

# COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

Deliberazione n° 180  
Elenco n° 44

*ORIGINALE*

## VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

**OGGETTO:** APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER GLI ALUNNI DISABILI NELL'AMBITO ALTO SEBINO.

L'anno **2016** addì **22** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 20:00 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legislazione vennero oggi convocati in seduta i componenti della Giunta Esecutiva.

All'appello risultano:

BIGONI Alessandro	PRESIDENTE	P
BELUZZI Ivan	ASSESSORE	A
FEDERICI Romina	ASSESSORE	A
FENAROLI Pasquale	ASSESSORE	P
SCHIAVI Daria	ASSESSORE	P
MAZZON Mauro	ASSESSORE	P
RINALDI Patrick	ASSESSORE	A
	Totale presenti:	4
	Totale assenti:	3

Assiste il Direttore dott. Silvano Fusari il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. Alessandro Bigoni assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'ordine del giorno sopra indicato.

## LA GIUNTA ESECUTIVA

VISTO:

- lo statuto della Comunità Montana,
- il decreto legislativo 18/8/2000, n° 267,
- la legge 328/00,
- il Piano di Zona Ambito Alto Sebino 2015/2017,
- l'accordo di programma per l'attuazione del piano di zona 2015/2017 Alto Sebino,
- il Piano di Zona Ambito Basso Sebino 2015/2017,
- l'accordo di programma per l'attuazione del piano di zona 2015/2017 Basso Sebino,
- la convenzione tra la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi e i 10 Comuni Ambito Alto Sebino per la gestione dei servizi sociali Piano di Zona Legge 328/00 triennio 2015/2017;
- la convenzione tra la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi e 11 Comuni Ambito Basso Sebino per la gestione dei servizi sociali Piano di Zona Legge 328/00 triennio 2015/2017;

DATO ATTO che:

- la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi è stata delegata dai 10 Comuni dell'Ambito Alto Sebino alla realizzazione della programmazione zonale e della rete dei servizi, come previsto nel PdZ 2015 -2017, nell'ambito del quale è stata delineata la prospettiva del triennio rispetto alle diverse aree di intervento, tra le quali l'area disabili
- nei PdZ 2015 – 2017 si prevede il consolidamento e lo sviluppo di azioni e servizi rivolti ai soggetti con disabilità, valorizzando strategie ed azioni atte a sviluppare interventi/servizi integrati per la persona disabile;
- la Comunità Montana gestisce per conto dei comuni dell'Ambito Alto Sebino il servizio di Assistenza Educativa scolastica per gli alunni disabili,

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 125 del 02/07/2012 con la quale, rilevata la necessità di definire ed uniformare gli obiettivi, l'organizzazione, le procedure di attivazione del servizio di assistenza educativa si approvavano le *"Linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni residenti nell'Ambito Alto Sebino"*,
- n. 117 del 08/07/2016 con la quale si prendeva atto che il Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci, unitamente ai Presidenti delle Assemblee dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale, nella seduta del 28 aprile 2016 approvava la procedura operativa inerente i collegi di accertamento per l'individuazione dell'alunno disabile (primo riconoscimento, aggravamento o rinnovo della certificazione), e che tale procedura si configura come un importante processo di unificazione e semplificazione che aiuta il percorso delle famiglie e delle persone diversamente abili in età scolare,

PRESO ATTO che l'Ufficio di Piano Ambito Alto Sebino, tenuto conto di quanto previsto nell'ambito della procedura operativa inerente i collegi di accertamento per l'individuazione dell'alunno disabile di cui alla propria deliberazione 117/2016, in accordo con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del servizio, ha provveduto alla predisposizione delle nuove *"Linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni disabili residenti nell'Ambito Alto Sebino"*,

RITENUTO pertanto di approvare la bozza delle *"Linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni disabili residenti nell'Ambito Alto Sebino"*, predisposta dall'Ufficio di Piano Ambito Alto Sebino, allegata al presente atto,

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano Ambito Alto Sebino dott.ssa Paola Sterni e, in ordine alla regolarità contabile, dalla Responsabile Area Finanziaria Affari Generali, dott.ssa Perani Patrizia, ai sensi dell'articolo 49, commi 1 e 3 del D. Lgs. 18/8/2000, n° 267;

VISTO il bilancio di previsione 2016/2018;

Con voto unanime e favorevole espresso nelle forme di legge,

**delibera**

1. di prendere atto che l'Ufficio di Piano Ambito Alto Sebino, tenuto conto di quanto previsto nell'ambito della procedura operativa inerente i collegi di accertamento per l'individuazione dell'alunno disabile di cui alla propria deliberazione 117/2016, in accordo con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del servizio, ha provveduto alla predisposizione delle nuove *"Linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni disabili residenti nell'Ambito Alto Sebino"*,
2. di approvare le *"Linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni disabili residenti nell'Ambito Alto Sebino"* allegate al presente atto,
3. di dare atto di dare atto che tutti gli atti gestionali successivi e conseguenti il presente atto verranno adottati dalla Responsabile Ufficio di Piano - Ambito Alto Sebino, dr.ssa Paola Sterni;
4. di dichiarare in separata votazione la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs. 18/8/2000, n° 267

## **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER GLI ALUNNI DISABILI RESIDENTI NELL'AMBITO ALTO SEBINO**

### ***SOGGETTI ISTITUZIONALI***

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino, in qualità di ente capofila del Piano di Zona 2015-2017, gestisce in forma associata il servizio di assistenza educativa.

Lo scopo di questo documento è quello di assicurare efficienza ed efficacia al servizio sopracitato, in un'ottica di concertazione e ottimizzazione delle risorse.

I soggetti istituzionali che aderiscono alle linee guida sono i seguenti:

- Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino
- Comuni dell'Ambito Alto Sebino
- Istituti Comprensivi dell'Ambito
- ASST Bergamo Est – UONPIA
- ASST Bergamo Est – Consultorio Familiare - Lovere
- Istituto di riabilitazione "Angelo Custode" - Predore

### ***DESTINATARI***

I destinatari degli interventi di assistenza educativa sono gli alunni residenti nei dieci Comuni dell'Ambito Alto Sebino che frequentano gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado e che abbiano le seguenti caratteristiche:

- Disabilità certificata dal collegio di accertamento
- Svantaggio certificato da un servizio specifico

### ***DEFINIZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA***

Il servizio si svolgerà sulla base del progetto educativo individualizzato redatto dai servizi che hanno in carico il soggetto in collaborazione con il personale docente.

Verrà inoltre effettuato sia all'interno che all'esterno della scuola ed espressamente:

- durante lo svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente, di gite d'istruzione, anche prolungate ed in trasferta dalla sede di servizio, in base alla programmazione dei competenti organi collegiali; nel caso di ampliamento dell'orario giornaliero l'intervento dovrà essere autorizzato preventivamente dai competenti uffici della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino su richiesta dell'Istituto Scolastico;
- in classe ove l'alunno necessita di supporto di tipo pratico funzionale per poter eseguire l'attività svolta dall'insegnante. La responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno.

Gli obiettivi che il servizio si propone di raggiungere sono:

- 1) svolgere un'azione di assistenza al soggetto segnalato e di supporto alla scuola, perché il soggetto possa attivamente esprimersi all'interno della programmazione didattica;
- 2) promuovere lo sviluppo globale della persona teso al raggiungimento della massima gestione di sé, con un intervento educativo che, attraverso il confronto e la presa di coscienza, coinvolga tutto il gruppo classe e l'istituzione scolastica nel suo complesso.

L'assistenza educativa dovrà essere svolta:

- dall'assistente educatore in collaborazione con i servizi di riferimento e con i docenti, ai quali compete la programmazione educativo-didattica;
- all'interno dell'ambiente scolastico, prevalentemente nella classe di riferimento, e durante le attività esterne programmate dalla scuola, nell'ambito del progetto educativo (nel caso di visite d'istruzione con orario giornaliero di assistenza educativa superiore a quello stabilito, l'Istituto Scolastico deve farne richiesta all'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino);

inoltre potrà essere prevista:

- durante i momenti di recupero funzionale, effettuati nelle scuole, alla presenza di terapisti attuando anche quegli interventi semplici che devono poi essere correttamente continuati oltre la presenza del terapeuta in apposito ambiente scolastico;
- durante il momento della refezione sia individuale che collettiva per un aiuto alla corretta assunzione di cibi, compreso l'imboccamento, se previsto nel progetto educativo individualizzato;
- nell'utilizzo di servizi igienici, per l'igiene personale e per le operazioni di spogliamento e rivestimento, per un corretto espletamento dei bisogni fisiologici;
- nel momento di salita e di discesa dai mezzi di trasporto individuale e collettivo che accedono direttamente alla scuola;
- in occasione della predisposizione e del riordino del materiale e dei sussidi scolastici necessari all'intervento;
- in caso di progetti specifici (accompagnamento alunni, uscite,...) previa condivisione e sottoscrizione del dirigente, dell'insegnante e della famiglia.

Le attività variano per ogni singolo alunno e vengono definite nel PEI.

Le ore settimanali assegnate ad ogni soggetto non sono da considerarsi come una dote, un budget da organizzare e da spendere entro la fine dell'anno, per tale ragione, i giorni di assenza e/o malattia dell'alunno non possono essere recuperati e andranno a formare un'economia di ore che potrà essere utilizzata per eventuali nuovi casi, di cui i servizi invianti potranno far richiesta dopo l'inizio dell'anno scolastico.

Relativamente all'assistenza educativa per alunni disabili sensoriali e per alunni frequentanti la scuola secondaria di secondo grado e istituti professionali, di competenza della Provincia, è in atto una collaborazione tra la stessa e la Comunità Montana che si è impegnata ad erogare il servizio per conto della Provincia a fronte del rimborso dei costi. L'intesa tra i due Enti prevede l'erogazione del servizio di assistenza educativa di massima per 10 ore settimanali ogni alunno.

### **PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino prende in considerazione le richieste pervenute dai servizi territoriali e non, pubblici o accreditati, che hanno in carico la situazione dell'alunno e che propongono l'attivazione del servizio di assistenza educativa.

Sono quindi considerati servizi invianti:

- Per gli alunni con disabilità: UONPIA, Istituto di Riabilitazione "Angelo Custode" o altri Istituti accreditati;
- Per gli alunni con svantaggio certificato: Consultorio Familiare, Tutela Minori.

Non sono invece considerati servizi invianti :

- Segretariato sociale di base
- Professionisti privati non appartenenti a strutture accreditate

Dall'anno 2016 la procedura di attivazione va differenziata per alunni certificati e alunni non certificati.

Se il soggetto non è in carico a nessun servizio, la famiglia su indicazione dalla scuola, si rivolge ad uno dei servizi sopra citati (individuato in relazione alla tipologia di disabilità o disagio dell'alunno) che farà richiesta di un'eventuale attivazione.

Le procedure di attivazione del servizio seguono un diverso iter a seconda della presenza o meno di certificazione di disabilità, come sotto riportate:

a) Soggetti con certificazione di disabilità

Segue l'iter dei collegi per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap. Il servizio in accordo con la famiglia compila la domanda per l'insegnante di sostegno e/o assistenza specialistica nell'autonomia personale; a seguito del rilascio del relativo verbale, la famiglia si reca alla scuola che avrà il compito di inviare tutta la modulistica alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, ai fini dell'attivazione del servizio.

b) Soggetti senza certificazione di disabilità

Il servizio inviante in accordo con la famiglia, consegna alla famiglia i modelli di attivazione del servizio. Sarà cura della famiglia, consegnare tutto alla scuola, la quale si impegna a far pervenire tutto alla Comunità Montana, Ambito Alto Sebino. La scuola raccoglierà tutta la modulistica e la invierà all' Ufficio di Piano della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino entro il 7 giugno di ogni anno.

c) Soggetti con disabilità sensoriale

La Provincia invia alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino l'elenco dei soggetti che usufruiscono del servizio di lettorato (pari a dote di 360 ore annue per alunno) e segnala gli operatori già attivi sulle situazioni in un'ottica di continuità dell'intervento.

d) Soggetti frequentanti istituti superiori o di formazione professionale

I servizi invianti fanno richiesta di attivazione o di proroga del servizio alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino, che ne comunicherà l'attivazione alla Provincia di Bergamo, secondo le procedure previste.

e) Conferma del servizio per il nuovo anno scolastico

L'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino entro la metà del mese di maggio trasmette ad ogni servizio inviante l'elenco degli alunni che già usufruiscono dell'AE, chiedendo un riscontro o la segnalazione di modifiche del servizio e delle ore, secondo un'apposita tabella per il nuovo anno scolastico.

Nel corso del mese di luglio, verrà effettuato un incontro tra le Scuole, i Servizi e l'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino per definire l'assegnazione delle ore.

Entro la fine del mese di luglio, l'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino comunica ai Comuni, ai servizi invianti e alla ditta che gestisce il servizio il monte ore settimanale destinato ad ogni alunno per il nuovo anno scolastico successivo.

Nell'assegnazione di ore di assistenza educativa, verrà data la priorità ai casi con disabilità certificata, in subordine, e compatibilmente con la disponibilità di monte ore, verranno considerate le richieste relative ad alunni con svantaggio, fermo restando che il monte ore totale non potrà superare il budget annuo stabilito dall'Assemblea dei Sindaci.

Eventuali situazioni presentate successivamente alle date concordate, verranno gestite in base alle risorse residue disponibili.

## **COMPITI DEI VARI SOGGETTI COINVOLTI**

### **1) UFFICIO DI PIANO – AMBITO ALTO SEBINO**

L'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino, non avendo in carico i soggetti, non entra nel merito della gestione dei casi, ma svolge azioni prettamente organizzative-gestionali. In particolare:

- appalta la gestione del servizio tramite gara a cadenza indicativamente triennale;
- per i casi per cui l'assistenza educativa è già attiva chiede conferma ad ogni servizio rispetto al monte ore, per le nuove attivazioni degli alunni non certificati riceve le richieste dai servizi entro il 7 giugno, per gli alunni certificati riceve la modulistica dalla scuola non appena il verbale dei collegi viene consegnato dalla famiglia;
- assegna un monte ore settimanale su un budget totale definito e aggiornato annualmente, sentita anche l'assemblea dei sindaci, dando priorità agli alunni con certificazione di disabilità;
- indicativamente entro la fine del mese di luglio comunica le ore settimanali assegnate ad ogni alunno alla cooperativa appaltata, alle scuole e ai servizi inviati;
- monitora l'andamento del servizio, interagendo con il coordinatore nominato dalla cooperativa appaltata;
- comunica tempestivamente a tutti i soggetti coinvolti qualsiasi variazione;
- verifica mensilmente le ore svolte dagli assistenti educatori, provvedendo al pagamento della fattura;
- inoltra le relazioni di verifica ai servizi di riferimento.

### **2) SERVIZI INVIANI**

Dall'anno 2016 la procedura per l'attivazione del servizio di assistenza educativa per i minori certificati passa attraverso i collegi per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap.

Per tutte le situazioni, il servizio inviante deve:

- Segnalare le nuove situazioni alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino
- Avere in carico la famiglia
- Verificare l'andamento del servizio di ogni situazione in carico attraverso contatti con scuola, cooperativa e assistente educatore.

In particolare:

- a) per alunni con certificazione di disabilità: per una maggiore comunicazione e efficienza, ai fini dell'attivazione del servizio, i servizi inviati comunicano all'ambito Alto Sebino di aver inoltrato la richiesta di assistenza educativa presso il collegio. Nelle relazioni funzionali redatte dalle UONPIA o dagli altri servizi competenti vengono definite le ipotesi progettuali.
- b) Per gli alunni non certificati, sarà cura dei servizi inviati condividere con la famiglia e con l'Istituto Scolastico il progetto di assistenza educativa dell'alunno e tenere i raccordi con il coordinatore della cooperativa che gestisce il servizio, con le scuole e con la famiglia.  
Inoltre provvederanno a consegnare alla famiglia i modelli A e A1 compilati e a inviare eventuali modifiche del progetto (modello B) previa condivisione con le scuole e con la famiglia.

### **3) SCUOLE**

Gli Istituti Scolastici frequentati dagli studenti del territorio dell' Ambito Alto Sebino che usufruiscono dell'assistenza educativa si impegnano a:

- raccogliere, per le nuove situazioni, tutta la documentazione e inoltrarla all' Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino e nello specifico: verbale di accertamento (per alunni con certificazione) / modelli A e A1 (per quelli non certificati a cura del servizio inviante), uniti ai modelli A2 (a cura della famiglia) e A3 (a cura della scuola);
- segnalare ai servizi competenti eventuali nuovi casi, previa condivisione con la famiglia;
- condividere con l'assistente educatore l'orario settimanale, avendo cura di evitare sovrapposizioni con altre figure di sostegno, gli obiettivi da perseguire, le modalità e il materiale didattico da utilizzare, in linea con quanto indicato dal servizio inviante;
- segnalare eventuali necessità straordinarie di prolungamento di orario dell'assistente educatore all'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino (es. in caso di visite d'istruzione per un monte ore annuo massimo pari a 8);
- segnalare per iscritto dal dirigente eventuali problematiche o bisogni di modifica della figura dell' assistente educatore;
- incontrare regolarmente i servizi invianti con insegnanti di classe, di sostegno e assistenti educatori;
- comunicare entro inizio anno scolastico l'impossibilità da parte dei collaboratori scolastici di svolgere "le funzioni di ausilio materiale agli alunni con disabilità o con disagio". Tale condizione rappresenta il presupposto per l'attivazione del servizio.

### **4) COOPERATIVA /GESTORE OPERATIVO(AGGIUNGERE DAL CAPITOLATO I COMPITI SPETTANTI)**

La ditta aggiudicataria dell'appalto si impegna a realizzare il servizio in coerenza con quanto espressamente indicato nell'appalto, in particolare a:

- garantire la continuità del servizio sostituendo l'assistente assegnato al servizio che si assenti, per malattia o altre cause di forza maggiore, entro le 24 ore;
- nominare gli operatori e le eventuali sostituzioni del personale effettivo, assente o dimissionario, dandone comunicazione alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino, garantendo la piena esecuzione degli indirizzi fissati dall'ente;
- individuare un responsabile tecnico del servizio che garantisca una presenza regolare, almeno settimanale nel territorio dell'Ambito Alto Sebino con un monte ore minimo di 100 per anno scolastico. Tale figura garantirà: i raccordi con la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino e con i servizi competenti per i soggetti in carico, il coordinamento del servizio, la supervisione agli operatori incaricati del servizio, il raccordo con la scuola (dirigenti, partecipazione a incontri GLO o GLI), la verifica degli interventi in atto anche tramite un costante raccordo con il personale incaricato per gli interventi nella scuola. Il responsabile tecnico si racconderà con il responsabile del servizio dell'Ambito Alto Sebino almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, e precisamente nella fase di avvio e nella fase conclusiva, per la programmazione e la verifica del servizio e degli interventi in atto, salvo necessità di verifiche intermedie. Il nominativo del responsabile dovrà essere comunicato entro l'inizio dell'anno scolastico;
- collaborare con i servizi invianti, anche in fase di avvio per acquisizione di informazioni legate alla situazione del soggetto ( patologia, bisogni, obiettivi, ...);
- garantire personale in possesso dei requisiti per l'espletamento del servizio;

- predisporre l'abbinamento operatore/alunno tenendo conto della dislocazione delle varie sedi scolastiche sul territorio, in riferimento ai casi attivi nonché al monte ore richiesto;
- gestire le sostituzioni degli assistenti titolari, in modo da dare continuità al servizio e alla copertura oraria, comunicandolo tempestivamente;
- inviare relazioni sull'andamento di ogni singola situazione (inizio e fine anno);
- inviare mensilmente all'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino le ore mensili svolte dagli operatori e le sostituzioni;
- assicurare a suo carico l'aggiornamento del personale per minimo n. 10 ore annue, aggiuntive rispetto alla formazione obbligatoria, predisponendo un piano formativo che verrà trasmesso all'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino;
- rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore;
- applicare integralmente i C.C.N.L. e gli accordi integrativi degli stessi applicati alla data dell'offerta e per la Provincia di Bergamo ai propri dipendenti e, nel caso la ditta aggiudicataria fosse una Cooperativa sociale, tale obbligo è esteso anche agli eventuali soci-lavoratori e in particolare ad applicare le condizioni normative e retributive dell'inquadramento C3 previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali, garantendo inoltre il passaggio diretto dei lavoratori impiegati nel totale rispetto del C.C.N.L. vigente con la posizione stipendiale precedentemente acquisita;
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- stipulare un'apposita polizza assicurativa per una idonea copertura di eventuali incidenti che possono accadere agli utenti durante le attività previste nelle presenti linee guida nei casi di non copertura assicurativa regionale;
- trasmettere all'ente con una periodicità quadrimestrale una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, per un monitoraggio degli interventi e dei risultati conseguiti. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo di seguito indicato, saranno concordati tra i due contraenti. Un rappresentante dell'ente e uno della ditta contraente opereranno le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla sua efficienza ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non, nella gestione del progetto;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio.

## **5) FAMIGLIA**

La famiglia ha il diritto di essere informata sull'attivazione del servizio e sulle modalità di attuazione dello stesso. In fase di richiesta, in accordo con il servizio inviante, ha il compito di contribuire al completamento e alla consegna alla scuola della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.

## **6) ASSISTENTE EDUCATORE**

L'assistente educatore è una figura socio-educativa incaricata dalla cooperativa che:

- opera per il raggiungimento di obiettivi legati all'autonomia, all'inclusione, alla relazione, alla comunicazione, ai processi di apprendimento e alla socializzazione degli alunni affiancati, tenuto conto del progetto iniziale del servizio inviante e del PEI;

- lavora con il singolo alunno, anche all'interno del gruppo classe, per favorire l'integrazione e per supportare il singolo alunno nello svolgimento delle attività proposte dall'insegnante; si precisa che la responsabilità educativa e didattica compete, per legge, agli insegnanti di classe e di sostegno;
- collabora come figura professionale complementare alla realizzazione delle attività funzionali al progetto didattico/educativo e con gli insegnanti e il personale della scuola;
- partecipa agli incontri di programmazione e con le scuole, nei consigli di classe e i servizi inviati entro il limite di ore fissato per tali attività;
- partecipa a corsi di aggiornamento promossi dalla ditta aggiudicataria;
- comunica alla cooperativa eventuali assenze.

### **VERIFICA DEL SERVIZIO E RENDICONTAZIONI**

Alla fine dell'anno scolastico la scuola può trasmettere all'Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino una relazione finale sul progetto realizzato. Sarà cura dell'Ufficio di Piano trasmettere ai Comuni la documentazione relativa agli alunni residenti insieme al rendiconto finanziario del servizio.

### **DURATA**

Il servizio di assistenza educativa fa riferimento al normale anno scolastico, non è possibile fare richiesta di ore aggiuntive durante i periodi festivi o di vacanza.

### **MODULISTICA**

Al fine di ottimizzare le procedure tutta la documentazione deve essere redatta su modelli appositamente predisposti e più precisamente:

- modello A: lettera di richiesta di attivazione di assistenza educativa da inviare a Ufficio di Piano – Ambito Alto Sebino (a cura del servizio inviante) da compilare per gli alunni non certificati
- modello A1: progetto di intervento (a cura del servizio inviante) da compilare per gli alunni non certificati
- modello A2: dati anagrafici del minore (a cura della famiglia)
- modello A3: dati relativi al gruppo classe frequentato dall'alunno (a cura della scuola)
- modello B: modifica progetto (a cura del servizio inviante)
- modello gita (a cura della scuola)
- modello dichiarazione di inizio anno scolastico (a cura della scuola).

Lovere, 18.11.2016

Modello A  
Su carta intestata del servizio <sup>(1)</sup>

Spett.le  
Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi  
Ambito Alto Sebino  
Via del Cantiere, 4  
24065 Lovere (Bg)

Oggetto: Richiesta attivazione servizio di assistenza educativa

Con la presente si richiede l'attivazione del servizio di assistenza educativa per l'alunno \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ iscritto per l'anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_ alla classe \_\_\_\_\_ della scuola<sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_,

certificato dai collegi/commissioni SI'  NO

in attesa di certificazione da parte dei collegi SI'  NO

sulla base del progetto d'intervento che prevede per la sua realizzazione un orario settimanale \_\_\_\_\_ parziale<sup>(3)</sup>  o \_\_\_\_\_ pieno<sup>(4)</sup>  di assistenza educativa per l'intero anno scolastico \_\_\_\_\_ / per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, per la durata di anni scolastici \_\_\_\_\_.

Alla presente vanno allegati:

- progetto di intervento (modello A1 – a cura del servizio inviante e propponente)
- dati anagrafici dell'alunno in oggetto (modello A2 – a cura della famiglia)
- dati relativi al gruppo classe frequentata dall'alunno (modello A3 – a cura della scuola)

Luogo, data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
Per accettazione  
Il genitore  
\_\_\_\_\_

(1) I servizi invianti sono:

- ASST Bergamo Est – Consultorio Familiare di Lovere
- Servizio Tutela Minori – Comunità Montana Laghi Bergamaschi – ambito Alto Sebino
- Altri Istituti / NPI accreditati

(2) Indicare nome istituto e paese di ubicazione

(3) Indicare il numero di ore (massimo 15 ore)

(4) Indicare il numero di ore (massimo 30 ore)

**PROGETTO D'INTERVENTO (a cura del servizio<sup>(1)</sup>)**

**Alunno/a** \_\_\_\_\_

**Scuola** \_\_\_\_\_

**Classe** \_\_\_\_\_ **Sez.** \_\_\_\_\_

**Diagnosi e/o bisogni relativi all'alunno/a:**

---

---

---

---

**Obiettivi dell'intervento:**

---

---

---

---

**Proposta d'intervento**

Durata del progetto <sup>(2)</sup>: \_\_\_\_\_

Richiesta assistente educatore maschio

Firma

---

Luogo, data \_\_\_\_\_

**Note**

(1) I servizi invianti sono:

- ASST Bergamo Est –Consultorio Familiare di Lovere
- Servizio Tutela Minori – Comunità Montana Laghi Bergamaschi – Ambito Alto Sebino
- Altri Istituti / NPI accreditati

(2) Indicare gli anni scolastici o se inferiore, il periodo richiesto

Modello A2

**DATI ANAGRAFICI DELL'ALUNNO (a cura dei familiari)**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Luogo di nascita \_\_\_\_\_

Comune di residenza \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Il nucleo familiare dell'alunno è composto da:

madre <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

padre <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

N° altri familiari presenti nel nucleo familiare: \_\_\_\_\_

Si allega relazione dei Servizi e si autorizza la trasmissione della stessa alla Cooperativa appaltata

Luogo, data

FIRMA DEL GENITORE

\_\_\_\_\_

La documentazione completa dovrà essere consegnata dai genitori del minore alla Scuola  
entro il 17 giugno di ogni anno

La mancata consegna della documentazione o in caso di documentazione parziale non sarà possibile attivare il servizio di assistenza educativa.

Note:

1. In caso di genitori non conviventi indicare a lato la residenza

Modello A3

**DESCRIZIONE DELLA CLASSE CHE FREQUENTA L'ALUNNO** \_\_\_\_\_  
(a cura della scuola)

Nome dell'istituto scolastico \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_

N° alunni presenti \_\_\_\_\_ N° disabili <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Insegnante referente della classe \_\_\_\_\_

Presenza di insegnante di sostegno per il bambino  n° ore \_\_\_\_\_

Presenza nella scuola di insegnante con funzione strumentale  n° ore \_\_\_\_\_

*Numero di ore settimanali di frequenza e strutturazione*

Lunedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Martedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Mercoledì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Giovedì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Venerdì dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Sabato dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Presenza servizio mensa

Luogo, data

*Note*

<sup>(1)</sup> *Escluso il minore in oggetto*

**RICHIESTA MODIFICA ASSEGNAZIONE ORE ASSISTENZA EDUCATIVA (a cura del servizio<sup>(1)</sup>)**

Alunno/a \_\_\_\_\_

Certificato:  sì  no

Scuola \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

- ore di assistenza educativa assegnate \_\_\_\_\_

- nuova proposta: n° ore \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

-Motivazioni: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Nuovi obiettivi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Note/osservazioni: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Luogo, data \_\_\_\_\_

**Note**

(1) I servizi invianti sono:

- ASST Bergamo Est – Uonpia di Lovere
- ASST Bergamo Est - Consultorio Familiare di Lovere
- Istituto di Riabilitazione “ Angelo Custode”
- Servizio Tutela Minori – Comunità Montana Laghi Bergamaschi – ambito Alto Sebino
- Altri Istituti / NPI accreditati

Carta intestata della scuola

Spett.le  
Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi  
Ambito Alto Sebino  
Via del Cantiere, 4  
24065 Lovere (Bg)  
Fax:035/962940  
Email: [raffaella.zulberti@altosebino.cmassrl.it](mailto:raffaella.zulberti@altosebino.cmassrl.it)

E p.c.: Cooperativa gestore del servizio

Con la presente, si chiede alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, Ambito Alto Sebino di autorizzare n° \_\_\_\_\_ ore extra-ordinarie di assistenza educativa per la gita scolastica dell'alunno \_\_\_\_\_ frequentante la scuola \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ , per un totale di n° \_\_\_ ore, di cui:

- n° \_\_\_ ore ordinarie (previste dalla programmazione dell'orario giornaliero dell'ass educatore)
- n° \_\_\_ ore aggiuntive, cioè da autorizzare con la presente.

In attesa di un riscontro, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il dirigente scolastico

Carta intestata della scuola

Spett.le  
Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi  
Ambito Alto Sebino  
Via del Cantiere, 4  
24065 Lovere (Bg)  
Fax:035/962940  
Email: [raffaella.zulberti@altosebino.cmassrl.it](mailto:raffaella.zulberti@altosebino.cmassrl.it)

E p.c.: Cooperativa gestore del servizio

Con la presente, si chiede alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, Ambito Alto Sebino di autorizzare n° \_\_\_\_\_ ore extra-ordinarie di assistenza educativa per la gita scolastica dell'alunno \_\_\_\_\_ frequentante la scuola \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ per il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, per un totale di n° \_\_\_ ore, di cui:

- n° \_\_\_ ore ordinarie (previste dalla programmazione dell'orario giornaliero dell'assistente educatore)
- n° \_\_\_ ore aggiuntive, cioè da autorizzare con la presente.

In attesa di un riscontro, si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Il dirigente scolastico

Delibera Giunta Esecutiva n. 180 del 22 NOV. 2016

**OGGETTO:**

Approvazione linee guida per la gestione del servizio di assistenza educativa per gli alunni disabili residenti nell'Ambito Alto Sebino.

**PARERI**

- **PARERE DEL RESPONSABILE TECNICO**

**FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica

Li 16 NOV. 2016



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
Ambito Alto Sebino

- **PARERE DEL RESPONSABILE FINANZIARIO**

**FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile estesa alla copertura finanziaria  
**CONTRARIO \***

**NULLA DA OSSERVARE**  
**NON COMPORTA SPESA**

Li 16 NOV. 2016



RESPONSABILE FINANZIARIO  
(Dr.ssa Patrizia Perani)

- \* Se contrario, il parere dovrà essere motivato e riportato per iscritto su apposito foglio da allegare alla presente proposta.

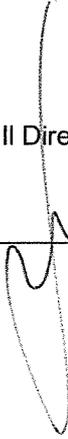
Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente

  
\_\_\_\_\_



Il Direttore Generale

  
\_\_\_\_\_

~~~~~

Referto di pubblicazione (articolo 124 comma 2 D. Lgs. 18/8/2000 n° 267).

Io sottoscritto Direttore Generale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal 24 NOV. 2016 al - 9 DIC. 2016.

addì, 24 NOV. 2016



Direttore Generale

  
\_\_\_\_\_

~~~~~

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo.



Direttore Generale

  
\_\_\_\_\_

~~~~~

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 3 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n° 267.

Il Direttore Generale

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_