza e collaborazione più diretta con il corpo docente. In ogni caso, l'azione dell'assistente va ipotizzata e pianificata secondo una prospettiva progettuale che definisce finalità e obiettivi.

La valutazione terrà conto di quanto dichiarato dall'Istituto nel modello di progetto, in termini di obiettivi, metodologie, prassi innovative e promozione del rapporto con il territorio e le famiglie.

Per i singoli alunni verrà preso in esame quanto dichiarato nella scheda destinatari considerando gli esiti del quadro diagnostico nell'area dell'autonomia, della comunicazione, delle capacità cognitive e di socializzazione.

13) Disposizioni finanziarie e rendicontazione

Il Comune di Monterotondo a seguito dell'assegnazione di cui all'art 9, invierà agli istituti richiedenti comunicazione relativa all'importo del finanziamento autorizzato ed impegnato, con Determinazione Dirigenziale, nella quale verranno indicate le modalità di erogazione dello stesso entro il mese di luglio.

L'Amministrazione provvederà, **entro il 31 dicembre di ogni anno**, all'erogazione della I rata del 30% del finanziamento complessivo concesso, previa ricezione di:

- lettera a firma del Dirigente Scolastico attestante la dichiarazione di inizio attività (Allegato 1);
- Copia dei contratti sottoscritti con il personale coinvolto e C.V, ovvero copia del contratto sottoscritto con i soggetti affidatari del servizio.
- "Piano di programmazione degli Interventi", (allegato 2);
- nota di addebito (I rata), come da modello predisposto dal Comune di Monterotondo con l'indicazione del conto corrente dell'Istituto Scolastico dedicato alla ricezione del finanziamento, (Allegato 4);

L'Amministrazione provvederà entro il 31 marzo di ogni anno, all'erogazione della II rata del 40% del finanziamento complessivo concesso, previa ricezione di:

- lettera a firma del Dirigente Scolastico della prosecuzione delle attività (Allegato 5)
- nota di addebito "II rata", come da modello predisposto, (Allegato 6);

L'Amministrazione provvederà entro il **30 giugno di ogni anno**, all'erogazione della III rata a saldo del 30% del finanziamento complessivo concesso, previa ricezione di:

- lettera a firma del Dirigente Scolastico della prosecuzione delle attività (Allegato 5)
- nota di addebito "III rata a saldo", come da modello predisposto, (Allegato 8);

Saldo finale pari al 40% del finanziamento complessivo concesso (Allegato 7) a seguito della rendicontazione del servizio da parte dell'Istituto Scolastico entro il mese di luglio, previa ricezione di:

- copia delle fatture quietanzate dell'importo finanziato
- Relazione finale, da parte dell'istituzione scolastica, delle attività di inclusione svolte
- relazione su attività di inclusione svolta dell'assistente o del soggetto affidatario del servizio sui beneficiari.

Si ritiene utile sottolineare che:

- per la rendicontazione saranno disponibili dei modelli predisposti dall'Amministrazione Comunale,
- la rendicontazione dovrà fare riferimento alle ore di servizio effettivamente svolte che non potranno superare la quota di finanziamento assegnata dal Comune di Monterotondo
- non verranno riconosciute spese non compatibili con l'attività di Assistenza Specialistica ();

- qualora il totale delle spese sostenute e rendicontate fosse inferiore al finanziamento assegnato, verrà liquidata solo la quota fino alla concorrenza della somma indicata in rendiconto;
- la mancata presentazione della documentazione a rendiconto delle rate in “acconto” dell’importo assegnato preclude la possibilità di procedere all’erogazione del saldo;
- eventuali residui del finanziamento concesso non potranno essere utilizzati per l’anno scolastico successivo.

14) Verifiche e monitoraggio

Il Comune di Monterotondo ha la facoltà di effettuare controlli in merito all'erogazione del numero delle ore effettivamente svolte, in qualunque momento e fase della realizzazione del servizio.

L’Ufficio Politiche Educative del Comune di Monterotondo verifica il regolare andamento del progetto di Assistenza Specialistica da parte delle istituzioni scolastiche e fornisce, qualora necessario, il supporto per gli aspetti di competenza.

Gli Istituti dovranno inviare la comunicazione della convocazione del G.L.I. al personale tecnico dell’Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Monterotondo.

Si fa presente inoltre che la scuola può richiedere, nei casi in cui si ritiene necessario, la partecipazione degli Uffici anche ai G.L.H. operativi, inviando la relativa comunicazione in tempi utili.

15) Disposizioni finali e transitorie

Le presenti Linee Guida saranno adeguate in relazione alla definitiva applicazione della L. 107/2015 e all’emanazione dei Decreti attuativi.

Modifiche non sostanziali alle presenti linee guida ed eventuali revisioni degli allegati che si dovessero rendere necessarie sono adottate con atto di Giunta comunale.