



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI
Servizio sociale comunale
Unità persone con disabilità

LINEE GUIDA ***Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica*** ***di minori e giovani adulti con disabilità***

Premessa

Le presenti linee guida del definiscono i criteri e le modalità operative da seguire per la gestione del Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica di bambini e bambine, ragazzi e ragazze e giovani con disabilità.

Le linee guida fanno costante riferimento al capitolato speciale-lotto1 della gara d'appalto - aggiudicata con determinazione dirigenziale n. 2460/2018, per il periodo dal 01.12.2018 al 30.11.2021 - del quale riprendono e approfondiscono gli aspetti organizzativi.

La necessità di formulare le presenti linee guida, deriva dallo sviluppo del Servizio che, negli anni, si è oltremodo ampliato, diventando maggiormente complesso e articolato: l'andamento degli ultimi anni scolastici ha reso indispensabile una razionalizzazione degli interventi, alla luce di risorse già ampiamente finanziate, ma che difficilmente, nel prossimo futuro, potranno ulteriormente aumentare.

Il costante aumento delle certificazioni ex L. 104/92 – fenomeno del quale non esistono spiegazioni univoche né la disponibilità di dati precisi e confrontabili sia a livello nazionale che locale – ha messo duramente alla prova il sistema dei servizi sociali e educativi.

Da più parti, inoltre, viene segnalata la contestuale presenza di nuovi bisogni e nuovi problemi legati all'apprendimento, che si manifestano costantemente durante tutto l'anno scolastico, per i quali, spesso, il confine tra disabilità e disagio si fa labile.

La legislazione vigente, infine, non ha aiutato le Istituzioni coinvolte – scuola, enti locali, sanità – in parte per la vetustà delle leggi in materia di disabilità che non rispondono più ai profondi cambiamenti sociali e culturali del nostro Paese e della nostra realtà cittadina (Legge 104/92; “Accordo di programma...a favore di alunni portatori di handicap”, Provincia di Trieste, 12.07.2002), in parte a causa di una legislazione scolastica che ha visto il rapido succedersi di riforme, spesso non completate e costantemente sotto finanziate.

A fronte di questo contesto, complesso e problematico, è necessario introdurre meccanismi di flessibilità nella organizzazione delle risposte per fare fronte a nuovi bisogni, assicurare la continuità, valorizzare le competenze professionali di chi opera nel mondo scolastico e, al contempo, ottimizzare le risorse disponibili.

Su questo tema, il comune di Trieste – in continuità con l'esperienza di “Educare a Trieste” – intende avviare una sperimentazione con la quale attribuire alle scuole un *team educativo* grazie al quale le Istituzioni scolastiche possono usare risorse professionali qualificate in progetti più ampi che interessano la comunità scolastica nel suo insieme.

Il Comune di Trieste quindi, pur in un quadro di grande difficoltà organizzativa e finanziaria,

si è sforzato di delineare una strada che possa contemperare qualità con efficacia e con efficienza, iniziando un lavoro di revisione profonda dei propri interventi nel campo della disabilità di minori e giovani adulti.

Si tratta di ridefinire ruoli, compiti e responsabilità dei vari attori in campo, alla luce degli scenari che attualmente caratterizzano il mondo scolastico, quello dei servizi sociali, quello della sanità e, non ultimo, quello delle famiglie.

Si tratta, infine, di interpretare appieno il ruolo dell'Ente Locale, ovvero quello di rinforzare e promuovere gli aspetti e le attività che maggiormente facilitano l'inclusione di tutte le bambine e i bambini, gli adolescenti e i giovani adulti nei gruppi di appartenenza – nella scuola, nel tempo libero, nei *media*, nella famiglia – e nelle più vaste realtà sociali, culturali e economiche che tutta la città offre ai suoi cittadini.

1. Finalità e linee operative generali

Il Servizio per l'inclusione ed integrazione scolastica ha la finalità di garantire, a bambini e bambine, ragazzi e ragazze e giovani con disabilità (*da ora in poi: alunni/studenti*), l'efficacia del diritto all'educazione, all'istruzione e alla formazione, secondo le caratteristiche individuali e le opportunità del contesto, nella prospettiva della migliore qualità della vita.

L'Amministrazione comunale di Trieste – Dipartimento servizi e politiche sociali, Servizio sociale comunale, unità "Persone con disabilità" – assicura il Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica di alunni/studenti con disabilità, provvedendo in particolare a :

- assicurare la programmazione, erogazione, monitoraggio e verifica del Servizio fornito alle scuole dall'A.T.I. aggiudicataria dell'appalto (*da ora in poi: ente appaltatore*) per la fornitura dei servizi di sostegno scolastico e extra-scolastico;
- monitorare e valutare le procedure di funzionamento del Servizio con la collaborazione dell'ASUITs n° 1, dei dirigenti scolastici, dei coordinatori pedagogici delle scuole dell'infanzia comunali, dei referenti delle scuole private e paritarie (*da ora in poi: dirigenti scolastici*);
- verificare l'operato e la qualità del servizio offerto dall'ente appaltatore, con riferimento alle modalità stabilite nel capitolato di appalto, nelle presenti linee guida e nel progetto/offerta presentato, dall'ente appaltatore, in sede di gara.

È compito dell'ente appaltatore gestire il servizio attenendosi alle prescrizioni contenute nel capitolato d'appalto, nel progetto/offerta presentato in sede di gara e nelle presenti linee guida, nel rispetto degli obiettivi e delle indicazioni dell'Amministrazione comunale di Trieste.

2. Campo d'applicazione

Il Servizio deve essere svolto:

- nel rispetto del Piano educativo personalizzato (*da ora in poi: PEP*) di cui all'art. 5.04 dell' "Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni con handicap" (2002) in cui sono specificati gli interventi socio-educativi richiesti, che si integrano con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF ai sensi della Legge n.107 del 2015 (così detta "Buona scuola");
- secondo il monte ore settimanale determinato dal responsabile di posizione organizzativa (*da ora in poi: r.p.o.*) "Persone con disabilità" sulla base delle risorse finanziarie disponibili, per ciascun alunno/studente in carico al Servizio, tenuto conto delle indicazioni degli specialisti dell'ASUITs e dei dirigenti scolastici.

Di seguito si ricorda che:

- il Servizio è rivolto a alunni/studenti – fino al 22° anno d'età – certificati ai sensi degli

articoli 12 e 13 della Legge n. 104/92, residenti nel Comune di Trieste che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I e II grado, siano esse pubbliche, private o paritarie (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 6);

- il Servizio, coordinato dall'unità operativa "Persone con disabilità", prevede l'attivazione degli interventi necessari a garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione, attribuendo un budget-ore settimanale per ogni alunno/studente con disabilità, tenuto conto delle richieste formulate dai dirigenti scolastici e dell'andamento complessivo del Servizio (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 8);
- gli interventi hanno carattere di supporto personalizzato, non necessariamente individualizzato, dando priorità agli alunni e studenti certificati in base all'art. 3, comma 3 della Legge n. 104/92 (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 8);
- il Servizio è rivolto, inoltre, agli alunni e studenti che necessitano di assistenti alla comunicazione personale, con particolare riguardo per alunni e studenti audiolesi (capitolato speciale d'appalto – lotto 1, art. 6);
- l'articolazione del servizio dovrà tener conto, in particolare, di bambini e ragazzi di madre lingua slovena con disabilità e del loro contesto socio-culturale di appartenenza (capitolato speciale d'appalto – lotto 1, art. 6);
- sono esclusi gli interventi di assistenza di base che rimangono di competenza delle istituzioni scolastiche (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 8);
- il supporto educativo si svolge anche all'esterno dell'ambiente scolastico, in occasione di gite, viaggi d'istruzione e uscite didattiche (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 9);
- in casi eccezionali – su richiesta e in accordo con il dirigente scolastico – il Servizio è attivato a domicilio dell'alunno/studente o in luoghi di degenza, previa autorizzazione della r.p.o. "Persone con disabilità" (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 7); la presenza domiciliare dell'operatore educativo è vincolata a quella di un genitore (o di chi ne fa le veci);
- le tipologie d'intervento sono le seguenti (capitolato speciale d'appalto-lotto 1, art. 8):
 - a) interventi socio-assistenziali per l'autonomia personale
 - b) interventi socio-educativi a sostegno dei processi d'apprendimento
 - c) interventi socio-educativi a sostegno delle attività di socializzazione
 - d) interventi di sostegno alla comunicazione personale.

Si precisa che i servizi di pre e post accogliimento, offerti dall'Istituzione scolastica, non rientrano nelle competenze del Servizio in oggetto.

3. Procedura e tempistica dell'assegnazione delle risorse alle scuole

3.1 Richiesta di assegnazione di assistenza educativa scolastica

Il dirigente scolastico o il coordinatore pedagogico o il referente del servizio – nel caso in cui la situazione di disabilità necessiti di un animatore sociale o assistente alla comunicazione o educatore (*d'ora in poi: operatore educativo*) – compila la richiesta per l'assegnazione delle ore, utilizzando la "Scheda per la richiesta di assistenza educativa scolastica" (*da ora in poi: richiesta*). In allegato al presente documento si trovano i moduli di richiesta delle ore: l'allegato n° 1 per tutte le scuole/istituti e l'allegato n° 2 per le scuole dell'Infanzia comunali.

Oltre ai dati personali e quelli riguardanti la scuola, la richiesta contiene:

- l'indicazione dell'alunno/studente – certificato secondo l'art. 3, comma 3 della Legge

n. 104/92 – che per la sua patologia necessita di assistenza continua e totale ed è affiancato per l'intero orario di frequenza da una figura di supporto (insegnante di sostegno o operatore educativo) ai fini di determinare le modalità di sostituzione dell'operatore educativo assente;

- una prima proposta di monte ore settimanale del servizio educativo assistenziale, che deve tener conto delle seguenti condizioni inderogabili, pena successiva decurtazione:
 - ➔ non può superare il limite massimo del 50% dell'orario di effettiva frequenza dell'alunno/ studente;
 - ➔ non può superare il numero delle ore di insegnante di sostegno effettivamente assegnate dal dirigente scolastico;
 - ➔ non può prevedere ore di compresenza fra insegnante di sostegno e operatore educativo, tranne per casi specifici, previsti nel PEP (da allegare alla richiesta di ore);
 - ➔ dovrà tener conto del numero di ore previste per ordine di scuola e per necessità educative e assistenziali individuali, così come definito nella seguente tabella:

	Scuola infanzia	Scuola primaria	Scuola secondaria di 1°	Scuola secondaria di 2°
Livello massimo	Da 11 a 15 ore	Da 11 a 15 ore	11 ore	10 ore
Livello alto	Da 8 a 10 ore	Da 8 a 10 ore	Da 8 a 10 ore	Da 8 a 9 ore
Livello medio	Da 6 a 7 ore	Da 6 a 7 ore	Da 6 a 7 ore	Da 6 a 7 ore
Livello basso	Da 4 a 5 ore	Da 4 a 5 ore	Da 4 a 5 ore	Da 4 a 5 ore

Nella tabella il livello basso e medio è riferito a alunni/studenti con certificazione art. 3 comma 1; il livello alto a alunni/studenti con l'art.3 comma 3 e il livello massimo agli alunni/studenti che richiedono copertura totale delle ore di frequenza.

Per le situazioni di alunni/studenti neo certificati si procederà a una prima assegnazione di 4 ore settimanali per i certificati in base all'art. 3, comma 1 e di 8 ore per i certificati art. 3, comma 3.

Il budget orario settimanale viene riparametrato nel caso in cui la scuola primaria o la secondaria di primo grado siano a tempo pieno.

3.2 Tempistica accoglimento richieste

Le schede di richiesta vengono trasmesse entro il 20 giugno di ciascun anno – per le scuole dell'infanzia il termine è il 30 giugno – all'ufficio "Persone con disabilità" con PEC all'indirizzo: **comune.trieste@certgov.fvg.it**

Per le scuole dell'infanzia comunali la trasmissione avviene per mezzo PEO da parte del responsabile del servizio all'indirizzo: **minori.con.disabilita@comune.trieste.it**

A condizione che l'ufficio "Persone con disabilità" sia in possesso della certificazione ex L. 104/92, rilasciata dall'ASUITs, eventuali interventi richiesti oltre la scadenza del 20/06 o del 30/06 (scuole dell'infanzia) saranno valutati in base ai seguenti criteri:

- ➔ richieste pervenute dal 21 giugno (dal 1 luglio per le scuole dell'infanzia comunali) al 30 settembre: attivazione dal 1 novembre al 31 dicembre;
- ➔ richieste pervenute dal 1 ottobre al 31 dicembre: attivazione dal 1 gennaio al 28 febbraio dell'anno successivo;
- ➔ richieste pervenute durante l'anno scolastico in relazione a alunni/studenti neo residenti nel Comune di Trieste, se già in possesso di assegnazione oraria per il sostegno educativo: nessun limite di tempo d'attivazione;
- ➔ certificazioni in base alla L 104/92 pervenute dopo il 31 dicembre saranno prese in considerazione nell'anno scolastico seguente, fermo restando la necessità dell'invio della richiesta su apposito modulo (allegato n° 1 e allegato n°2).

3.3 Tempistica assegnazione monte ore settimanale

L'ufficio "Persone con disabilità" si riserva di valutare la congruità delle richieste di assegnazione di assistenza educativa scolastica in relazione ai bisogni di autonomia personale, comunicazione, relazione/socializzazione e apprendimento degli alunni/studenti per i quali è stata inoltrata l'apposita scheda.

Per alcuni alunni in situazione di particolare gravità – sentiti il dirigente scolastico e i tecnici dell'ASUITs e previa autorizzazione del r.p.o. "Persone con disabilità" – si può valutare la possibilità di assegnare l'intervento a due operatori educativi, che si alterneranno e risulteranno, quindi, co-titolari dell'intervento e parteciperanno entrambi a tutte le fasi progettuali e di verifica del PEP.

Per gli alunni/studenti certificati secondo l'art. 3, comma 3 della Legge 104/92 – che per la loro patologia necessitano di assistenza continua e totale e sono affiancati per l'intero orario di frequenza da una figura di supporto (insegnante di sostegno o operatore educativo) – verrà indicata la modalità di sostituzione immediata del personale educativo in caso d'assenza del medesimo (§ 4.2). L'ufficio "Persone con disabilità" si riserva di valutare la congruità delle richieste espresse dalle scuole: in caso di disaccordo, l'ufficio promuoverà un incontro di verifica con il dirigente scolastico e il referente dell'ASUITs.

Entro il 31 del mese di luglio il r.p.o. "Persone con disabilità" provvede all'assegnazione del monte ore settimanale per ciascuno degli alunni/studenti e ne dà comunicazione via PEC ai dirigenti scolastici e all'ente appaltatore.

L'ente appaltatore assegna il personale educativo e gli assistenti alla comunicazione, tenendo conto delle indicazioni del capitolato speciale-lotto 1 (art. 9, in particolare punti I e L) e delle competenze dell'operatore – anche di carattere linguistico – relativamente al progetto definito per l'alunno/studente.

Il 1 settembre – o nel primo giorno lavorativo di settembre – l'ente appaltatore trasmette:

- al r.p.o. "Persone con disabilità" e ai r.p.o. delle due Unità operative territoriali area minori del Servizio sociale l'elenco nominativo degli operatori educativi impiegati in tutte le scuole di ogni ordine e grado con le relative assegnazioni orarie e il nominativo dell'alunno/studente cui si riferiscono;
- ai dirigenti scolastici, l'elenco nominativo degli operatori educativi con le ore assegnate a ciascun alunno/studente iscritto nelle scuole di loro competenza; saranno, altresì, comunicati i nominativi e i recapiti dei coordinatori operativi dell'ente appaltatore per gli opportuni raccordi organizzativi del Servizio.

3.4 Inizio del servizio

Il r.p.o. "Persone con disabilità", tenuto conto del calendario scolastico deliberato dalla Regione Friuli Venezia Giulia e dei calendari delle singole sedi scolastiche, stabilisce la data di inizio del Servizio per l'inclusione e l'integrazione scolastica, dandone comunicazione alle Istituzioni scolastiche e all'ente appaltatore il 31 luglio. Nel corso dell'anno scolastico vengono seguiti i calendari delle singole scuole.

L'ente appaltatore si impegna ad assicurare che, alla data d'inizio del servizio, tutti gli operatori educativi siano presenti nelle scuole per avviare l'intervento secondo le indicazioni ricevute.

4. Programmazione, realizzazione e verifica delle attività

Ogni alunno/studente in carico al Servizio avrà come referente un operatore educativo che deve assicurare una programmazione individualizzata dell'intervento a partire dalla diagnosi funzionale e in coerenza con il profilo dinamico funzionale in modo da consentire la realizzazione di obiettivi specifici e personalizzati.

Per definire la programmazione degli interventi l'operatore educativo partecipa alle riunioni in cui viene presentato e definito il profilo dinamico funzionale e il PEP, all'interno del quale devono essere indicati:

- le aree e gli ambiti d'intervento specifici dell'operatore educativo;
- le attività specifiche da mettere in atto in favore dell'alunno/studente;
- le modalità e attività per favorire l'inclusione dell'alunno/studente all'interno della classe, del piccolo gruppo e delle attività scolastiche particolari (§ 4.4);
- gli spazi, gli arredi, gli strumenti, i sussidi che si ritengono necessari con l'indicazione delle modalità d'impiego e della finalizzazione del loro uso.

Queste notizie – o copia del PEP – devono essere riportate dall'operatore educativo nei moduli di programmazione forniti dall'ente appaltatore e rese disponibili all'Unità "Persone con disabilità" attraverso il portale elettronico del Servizio.

La definizione delle attività da svolgere con l'alunno/studente deve avvenire in collaborazione con gli insegnanti – di sostegno e curricolari – allo scopo di definire i reciproci livelli di intervento.

Le attività di monitoraggio del PEP e di valutazione finale dell'intervento prevedono la partecipazione degli operatori educativi che hanno a disposizione un monte ore complessivo annuale espressamente dedicato.

4.1 Orario di servizio

L'orario di servizio dell'operatore educativo deve tenere conto delle esigenze legate alla frequenza e ai particolari bisogni dell'alunno/studente.

Dovrà essere articolato in modo da evitare delle inutili sovrapposizioni con quello delle altre figure professionali impegnate a favore degli alunni disabili (insegnante di sostegno, personale ausiliario).

Nel caso in cui sia previsto uno spostamento dell'operatore educativo da un plesso ad un altro, l'orario di lavoro copre anche il tempo necessario per i tragitti.

Definito l'orario di servizio dell'operatore educativo, questo potrà essere variato per ragioni dovute a:

- modifiche nella frequenza dell'alunno/studente;

- necessità della presenza dell'operatore educativo durante lo svolgimento di attività *curricolari* specifiche come stage e/o gite e viaggi d'istruzione;
- attività specifiche all'esterno della scuola, se previste nel PEP;
- variate condizioni dell'alunno/studente segnalate dal Distretto sanitario di riferimento.

Le richieste di variazioni dovranno essere sempre concordate con l'ente appaltatore e comunicate all'ufficio "Persone con disabilità" tramite posta elettronica ordinaria (*da ora in poi: PEO*)

Il dirigente scolastico può disporre variazioni d'orario degli operatori educativi nel caso in cui si verifichino particolari necessità o bisogni urgenti degli alunni/studenti con disabilità. Nel caso in cui il dirigente scolastico valuti necessarie variazioni d'orario permanenti in modo da permettere una più razionale organizzazione del Servizio queste dovranno essere comunicate via PEC all'ufficio "Persone con disabilità" e all'ente appaltatore entro e non oltre il 15 novembre dell'anno scolastico in corso.

L'operatore educativo non può essere incaricato della sostituzione di insegnanti assenti né può ricevere il temporaneo affidamento di un'intera classe o di singoli alunni/studenti non in carico al Servizio.

Per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro degli operatori educativi l'ente appaltatore mette a disposizione dell'ufficio "Persone con disabilità" un sistema di rilevazione elettronico.

Il dirigente scolastico, qualora riscontri ritardi e/o inadempienze relative all'orario di servizio degli operatori educativi, invia una nota motivata, tramite PEC, all'ufficio "Persone con disabilità" (§ 8) che si attiva per i necessari accertamenti e per l'applicazione delle eventuali penali previste dal capitolato speciale-lotto 1.

4.2 Gestione dell'assenza dell'operatore educativo

L'ente appaltatore comunica (via telefono o PEO.) alla segreteria della scuola e all'ufficio "Persone con disabilità", l'assenza dell'operatore educativo entro le ore 8.00; l'ente appaltatore provvede alla sua sostituzione entro il terzo giorno d'assenza. L'ente appaltatore è tenuto a utilizzare un numero ridotto e il più possibile costante di operatori. In caso di assenza programmata e prolungata il sostituto è individuato non oltre 5 giorni lavorativi.

L'operatore educativo assente, viene sostituito il giorno stesso nel caso di alunni/studenti certificati secondo l'art. 3, comma 3 della Legge 104/92 – valutati dalla scuola e dall'ufficio "Persone con disabilità" come soggetti che per la loro patologia necessitano di assistenza continua e totale e sono affiancati per l'intero orario di frequenza da una figura di supporto (insegnante di sostegno o operatore educativo).

4.3 Gestione dell'orario di servizio dell'operatore educativo in caso d'assenza dell'alunno/studente

In caso di assenza dell'alunno/studente il Servizio è immediatamente sospeso; la riattivazione si attuerà a seguito di apposita comunicazione effettuata dalla famiglia. E' prevista l'attivazione di un numero verde, da parte dell'ente appaltatore, per favorire le comunicazioni delle famiglie rispetto le assenze e le riattivazioni della frequenza scolastica degli alunni/studenti.

4.4 Attività scolastiche particolari

E' prevista la presenza dell'operatore educativo in attività scolastiche particolari come:

- a) le uscite didattiche e i viaggi di istruzione: in considerazione dell'importanza che queste attività rivestono per lo sviluppo delle capacità relazionali e comunicative e di autonomia personale degli alunni/studenti, l'ufficio "Persone con disabilità" invierà ai dirigenti scolastici e all'ente appaltatore – via PEC entro il 31 gennaio – l'indicazione di un monte ore supplementare, calcolato in base al numero di alunni/studenti con disabilità che frequentano la scuola e in base alle richieste delle scuole (allegato n° 3) pervenute entro il 31 dicembre via PEC;
- b) l'attività di *stage* anche quando essa venga effettuata in giorni/orari in cui non si svolgono le attività didattiche, secondo il programma predefinito dalla scuola; le attività devono essere comprese all'interno del numero di ore assegnate all'operatore educativo per l'assistenza dell'alunno/studente stesso;
- c) l'attività di alternanza scuola-lavoro per il numero di ore settimanali assegnate all'operatore educativo;
- d) gli esami di fine ciclo degli alunni/studenti per il numero di ore settimanali assegnate all'operatore educativo; le richieste dei dirigenti scolastici devono pervenire all'Ufficio "Persone con disabilità" entro il 15 maggio dell'anno scolastico di riferimento;
- e) le attività specifiche all'esterno della scuola nel caso siano previste e individuate nel PEP ferma restando la necessità di una liberatoria da parte dei genitori; scopo dell'intervento è lo sviluppo delle autonomie di base e delle capacità relazionali dell'alunno/studente in un rapporto educativo 1:1; le attività devono essere comprese all'interno del numero di ore assegnate all'operatore educativo per l'assistenza dell'alunno/studente stesso;
- f) le attività che coinvolgono tutta la scuola; tali attività – cerimonie, feste, attività musicali o artistiche, premiazioni – prevedono il coinvolgimento di più alunni/studenti con disabilità e la presenza di tutti gli alunni/studenti che frequentano la scuola.

In considerazione dell'importanza che queste occasioni di partecipazione e condivisione rappresentano per gli alunni/studenti con disabilità, saranno disposte ore integrative supplementari in base alla richiesta (allegato n° 3) del dirigente scolastico, inviata via PEC all'ufficio "Persone con disabilità".

Tutte le attività sopra riportate devono essere segnalate all'ufficio "Persone con disabilità" e all'ente appaltatore tramite PEO; per i casi elencati ai punti a) e f) apposita PEC del r.p.o. "Persone con disabilità" autorizzerà i monte ore integrativi.

5. **Assegnazione *team* educativo alle scuole** (sperimentale)

Premesso che con "assegnazione oraria complessiva" s'intende l'attribuzione di un numero di ore educative complessivo e di un numero di operatori educativi dedicati per ciascuna scuola, in via sperimentale, si provvede a pattuire un apposito accordo (allegato n° 4) con i dirigenti scolastici che chiedono l'"assegnazione oraria complessiva" per il singolo istituto comprensivo/scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale, identificando il *team* di operatori educativi assegnati a tempo pieno o parziale.

L'ente appaltatore sarà coinvolto nella sperimentazione, mettendo a disposizione le risorse educative, di coordinamento e organizzative necessarie.

5.1. Criteri per l'assegnazione del *team* educativo alle scuole

L'assegnazione oraria complessiva è definita dall'unità "Persone con disabilità" in base alle

richieste delle scuole e alla valutazione dell'Ufficio rispetto allo sviluppo delle autonomie e delle capacità di relazione, comunicazione e apprendimento dei bambini e adolescenti destinatari del Servizio (§ 3.3).

L'unità "Persone con disabilità" chiede all'ente appaltatore un numero adeguato di operatori educativi a tempo pieno o in *part time* impiegati esclusivamente all'interno delle scuole interessate all'esperienza.

Solo nel caso di successivi inserimenti di alunni/studenti a anno scolastico iniziato, si procederà con un aggiustamento rispetto il *budget* di ore assegnate e/o il numero di operatori educativi del *team*.

5.2. Formazione del *team* educativo

Gli operatori educativi assegnati allo stesso istituto comprensivo, scuola secondaria di secondo grado, scuola professionale, costituiscono il *team* educativo (*da ora in poi: TE*).

Il numero minimo di ore assegnate alla scuola deve essere almeno di 120-140 ore/settimana in modo da poter impiegare un numero congruo di operatori educativi.

Le scuole dell'Infanzia comunali che non hanno sufficienti ore di servizio assegnate, tali da permettere la formazione di un TE, possono aggregarsi in una "rete di scuole dell'infanzia" secondo criteri di affinità o di vicinanza territoriale in accordo con l'ufficio "Persone con disabilità". Eventuali accordi saranno stabiliti tra i Dipartimenti comunali interessati.

La costituzione del TE può essere effettuata anche in sinergia con gli educatori e le educatrici del Servizio di sostegno socio-educativo del Servizio sociale comunale area minori – laddove presenti nella scuola – fermo restando l'accordo formale fra i diversi servizi/enti.

Nel TE, ciascun operatore educativo:

- condivide con i colleghi la programmazione personalizzata predisposta per l'alunno/studente, in modo da favorire la reciproca conoscenza delle diverse situazioni;
- partecipa, insieme al dirigente scolastico e agli insegnanti, alla programmazione e verifica di attività aggiuntive (es. laboratori, attività di gruppo, gite e viaggi d'istruzione) finalizzate ad una migliore inclusione di tutti gli alunni/studenti con disabilità presenti nella scuola e seguiti dal Servizio.

La costituzione di un TE consente di:

- offrire alle scuole una risorsa stabile, che possa essere maggiormente coinvolta dal corpo insegnante (di sostegno e curriculare) negli obiettivi educativi e didattici stabiliti nei PEP, al fine di porre in essere interventi mirati all'inclusione scolastica, condivisi fin dalla progettazione;
- garantire all'alunno/studente con disabilità una migliore qualità del servizio offerto anche in assenza dell'operatore educativo assegnato, attraverso l'impiego degli altri operatori del TE; 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;
- migliorare la qualità dell'intervento a favore di alunni/studenti con situazione di particolare gravità attraverso il coinvolgimento diretto di più operatori educativi nell'attuazione del progetto educativo individualizzato;

- permettere alla scuola di affrontare situazioni critiche dei gruppi-classe o di organizzare attività di gruppo o di laboratorio con alunni/studenti non certificati (BES).

5.3. Orario di Servizio

L'ente appaltatore articola l'orario di servizio degli operatori educativi concordandolo con il dirigente scolastico. E' prevista una certa flessibilità nelle assegnazioni in modo da poter rispondere prontamente a eventuali necessità di copertura oraria in favore degli alunni/studenti. Tale flessibilità si intende applicata anche in relazione all'orario settimanale degli operatori educativi che potrà variare, prevedendo un riequilibrio complessivo nel corso di ogni trimestre.

L'orario di servizio degli operatori educativi tiene conto delle esigenze legate alla frequenza e ai particolari bisogni dell'alunno/studente.

Inoltre esso dovrà:

- essere articolato in modo da evitare delle inutili sovrapposizioni d'orario con quello delle altre figure professionali impegnate a favore degli alunni/studenti con disabilità (insegnante di sostegno, personale ausiliario);
- essere articolato in modo da facilitare l'eventuale sostituzione dell'operatore educativo, in caso di assenza, attraverso l'impiego di uno degli altri operatori del TE assegnato alla scuola; sarà, quindi, da prevedere la presenza di più educatori nella medesima fascia oraria in modo da facilitare eventuali sostituzioni;
- essere il più possibile continuativo, al fine di garantire la funzionalità del sistema organizzativo; eventuali frazionamenti potranno essere contemplati solo se collegati ai bisogni e alle modalità di frequenza dell'alunno/studente;
- comprendere al suo interno le ore indirette nella quota prevista dall'appalto in vigore.

La composizione dell'orario definitivo di servizio di tutti gli operatori educativi deve avvenire quanto prima possibile e, comunque, entro e non oltre il 30° giorno dall'inizio dell'anno scolastico e comunicato via PEO all'ente appaltatore e all'ufficio "Persone con disabilità".

Definito l'orario di servizio dell'operatore educativo per l'anno scolastico in corso, questo potrà essere variato per ragioni dovute a:

- modifiche nella frequenza dell'alunno/studente;
- necessità della presenza dell'operatore educativo durante lo svolgimento di attività curriculari specifiche come stage e/o gite e viaggi d'istruzione;
- variate condizioni personali dell'alunno/studente segnalate dal Distretto sanitario di riferimento.

Le richieste di variazioni dovranno essere sempre concordate con l'ente appaltatore e comunicate all'ufficio "Persone con disabilità" tramite PEO.

L'operatore educativo non può essere incaricato della sostituzione di insegnanti assenti né può ricevere il temporaneo affidamento di un'intera classe o di singoli alunni/studenti non in carico al Servizio.

Per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro degli operatori educativi l'ente appaltatore mette a disposizione un sistema di rilevazione elettronico.

5.4 Gestione assenza dell'operatore educativo

L'ente appaltatore comunica (via telefono o PEO) alla segreteria della scuola e all'ufficio "Persone con disabilità" l'assenza degli operatori educativi entro le ore 8.00.

5.4.1 Assenza all'operatore educativo fino a 5 giorni di intervento

La sostituzione dell'operatore educativo, nei primi 5 giorni di assenza, è organizzata con l'impiego di uno o più operatori educativi del TE assegnato alla scuola, in servizio nella stessa fascia oraria.

Le sostituzioni avvengono, per una quota parte e/o per l'intero orario di servizio dell'operatore educativo assente.

La scuola, nel rispetto degli orari di servizio degli operatori educativi, concorda con l'ente appaltatore le modalità e l'organizzazione delle sostituzioni in base alle situazioni contingenti al momento dell'assenza dell'operatore educativo .

Gli operatori educativi in servizio saranno informati della necessità di svolgere attività di supplenza dall'ente appaltatore, previo accordo con il dirigente scolastico e/o con il docente referente.

5.4.2 Assenza dell'operatore educativo oltre i 5 giorni di intervento

L'ente appaltatore provvede all'invio di un operatore educativo sostituto esterno nel caso in cui l'assenza dell'operatore educativo incaricato si prolunghi oltre i 5 giorni lavorativi e non siano disponibili all'interno della scuola altri operatori educativi con alunni assenti. L'ente appaltatore comunicherà la sostituzione all'ufficio "Persone con disabilità".

5.5 Gestione dell'orario di Servizio dell'operatore educativo in caso di assenza dell'alunno/studente

In base al capitolato speciale-lotto 1 (art. 23) l'ente appaltatore comunica tempestivamente l'assenza dell'alunno/studente all'ufficio "Persone con disabilità".

5.5.1 Assenza dell'alunno/studente fino a 30 giorni consecutivi di calendario

Durante le ore di assenza dell'alunno/studente per un massimo di 30 giorni consecutivi di calendario, l'operatore educativo svolgerà le seguenti attività volte all'inclusione degli alunni/studenti con disabilità 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:

1. sostituzione di operatori educativi assenti;
2. attività di supporto agli alunni/studenti in carico al Servizio in fasce orarie in cui non è previsto il servizio educativo, dando priorità agli alunni/studenti che hanno subito decurtazioni di ore per le sostituzioni interne garantite dall'operatore educativo assegnato;
3. attività di supporto e affiancamento ai colleghi nell'assistenza di alunni/studenti con situazioni di particolare problematicità, anche al fine di conoscerne le modalità educative e di intervento;
4. partecipazione alle attività della classe in cui l'alunno/a è inserito;
5. partecipazione ad attività di laboratorio o a singoli progetti attivi nella scuola;
6. attività di programmazione, preparazione materiali;
7. redazione di relazioni di servizio o di altro materiale documentale richiesto dall'ente appaltatore.

5.5.2 Assenza dell'alunno/studente che si protrae oltre i 30 giorni consecutivi di calendario

È compito della scuola accertare e comunicare all'ufficio "Persone con disabilità" e all'ente appaltatore il superamento dei 30 giorni consecutivi di calendario di assenza dell'alunno/studente: a seguito della comunicazione della scuola, l'ufficio "Persone con disabilità" sospenderà il servizio, dandone immediata comunicazione per iscritto all'ente appaltatore.

L'intervento sarà riattivato dall'ufficio "Persone con disabilità" su richiesta scritta del dirigente scolastico, al rientro dell'alunno/studente, entro tre giorni dal ricevimento della richiesta. Per quanto possibile, l'ente appaltatore assicura la continuità educativa.

Nel caso in cui l'assenza, dopo il 30° giorno, si concluda con il ritiro da scuola dell'alunno/studente, l'intervento sarà annullato per l'anno scolastico in corso.

5.6 Deroghe

Eventuali deroghe a quanto stabilito e non contemplato nei punti precedenti, potranno essere autorizzate in via eccezionale e provvisoria dal r.p.o. dell'Unità operativa "Persone con disabilità", su richiesta motivata del dirigente scolastico.

6. Personale: operatori, coordinatori operativi, referenti istituzionali

L'intervento dell'operatore educativo – animatore sociale, assistente alla comunicazione, educatore professionale – non sostitutivo dell'insegnante di sostegno, avviene sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del dirigente scolastico, fermi restando i vincoli dello stato giuridico propri dell'ente appaltatore e le indicazioni contenute nelle presenti linee guida in merito alle aree di intervento e alle attività specifiche proprie dell'operatore educativo.

Il reperimento del personale educativo assistenziale, è a cura dell'ente appaltatore che, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, si impegna a rispettare le indicazioni contenute nel capitolato speciale d'appalto-lotto 1, nel progetto/offerta presentato in sede di gara e nelle presenti linee guida.

L'ente appaltatore deve altresì comunicare ai dirigenti scolastici i nominativi e i recapiti telefonici e informatici dei due coordinatori operativi – uno per la UOT 1 e un altro per la UOT 2 – che coordinano il personale dell'A.T.I. e partecipano alla programmazione operativa degli interventi.

Tutto il personale dell'A.T.I. deve essere dotato di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi dell'operatore, la qualifica e la cooperativa d'appartenenza.

Tutto il personale dell'A.T.I. deve garantire il segreto d'ufficio al riguardo di ogni informazione concernente l'alunno/studente con disabilità e la sua famiglia e, in ogni caso, ogni altra di cui venga a conoscenza nell'espletamento del suo servizio.

Tutto il personale dell'A.T.I. è tenuto a osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Trieste.

6.1 Prestazioni di sostegno socio-assistenziale-educativo

In base alla programmazione definita in collaborazione con il personale docente, l'operatore

educativo realizza le attività previste nel PEP.
Fra queste si ricordano, in modo non esaustivo:

- interventi di assistenza di base, con l'aiuto del personale collaboratore scolastico, solo qualora previsti nel PEP per lo sviluppo di competenze/autonomie di base acquisibili con specifici interventi;
- interventi educativo-assistenziali rivolti a favorire la comunicazione, la relazione, l'autonomia e i processi di apprendimento;
- 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, con modalità funzionali all'autonomia, all'inclusione e alla comunicazione dell'alunno/studente; le attività possono svolgersi esternamente alla classe di appartenenza in laboratori, aule di sostegno e altri spazi a ciò preposti, come indicato in sede PEP o di Programmazione collegiale;
- partecipazione a uscite didattiche, a *stage*, a viaggi di istruzione, realizzati in base alle modalità previste al § 4.4; in tali uscite, la responsabilità dell'operatore educativo è limitata agli alunni seguiti e 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 o lavorativo dell'alunno/studente in altre strutture o enti del territorio, concordate dalla scuola con i servizi comunali e con la famiglia;
- accompagnamenti nei servizi dell'ASUTs per terapie che si svolgono durante l'orario scolastico.

6.2 Referenti scolastici per il Servizio

I dirigenti scolastici individuano e comunicano all'ufficio "Persone con disabilità" e al coordinamento operativo dell'ente appaltatore il nominativo di uno o più referenti e i relativi recapiti telefonici e informatici :

- ➔ referente amministrativo;
- ➔ referente per il sostegno per l'istituto comprensivo/scuola privata o parificata, scuola superiore di 2°/scuola professionale;
- ➔ riferimento per il progetto sperimentale del *team* educativo;
- ➔ composizione e riferimenti del "gruppo di lavoro per l'inclusione" (o altra denominazione che fosse adottata a seguito delle modifiche e integrazioni del D.lgs n. 66/2017).

6.3 Referenti comunali per il Servizio

Referenti comunali per il Servizio:

- ➔ responsabile di posizione organizzativa "Persone con disabilità"
- ➔ ufficio "Persone con disabilità" - personale amministrativo
- ➔ ufficio "Persone con disabilità" - personale educativo

Le comunicazioni riguardanti le convocazioni ex L. 104/92 sono inviate tramite PEC all'indirizzo: **comune.trieste@certgov.fvg.it**

La PEO alla quale vanno indirizzate sempre tutte le comunicazioni è la seguente: **minori.con.disabilita@comune.trieste.it**

7. **Trattamento delle situazioni critiche nell'ambito scolastico**

La scuola, al pari di tutti i sistemi sociali complessi è attraversata da conflitti che interessano le diverse componenti della scuola e di coloro che ne sono fruitori. Ma non solo: in ogni comunità è possibile che si verifichino situazioni critiche come comportamenti aggressivi o violenti, o casi di “bullismo” e così via.

Intervenire in queste situazioni con modalità corrette e condivise non è semplice, ma vale la pena ricordare che è necessaria la massima collaborazione tra l'Istituzione scolastica, il servizio sociale comunale, l'ente appaltatore e i genitori dell'alunno/studente. In termini concreti questo significa che la scuola è tenuta a:

- informare tempestivamente l'ufficio “Persone con disabilità” e, se del caso, i genitori – o l'esercente la responsabilità genitoriale – di quanto accaduto;
- informare l'ufficio “Persone con disabilità” e l'ente appaltatore di ogni eventuale coinvolgimento a vari livelli del personale educativo;
- nei casi di presunta violenza (subita o assistita), violenza sessuale e/o maltrattamento, inviare una relazione dettagliata alla Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario di Trieste e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Trieste;
- nei casi di conflitto tra personale afferente alle diverse istituzioni, segnalare i fatti accaduti al r.p.o. “Persone con disabilità” e all'ente appaltatore.

Nel caso in cui la situazione familiare e/o personale dell'alunno/studente presenti aspetti particolarmente critici – gravi carenze genitoriali; ipotesi di abusi e/o maltrattamenti intra o extra familiari; atti di bullismo – si prega d'indirizzare le segnalazioni anche a:

- ➡ responsabili di posizione organizzativa del servizio sociale minori

8. Trattamento di reclami e segnalazioni

Ciascun utente e/o i suoi familiari possono presentare reclami in merito al funzionamento del Servizio; parimenti i dirigenti scolastici possono segnalare malfunzionamenti o carenze nell'espletazione del Servizio: è obbligo del competente ufficio comunale fornire le risposte. Eventuali reclami e/o segnalazioni in merito a disfunzioni o non conformità del servizio offerto dovranno essere inoltrati – tramite PEC all'ufficio “Persone con disabilità” – con le seguenti modalità:

- il dirigente scolastico si rivolgerà direttamente all'ufficio indicato;
- gli utenti e i loro familiari inoltreranno i loro reclami tramite il dirigente scolastico.

Sarà cura del r.p.o. “Persone con disabilità” avviare la procedura per acquisire, da tutti i soggetti interessati, le necessarie informazioni relative al reclamo presentato, adottare eventuali provvedimenti necessari, comunicare ai soggetti interessati le valutazioni assunte e/o i provvedimenti adottati e programmare una verifica dei risultati conseguiti con i provvedimenti eventualmente adottati.