

# DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N

## Definizione del PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 1. DEFINIZIONE

Il servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica (di seguito denominato AESS), erogato dal Comune, rende operative le disposizioni di cui alla Legge 104/92 art.13 e art. 139 D.Lgs 112/98 e ss, (recepito con LR 9/2006 e ss.).

Il servizio consiste nell'organizzazione e nella gestione di un sistema di prestazioni professionali di natura educativa e specialistica, svolte all'interno delle scuole da operatori qualificati e rivolto agli alunni con handicap e/o in situazione di svantaggio, comunque certificati dai servizi sanitari o segnalati dai servizi sociali territoriali.

**Non rientrano nell'ambito di erogazione del Servizio le prestazioni di assistenza igienico-personale (o c.d. "assistenza di base") che sono di competenza dell'istituzione scolastica.**

### 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il servizio AESS è erogato in favore di minori residenti, frequentanti le scuole statali e/o paritarie dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado e per i quali sia certificata (da struttura pubblica sanitaria, socio-sanitaria o sociale) la presenza di Bisogno Educativo Speciale, rientrante nelle seguenti tipologie:

- **handicap** ("alunni H", in possesso di certificazione ex art.3 commi 1 e 3 L. 104/92)
- **svantaggio** (alunni "S" con svantaggio sociale ex art. 139 c.1 D.Lgs 112/98, in specifiche condizioni di disagio personale, socio-educativo, linguistico, culturale, adeguatamente descritte e **sostenute da certificazioni sanitarie, socio-sanitarie e/o sociali.**

Il Servizio a favore di minori non residenti, potrà avvenire solo dopo appositi contatti con il Comune di Residenza, col quale si stipulerà un accordo atto a definire le risorse da impegnare, le modalità e i tempi di erogazione del Servizio.

L'area di intervento riferita ai Disturbi Evolutivi Specifici (DSA, come definiti in circolare MIUR 27.12.2001), è competenza dell'Istituzione Scolastica che provvede, ai sensi delle disposizioni ministeriali, al loro trattamento, all'interno della programmazione scolastica locale.

Nei casi eccezionali di assenza di certificazioni per i quali la Scuola ravvisi una situazione di Disagio per l'alunno, tale da compromettere il suo benessere nell'ambito scolastico, il Dirigente scolastico potrà inviare segnalazione per richiedere l'attivazione del Servizio, allegando una dettagliata relazione a sua firma. L'attivazione del servizio è subordinata alla valutazione dell'ufficio comunale.

Qualora la Scuola ravvisi una possibile situazione di pregiudizio relativamente alla sfera della tutela e sicurezza dell'alunno, che esulino dal benessere in ambito scolastico, il Dirigente dovrà inviare segnalazione alla Procura.

### 3. MODALITÀ DI EROGAZIONE

Le modalità di accesso al servizio AESS sono differenziate tra **alunni con handicap certificato e alunni con svantaggio**, in ragione della differente tipologia di bisogno espresso e in ragione delle diverse modalità di valutazione del fabbisogno e della conseguente erogazione del servizio, all'interno della scuola.

Il Comune eroga il servizio avvalendosi dello strumento dell'esternalizzazione mediante contratti d'appalto con soggetti idonei allo svolgimento delle mansioni richieste.

### 4. SERVIZIO AESS IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ CERTIFICATA EX L.104/92 :

Il servizio, gestito secondo la modalità del "servizio a domanda individuale" a titolo interamente gratuito, ha carattere di servizio pubblico ad personam, quale attività necessaria a garantire, in collaborazione con l'assistente personale, con l'insegnante di sostegno e con gli insegnanti curricolari, la piena integrazione degli alunni con disabilità. E' di norma erogato in rapporto individualizzato ed è quantificato sulla base delle proposte formulate dalla scuola all'interno del PEI, della scheda di rilevazione del bisogno sottoscritta dal Consiglio di Classe e dall'educatore su modulistica predisposta, sulla base di indicazioni sanitarie, obbligatoriamente condivise dalla famiglia.

Nei casi di prima iscrizione scolastica o di passaggio ai successivi ordini di scuola, in assenza del PEI, la scuola provvede all'invio della proposta di fabbisogno, come meglio specificato al successivo punto 4.1.2.

Le proposte orarie sono formulate e soppesate anche in considerazione dell'opportunità di limitare la presenza contemporanea di un numero eccessivo di operatori all'interno della stessa classe, al fine del migliore svolgimento delle attività scolastiche quotidiane.

In ogni caso, la funzione dell'educatore è evidenziata all'interno della proposta educativo-didattica e dovrà essere formulata tra le ipotesi operative.

In particolare il PEI deve evidenziare, rispetto agli obiettivi posti e in coerenza con gli stessi, l'individuazione delle figure professionali da impegnare nella realizzazione del progetto stesso, per ciascun ambito di competenza, in modo da concretizzare la multidisciplinarietà dell'intervento a vantaggio del bambino.

Si può peraltro, all'interno della sezione "Obiettivi", indicarne di specifici afferenti alla presenza e al ruolo dell'educatore.

L'educatore scolastico partecipa alla redazione del PEI e declina le azioni di propria competenza in coerenza con gli obiettivi di breve, medio e lungo termine indicati nel PEI.

#### **4.1 GESTIONE DELLA RICHIESTA**

La domanda di servizio individuale è espressamente riferita agli alunni in possesso di certificazione ex art.3 commi 1 e 3 L. 104/92 ed è presentata dall'esercente la potestà genitoriale.

Il Servizio a favore di minori non residenti, potrà avvenire solo dopo appositi contatti con il Comune di Residenza, col quale si stipulerà un accordo atto a definire le risorse da impegnare, le modalità e i tempi di erogazione del Servizio.

In tutti gli altri casi (assenza di certificazione ex L.104/92), si procede come indicato al successivo punto 5.

La domanda di servizio deve essere rinnovata per ogni anno scolastico. Il Servizio è reso esclusivamente nelle Scuole Statali e/o paritarie (solo in favore degli alunni certificati ai sensi della L. 104/92 e previa comunicazione delle ore di sostegno assegnate).

##### **4.1.1. CICLO DELL'ISTANZA**

La domanda di accesso al servizio, è presentata alla segreteria dell'istituto scolastico in cui l'alunno frequenta, o intende iscriversi nel caso di prime iscrizioni. La Scuola, dopo averla protocollata, la trasmette al Servizio Politiche Sociali del Comune, allegando la scheda di rilevazione del bisogno sottoscritta dal Consiglio di Classe e dall'educatore su modulistica predisposta riferito all'anno scolastico in corso, PEI e progetto personalizzato dell'educatore.

La domanda deve essere presentata su modulistica predisposta dal Comune, entro i termini previsti dal Comune, al fine di rendere possibile la programmazione dell'intervento in tempo utile alla riapertura dell'anno scolastico successivo (settembre).

Il Comune provvede a dare adeguata informazione pubblica di avvio del procedimento di accesso, mediante Avviso Pubblico recante tempi e modalità di presentazione dell'istanza, da pubblicare sul proprio sito istituzionale, attraverso comunicazione alle scuole e alle famiglie che già usufruiscono del servizio, attraverso pubblicità istituzionale a mezzo stampa e qualunque altro mezzo ritenuto idoneo a raggiungere i potenziali fruitori e favorire la più capillare informazione.

La domanda presentata dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. VERBALE della Commissione Medica che attesta lo stato di handicap - ex art. 3 legge 104/92;
2. DIAGNOSI FUNZIONALE redatta su modello predisposto, compilato in tutte le sue parti, resa da struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

**Nelle Domande di Rinnovo, salvo i casi di cambio di ciclo scolastico e/o di revisione della L. 104/92, non sarà necessario allegare le certificazioni sopra citate, poiché già in possesso dell'Ufficio Competente.**

#### **4.1.2. FASE ISTRUTTORIA**

Il Comune, entro la data di scadenza stabilita nell'avviso pubblico, riceve le domande da ciascuna Istituzione scolastica che, per ogni alunno, dovrà allegare: la proposta di fabbisogno sottoscritta dal Consiglio di Classe e dall'educatore, il PEI riferito all'anno scolastico in corso (se non già precedentemente trasmesso) e il progetto personalizzato dell'educatore, le protocolla ed effettua la prima verifica documentale. Con riferimento all'art. 7 L.241/90, non sarà inviata all'istante la comunicazione individuale di avvio del procedimento amministrativo, in quanto l'istruttoria si intende avviata automaticamente con l'arrivo della richiesta al protocollo del Comune.

In assenza della documentazione, la richiesta non potrà essere evasa. Agli istanti e alle scuole di riferimento potrà essere inviata apposita comunicazione relativa all'incompletezza della pratica, che si intende sospesa fino al suo completamento, entro i termini adeguatamente indicati dal Comune.

L'ufficio procederà all'istruttoria delle istanze prevedendo, dove opportuno, un approfondimento con la famiglia, con la scuola, con il servizio sanitario o sociale certificante.

#### **4.1.3. VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE E DEFINIZIONE DELLE ORE**

La prima verifica della documentazione allegata alle istanze pervenute viene effettuata dal Referente del Servizio AESS. In assenza della documentazione richiesta, indispensabile per la valutazione, la pratica non potrà essere evasa. Alla scuola e se si ravvisi la necessità alla famiglia potrà essere inviata apposita comunicazione relativa all'incompletezza della pratica, che si intende sospesa fino al suo completamento, entro i termini adeguatamente indicati dal Comune.

Dopo la prima verifica documentale, per la valutazione delle richieste pervenute e definizione delle ore da attribuire, il Servizio si avvale di una commissione Tecnica, nominata con determinazione del Dirigente del Servizio, costituita da:

- Dirigente del settore o suo delegato che la presiede;
- Funzionario comunale referente del Servizio;
- Coordinatore del Servizio incaricato dalla ditta aggiudicataria;
- dipendente amministrativo verbalizzate;

Si prevede la convocazione della Commissione nei seguenti momenti:

1. entro il mese di Giugno, per la valutazione della proposta oraria contenuta nella scheda di rilevazione del bisogno e per la formulazione dell'ipotesi di attribuzione delle ore di servizio da assegnare a ciascun alunno,
2. entro il mese di Luglio per procedere alla definizione delle attribuzioni orarie definitive da comunicare a ciascuna Istituzione Scolastica;

Per ogni incontro della commissione viene redatto un verbale, contenente l'oggetto della riunione e la sintesi delle decisioni assunte. Il verbale verrà approvato con determinazione dirigenziale.

Il numero complessivo di ore attribuite non potrà superare il tempo/scuola effettivo, valutato al netto delle ore dedicate alla mensa (in media 5 settimanali), la cui necessità di assegnazione sia evidenziata in specifiche e motivate certificazioni sanitarie dalle quali emerga chiaramente il perseguimento di un obiettivo educativo piuttosto che meramente assistenziale.

Pertanto l'assegnazione oraria per singolo alunno, salvo deroghe per casi di estrema complessità che saranno valutati dal Servizio Politiche Sociali del Comune, non supererà :

- n. 10 ore settimanali per le scuole dell'infanzia;
- n. 8 ore settimanali per tempo/scuola normale nella scuola primaria e n. 12 ore settimanali nella scuola secondaria di primo grado;
- n.13 settimanali per tempo/scuola prolungato nella scuola primaria.

**Si evidenzia che la definizione delle ore settimanali da destinare a ciascun alunno comprende anche eventuali ore da destinare a : riunioni di GLHO- GLI, partecipazione alla programmazione di classe, stesura del progetto individualizzato, relazioni di servizio**

(comprese relazioni richieste dal Servizio Sociale Professionale del Comune), incontri col coordinatore, compilazione del diario di bordo, riunioni di equipes...etc).

#### **4.1.4. FASE INTERLOCUTORIA CON LE SCUOLE**

In seguito alla prima riunione della Commissione il Referente Comunale del Servizio invia apposita richiesta di incontro al Dirigente Scolastico, finalizzata alla condivisione della proposta relativa al numero di ore di servizio da assegnare a ciascun alunno per il quale si è ricevuta richiesta. In sede di incontro, debitamente verbalizzato, ciascuna scuola potrà presentare eventuali osservazioni in merito alle attribuzioni proposte. Il funzionario sottoporrà tali osservazioni durante il secondo incontro con la Commissione, atto a stabilire l'assegnazione definitiva delle ore per singolo alunno.

**A seguito della seconda Convocazione della commissione, entro il mese di Luglio, il Referente del Servizio invierà a ciascuna Istituzione scolastica il quadro riepilogativo, contenente le attribuzioni orarie per ciascun alunno, che dovrà essere firmato dal Dirigente per condivisione e restituito al Servizio Comunale.**

#### **4.1.4.FASE INTERLOCUTORIA CON I DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Formulata l'ipotesi di attribuzione delle ore di servizio da assegnare a ciascun alunno, il Comune invia apposita comunicazione al richiedente, con consegna a mano o notifica o a mezzo raccomandata a r.

#### **4.1.5. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO**

In assenza di osservazioni pervenute entro i tempi indicati nella comunicazione di pre-informazione riferita all'avvio del servizio, il Comune darà conferma all'ipotesi di attribuzione delle ore e procederà a informare i richiedenti, le scuole e il soggetto appaltatore, per l'attivazione definitiva degli interventi. Trascorso il termine convenuto, in assenza di osservazioni, si intende che il servizio nei suoi aspetti quantitativi e prestazionali è condiviso dai richiedenti e dalla scuola.

### **5. SERVIZIO AESS IN FAVORE DI ALUNNI CON SVANTAGGIO**

Le variabili che caratterizzano il vissuto di svantaggio sono sempre molteplici, alcune legate alle caratteristiche e alla storia personale del ragazzo, altre di natura interna all'istituzione scolastica, altre ancora di tipo socioculturale. Lo svantaggio è determinato dall'interazione di più fattori sia individuali che ambientali e si esprime in una grande varietà di situazioni problematiche che espongono lo studente ai rischi di insuccesso e disaffezione alla scuola.

Considerato il carattere composito e multifattoriale del fenomeno si ritiene utile adottare un approccio di tipo circolare e sistemico, che consideri il disagio non solo come un problema del singolo individuo, bensì una condizione che appartiene all'intero sistema in cui il bambino/ragazzo è inserito: gruppo classe, scuola, famiglia.

Questo ci porta a comprendere come una situazione di svantaggio scolastico non sia da trattare come problema dell'alunno ma come condizione di difficoltà di tutti i componenti del sistema di cui il ragazzo è parte.

Il Servizio, reso all'utenza a titolo interamente gratuito, è gestito secondo la modalità della richiesta da parte delle Scuole firmatarie dell'Accordo, non può essere richiesto dalle scuole paritarie e/o private, prevede l'attivazione di due tipologie di intervento, come di seguito indicato:

1. Inserimento presso ciascun Istituto Scolastico di un **Team di supporto allo svantaggio**, costituito da due Educatori e/o Pedagogisti che in collaborazione con la scuola attiveranno specifiche azioni rivolte agli alunni e all'ambiente di riferimento. **Il servizio verrà attivato dal primo giorno di scuola**
2. **affiancamento con rapporto individualizzato o piccolo gruppo**, solo per alunni per i quali la situazione di svantaggio sia comprovata da esaustive certificazioni sanitarie, socio-sanitarie e/o sociali a cura dei Servizi Sanitari e Sociale territoriali, previa acquisizione del consenso da parte degli esercenti la potestà genitoriale. Le richieste formulate dalla scuola potranno essere presentate entro il termine definito dal Comune, con apposito Avviso Pubblico (di norma entro il mese di aprile dell'anno scolastico in corso).

## **5.1 GESTIONE DELLA RICHIESTA**

L'erogazione del servizio relativamente all'area dello svantaggio è valutata ed eventualmente disposta dal Servizio Politiche Sociali, sulla base di formale richiesta e/o motivata segnalazione, rese su apposita modulistica, da parte della Scuola e/o del Servizio Sociale Comunale Territoriale, da far pervenire entro il Termine definito dal Comune con apposito avviso Pubblico.

### **5.1.1. MODALITA' DI RICHIESTA DEL TEAM DI SUPPORTO ALLO SVANTAGGIO**

La segnalazione da parte della scuola è accompagnata dalla seguente documentazione:

- Dettagliata relazione del Dirigente Scolastico, che evidenzi, rispetto al contesto territoriale e socio-culturale di riferimento, gli ambiti di maggiore criticità, per i quali si ravvisi utile l'intervento del team di supporto allo svantaggio.

Considerate le peculiarità di ciascuna Istituzione scolastica, legate alle caratteristiche territoriali dei quartieri nei quali sono dislocate, l'intervento del team di supporto allo svantaggio potrà orientarsi verso la realizzazione di diverse azioni che potranno essere attivate tutte o in parte, contemporaneamente o separatamente a seconda del bisogno rilevato dagli operatori e dalla scuola.

Tipologia di azioni proposte:

- a) Consulenza professionale, riferita ai sistemi classe, con possibilità di approfondimento attraverso l'osservazione sistematica in classe e/o presso gli ambiti dell'istituzione scolastica, attivabile su richiesta della scuola o del Servizio Sociale;
- b) Spazio Mediazione e Counseling, rivolto agli alunni, ai genitori e agli insegnanti (accesso individuale). In questo spazio la persona può aprirsi e condividere la propria difficoltà. L'obiettivo principale è quello di riuscire ad orientare e sviluppare le potenzialità della persona in difficoltà, promuovendone gli atteggiamenti positivi, attivi e stimolandone le capacità di scelta, promuovendo un percorso di auto-consapevolezza affinché possa attivare le dinamiche di resilienza.

Rispetto alle situazioni prese in carico dal Team sarà possibile:

- attivare Spazi di lavoro individualizzati e / o in piccoli gruppi ;
- attivare interventi in piccolo gruppo rivolti ai genitori che intendono confrontarsi sul loro ruolo educativo, sugli stili genitoriali e sulle difficoltà quotidianamente incontrate,
- attivare interventi in piccolo gruppo rivolti a tutti i insegnanti che vorranno partecipare. Durante gli incontri verranno approfonditi i temi che più rispondono alle esigenze e ai vissuti dei partecipanti

### **5.1.2. MODALITA' DI SEGNALAZIONE PER SERVIZIO DI AFFIANCAMENETO INDIVIDUALIZZAZTO O IN PICCOLO GRUPPO**

La segnalazione da parte della scuola, per gli alunni con svantaggio, è accompagnata dalla seguente documentazione:

- certificazioni sanitarie, socio-sanitarie e/o sociali a cura dei Servizi Sanitari e Sociale territoriali. Qualora, per casi eccezionali per i quali non sia presente una certificazione, la Scuola ravvisi una possibile situazione di pregiudizio per l'alunno, il Dirigente scolastico può inviare segnalazione per l'attivazione del Servizio, allegando una dettagliata relazione a sua firma. L'ufficio ricevente la segnalazione, si riserva di decidere se attivare il Servizio solo dopo attenta valutazione;
- apposita scheda di rilevazione del bisogno e/o relazione a firma del Consiglio di Classe o del Dirigente Scolastico, definite in collaborazione col "Team di supporto allo svantaggio" (se già operativo) , che motiva la proposta e la declina in termini operativi. La scheda di rilevazione del bisogno o la relazione hanno validità per l'intero ciclo di istruzione, salvo importanti variazioni che né modifichino il contenuto, per le quali sarà responsabilità dell'istituzione scolastica fornire aggiornamento. Si specifica, salvo per la situazione di cui sopra, che la scheda di rilevazione del bisogno o la relazione devono esse presentate per ogni avvio di nuovo ciclo scolastico;

- PDP (Piano educativo individualizzato ex direttiva del 27 dicembre 2012), se già redatto al momento della richiesta;
- consenso informato dell'esercente la potestà genitoriale.

**Le domande relative agli alunni con svantaggio, prive di adeguata documentazione sanitaria, socio-sanitaria o sociale e che non siano in carico al Servizio Politiche Sociali, saranno rigettate, con comunicazione scritta alla Scuola segnalante.**

In assenza del consenso da parte della famiglia o dell'esercente la potestà genitoriale, non si potrà procedere all'erogazione del servizio, salvo diversa disposizione dell'autorità giudiziaria.

Il servizio è erogato nell'ambito di un più ampio progetto di sostegno predisposto a tutela del minore.

Il servizio in favore di alunni con svantaggio può essere reso sia all'interno della scuola, previ necessari specifici accordi, sia in regime extrascolastico, nell'ambito di formali programmi di Istruzione Parentale. Può altresì essere reso sia in rapporto individualizzato sia in rapporti differenziati (piccolo gruppo), secondo le necessità educative manifestate dal minore e descritte in sede di segnalazione.

In base al numero di richieste presentate e alle tipologie di bisogno espresse da ciascuna Istituzione scolastica, l'ufficio AESS, valutate le risorse disponibili, attribuisce un monte ore per ciascuna Istituzione Scolastica.

L'istituzione Scolastica che riceve la comunicazione del monte ore dovrà presentare all'ufficio Aess, entro 15 gg dalla ricezione della comunicazione, l'ipotesi di ripartizione oraria rispetto alle situazioni presentate.

Nei casi di alunni con gravi disturbi comportamentali, accompagnati da evidenze cliniche certificate o da problematiche sociali attestate dall'Ufficio Tutela Minori, si attiveranno tutte le sinergie necessarie tra scuola, servizi sociali e socio-sanitari e famiglia, al fine di concordare interventi specifici per favorire la frequenza scolastica del bambino.

## **5.2. FASE ISTRUTTORIA**

### **Team di supporto allo svantaggio.**

Il Comune riceve le Richieste come indicato al punto 5.1.1. dalle Scuole, entro i termini e con le modalità indicati nell'Avviso Pubblico.

Il Referente del servizio effettua la verifica documentale anche attraverso il Servizio Sociale Territoriale.

L'ufficio procede all'istruttoria delle Istanze, valutata le risorse disponibili e i bisogni espressi, Il Referente invia Comunicazione del numero di ore attribuito entro il 30 Giugno dell'anno in corso.

### **Affiancamento con rapporto individualizzato o piccolo gruppo.**

Il Comune riceve le Richieste come indicato al punto 5.1.2. dalle Scuole, entro i termini e con le modalità indicati nell'Avviso Pubblico.

L'ufficio procede all'istruttoria delle Istanze prevedendo, dove opportuno, un approfondimento con la famiglia, con la scuola stessa o con altri servizi pertinenti, ivi inclusi i servizi sanitari, socio-sanitari e sociali territoriali.

In base al numero di richieste presentate e alle tipologie di bisogno espresse da ciascuna Istituzione scolastica, l'ufficio AESS, valutate le risorse disponibili, attribuisce un monte ore a ciascuna Istituzione Scolastica e lo comunica entro il 30 giugno dell'anno in corso.

## **5.3. FASE INTERLOCUTORIA CON I DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Formulata l'ipotesi di attribuzione delle ore di servizio da assegnare a ciascun alunno, il Comune invia apposita comunicazione alla scuola proponente. L'istituzione Scolastica che riceve la comunicazione del monte ore dovrà presentare all'ufficio Aess, entro 15 gg dalla ricezione della comunicazione, l'ipotesi di ripartizione oraria rispetto alle situazioni presentate.

## **5.4. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO AL SERVIZIO**

In assenza di osservazioni da parte della Scuola il Comune darà conferma all'ipotesi di attribuzione delle ore e la formulazione conclusiva si intenderà accettata e condivisa. Contestualmente il Comune darà informazione al soggetto appaltatore, per l'attivazione definitiva degli interventi

## **6. ESCLUSIONI**

Non sono ammesse le richieste di assistenza specialistica educativa miranti sostanzialmente:

1. alla sola assistenza di base, di competenza esclusiva dell'Istituzione scolastica;
2. ad incrementare le ore di sostegno scolastico;
3. ad un intervento ricadente in ambito didattico relativamente ai Disturbi Evolutivi Specifici (DSA, come definiti in circolare MIUR 27.12.2001)
4. segnalazione situazioni di svantaggio provenienti da scuole paritarie e/o Private.

## **7 VARIAZIONI E REVACOCA DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione attiva il servizio in relazione alla disponibilità di risorse in bilancio e sulla base dei Verbali della Commissione tecnica approvati con determinazione Dirigenziale.

Il Referente del Servizio procederà d'ufficio alla riduzione delle ore attribuite all'alunno nei seguenti casi:

1. le ore di servizio vengono svolte contemporaneamente alle ore del sostegno, salvo casi di comprovata e documentata necessità;
2. l'alunno frequenta per un numero di ore inferiore rispetto a quanto dichiarato in fase istruttoria, con effettiva riduzione del tempo scuola ( es: frequenta la terapia entrando dopo o uscendo prima da scuola);
3. in caso di assenza prolungata, ingiustificata, superiore a 10 giorni;
4. in caso di decadenza delle condizioni certificate ai sensi della L. 104/92.

## **8. GESTIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE FUORI TERMINE (incluse le richieste di integrazione oraria)**

Il termine previsto per la presentazione della domanda da parte delle scuole, viene definito dal Comune, con apposito Avviso Pubblico , solo in casi particolari e motivati (es: riconoscimento L. 104/92 avvenuto in data successiva al 30 Aprile) possono essere ammesse istanze presentate oltre termine, purché pervenute agli uffici comunali entro e non oltre il 31 ottobre.

Le eventuali domande pervenute oltre i termini indicati nell'Avviso Pubblico saranno trattate in seguito alla chiusura del procedimento relativo alle domande pervenute nei termini.

Tali domande, che potranno essere consegnate entro e non oltre il 31 ottobre, saranno considerate solo previa valutazione delle risorse disponibili, e rispettando le seguenti priorità:

1. alunni con certificazione L.104/92 art.3 c.3;
2. alunni con certificazione L.104/92 art.3 c.1;
3. alunni per i quali sia stata inoltrata richiesta di accertamento ex L.104/92;
4. alunni con problematiche di svantaggio accertate come patologie gravi sebbene non certificate ai sensi della L.104/92, comunque accompagnate da adeguati accertamenti diagnostici, clinici, sociali.

## **9. RICORSI**

Avverso il presente è ammesso ricorso davanti all'Autorità Giudiziaria competente, entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso.

Cagliari ....

Il Dirigente Servizio Politiche Sociali  
Antonella Delle Donne

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- Il DPR n° 616. 24 Luglio 1977, in materia di oneri a carico dell'ente locale per l'assistenza scolastica, Capo VI, artt. 42 e 45;
- La LEGGE n.104/92 art.13 Comma 1: "L'integrazione scolastica si realizza... anche attraverso (...) la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con altre attività sul territorio gestite da Enti Pubblici o privati. A tale scopo gli Enti Locali, gli organi scolastici e le unità sanitarie locali, nell'ambito delle rispettive competenze, stipulano gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 142 dell'8/6/1990...; Comma 3): "Nelle scuole di ogni ordine e grado, fermo restando ai sensi del DPR 616 e successive modificazioni, l'obbligo per gli Enti Locali di fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali, sono garantite attività di sostegno mediante l'assegnazione di docenti specializzati."
- Il D.Lgs n.112 del 31/03/98 art.139 comma 1): "Sono attribuiti alle Province, in relazione all'istruzione secondaria superiore e ai Comuni, in relazione agli altri gradi inferiori di scuola, i compiti e le funzioni concernenti; .c) i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio";
- La LEGGE n.328 dell'8/11/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - Capo III art. 14;
- La LR 23/2005 Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 (Riordino delle funzioni socio-assistenziali);
- Il Piano Locale dei Servizi alla Persona (PLUS) Ambito Territoriale Città di Cagliari, nel quale è programmato il Servizio oggetto del presente accordo.