



SERVIZIO DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA PERSONALE LINEE GUIDA

Premessa

Il Servizio di Assistenza per l'Autonomia Personale (SAAP) è uno dei servizi del sistema di inclusione scolastica del territorio, individuato come nodo strategico al fine di qualificare i percorsi di inclusione scolastica e territoriale. La posizione del SAAP all'interno della rete delle risorse per l'inclusione è il "confine" tra scuola e il territorio e questo dato assegna al servizio una funzione di mediazione e di raccordo non solo per lo specifico delle attività sviluppate "a scuola", ma anche per quelle sviluppate nella dimensione dell'*altrove*, nell'ottica della definizione di una presa in carico sempre più globale e trasversale ai contesti di vita.

Nello specifico il SAAP si posiziona all'interno della rete dei servizi perseguendo la realizzazione di una progettualità individualizzata e condivisa innanzitutto con la famiglia e l'istituzione scolastica e che fondi la sua capacità di investimento su un processo di qualificazione del percorso di presa in carico del minore e del giovane adulto con disabilità in tutta la filiera delle azioni e degli interventi e dei progetti tra l'intra e l'extra scuola.

Ciò si realizza attraverso la capacità di rispondere al bisogno predisponendo organizzazioni di servizi e percorsi educativi in grado di co-costruire e co-progettare riqualificando risorse e risposte continuamente in integrazione con le realtà scolastiche e del territorio presenti nei diversi contesti di vita del minore e giovane adulto con disabilità.

Al fine di favorire questa progettazione partecipata e concertata tra tutti gli interlocutori, il Comune di Cremona, l'Azienda Sociale Cremonese per i comuni del distretto, gli Enti Gestori coinvolti ed i referenti della scuola per l'ECDD si aggiornano e definiscono le seguenti Linee Guida operative relative all'inquadramento, all'organizzazione ed all'attuazione del servizio a partire dall'anno scolastico 2023-24.

Cap. 1 - Attivazione del servizio

Il servizio è erogato dalle cooperative **Cosper, Dolce, Gamma, Meraki, Sentiero** e, solo per l'ambito, **Koala**.

È innanzitutto importante distinguere che, per quanto riguarda l'attivazione del servizio, il Comune di Cremona ed i 47 Comuni dell'Ambito si differenziano:

- per gli alunni residenti nel **Comune di Cremona** il servizio SAAP è erogato attraverso un raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) formata da cinque delle suddette cooperative (Cosper come capofila e Dolce, Gamma, Meraki e Sentiero) incaricati attraverso affidamento da bando pubblico da settembre 2021 che non comporta la possibilità, da parte delle famiglie che hanno diritto al servizio, di scegliere di quale Agenzia avvalersi.
- per gli alunni residenti nei **Comuni dell'Ambito** è invece in essere un accreditamento presso l'Azienda Sociale Cremonese delle stesse cooperative e ciò comporta invece la possibilità di scelta da parte della famiglia dell'Agenzia erogatrice del servizio.

Pertanto, di seguito verranno illustrate le due differenti modalità di attivazione:

COMUNE DI CREMONA	47 COMUNI AMBITO TERRITORIALE CREMONESE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enti erogatori: RTI Cospes, Dolce, Gamma, Meraki, Sentiero: la definizione dell'Agenzia che eroga il servizio è interna all'RTI e non è lasciata alle famiglie. ▪ Lo Staff Disabilità del Comune di Cremona entro il mese di maggio riceve dalla famiglia: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ i dati anagrafici dell'alunno ⇒ il verbale del Collegio per l'alunno in situazione di handicap attestante lo stato di handicap grave (art 3 comma 3) ⇒ il modulo di richiesta di attivazione dell'assistenza specialistica redatto dal neuropsichiatra infantile ⇒ l'eventuale diagnosi funzionale ⇒ l'eventuale verbale della commissione per l'invalidità o per la 104 ⇒ eventuale documentazione medica o sanitaria ▪ Lo Staff Disabilità entro la data preventivamente comunicata riceve dalla scuola il modulo di richiesta di attivazione del servizio saap correttamente compilato in ogni sua parte. ▪ Per le nuove attivazioni viene compilata tramite intervista informatizzata alla famiglia la Scheda di Rilevazione Bisogni (SRB) finalizzata a raccogliere informazioni sul funzionamento dell'alunno e sui suoi bisogni al fine di predisporre l'opportuno supporto educativo e la Scheda di Attivazione Servizi firmata dalla famiglia alla presenza dello Staff Disabilità. ▪ Lo Staff Disabilità condivide con il referente dell'RTI le attivazioni per il nuovo anno scolastico . ▪ Il referente dell'RTI riunisce l'equipe di coordinamento delle cooperative e si organizza il servizio e l'assegnazione dei progetti in base ad una serie di criteri quali: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ il profilo dell'operatore più adeguato al bisogno assistenziale/educativo rilevato ⇒ la presenza nella scuola frequentata dal minore di operatori dipendenti di una Agenzia in particolare che faciliti la flessibilità di predisposizione del servizio ⇒ l'attivazione di altri servizi in favore del minore in capo ad una delle Agenzie in particolare 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enti erogatori: accreditamento Cospes, Dolce, Gamma, Koala, Meraki, Sentiero: le famiglie scelgono l'Agenzia che eroga il servizio ▪ L'assistente Sociale del Comune di residenza dell'alunno riceve, entro il mese di maggio, dalla scuola la richiesta di attivazione del servizio saap correttamente compilata in ogni sua parte; L'assistente sociale del Comune di residenza dell'alunno, quando necessario, si confronta con l'Equipe Disabilità di Azienda Sociale Cremonese. ▪ Successivamente convoca la famiglia per la compilazione della richiesta di attivazione del saap e la sottoscrizione del progetto. In tale occasione vengono richiesti: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ i dati anagrafici dell'alunno ⇒ il verbale del Collegio per l'alunno in situazione di handicap attestante lo stato di handicap grave (art 3 comma 3) ⇒ il modulo di richiesta di attivazione dell'assistenza specialistica redatto dal neuropsichiatra infantile ⇒ l'eventuale diagnosi funzionale ⇒ l'eventuale verbale della commissione per l'invalidità o per la 104 ⇒ eventuale documentazione medica o sanitaria ▪ Per le nuove attivazioni viene compilata tramite intervista informatizzata alla famiglia la Scheda di Rilevazione Bisogni (SRB) finalizzata a raccogliere informazioni sul funzionamento dell'alunno e sui suoi bisogni al fine di predisporre l'opportuno supporto educativo e la Scheda di Attivazione Servizi condivisa e firmata dalla famiglia. ▪ Il Comune di residenza dell'alunno trasmette alla Cooperativa scelta dalla famiglia, e all'Equipe Disabilità di Azienda Sociale Cremonese per conoscenza la documentazione sopra citata. ▪ Il Coordinatore della Cooperativa scelta dalla famiglia assegna il progetto all'operatore più adeguato nel rispondere ai bisogni assistenziali ed educativi osservati.

<p>⇒ il rispetto dei patti parasociali tra le cooperative relativi alle quote di gestione del servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico ogni scuola riceverà comunicazione del budget orario assegnato a ciascun alunno e l'Agenzia che eroga il servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Equipe Disabilità di Azienda Sociale Cremonese, prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, invierà ad ogni scuola il budget orario assegnato a ciascun alunno e l'indicazione dell'Ente Gestore che eroga il servizio.
---	---

Una volta assegnata ad una delle Agenzie la progettualità di ciascun alunno con disabilità, la procedura di erogazione del servizio sarà quella definita dalla singola cooperativa, attraverso le fasi, i momenti di monitoraggio e la strumentazione codificata e certificata.

In particolare, l'Agenzia individuerà l'operatore a cui verrà affidato l'incarico ed assegnato il monte ore settimanale da utilizzarsi per il supporto alle autonomie in contesto scolastico, desunto dalle risorse messe a disposizione del progetto di inclusione e che comprendono ore settimanali a scuola, ore per incontri di rete, ore di coordinamento ed eventuali budget extra preventivamente valutati ed approvati.

A tal proposito si segnala che il **budget** assegnato a ciascun alunno:

- è ripartito in due tranches e quindi **suddiviso per anno solare** nei periodi **settembre-dicembre** e **gennaio-giugno**;
- **per nessun motivo sono autorizzati trascinamenti e recuperi** di ore da un budget all'altro e quindi tra anni solari differenti (ad eccezione degli alunni delle superiori nelle sole modalità indicate);
- all'interno del budget è assegnato a ciascun alunno per l'intero anno scolastico **10 ore sono preventivamente autorizzate e riservate ad incontri** di rete, GLO, stesura del progetto SAAP e della verifica finale ed eventuali altri incontri concordati con la scuola;
- sempre all'interno del budget assegnato a ciascun alunno è possibile prevedere l'accompagnamento da parte dell'Assistente all'Autonomia Personale alla partecipazione a **uscite didattiche e viaggi d'istruzione** programmati.

Oltre a ciò, al fine di erogare un servizio maggiormente flessibile, aderente ai bisogni di ciascun alunno e di maggiore qualità si tenderà il più possibile, per gli alunni residenti nel Comune di Cremona, ad identificare un numero di operatori presenti all'interno della scuola proporzionato al numero di alunni destinatari del servizio tenendo a preferire la presenza di un solo operatore su più situazioni nel limite del monte ore assegnato a ciascun alunno.

Capitolo 2 - La presenza dell'operatore a scuola

L'articolazione dell'**orario di servizio** dell'Assistente per l'Autonomia Personale per l'integrazione degli alunni con disabilità viene concordata all'inizio dell'anno scolastico, tra l'operatore stesso e il team dei docenti di classe e del Referente per l'Inclusione del plesso scolastico, e solo in caso di necessità con l'eventuale coinvolgimento del Referente dell'Agenzia, **prendendo prioritariamente in considerazione le esigenze dell'alunno**.

Nella stesura dell'orario di servizio deve comunque essere tutelato anche l'interesse del lavoratore e devono essere tenute in considerazione le seguenti **indicazioni**:

1. deve essere organizzato compatibilmente con l'**orario di apertura** della scuola;



2. è bene che **non preveda presenze** con l'insegnante di sostegno, tranne eccezioni da valutare in base al progetto e che andranno segnalate ed approvate dal Comune che eroga il servizio;
3. è preferibile che **non preveda buchi o interruzioni e non sia inferiore alle 2 ore di lavoro consecutive** al fine di facilitare la relazione educativa, la continuità dell'intervento e il benessere dell'alunno.

Al fine di garantire la più ampia flessibilità nel processo di integrazione delle diverse competenze professionali che si adoperano per l'integrazione degli alunni con disabilità, l'orario di servizio dell'Assistente per l'Autonomia Personale **potrà mantenere forma provvisoria fino alla nomina degli insegnanti** di sostegno e al completamento del team dei docenti.

Pertanto, sarà cura dell'operatore comunicare al proprio responsabile dell'Agenzia l'orario provvisorio, così come farlo pervenire agli insegnanti referenti per l'inclusione o di plesso.

Tutte le **variazioni**, definitive e/o temporanee, dell'orario di servizio che dovessero rendersi necessarie durante l'anno scolastico dovranno essere **condivise tra l'operatore e il team dei docenti di classe e tempestivamente comunicate** oltre che definite previa valutazione della disponibilità oraria dell'operatore coinvolto.

La gestione delle assenze nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado:

In caso di **assenza improvvisa dell'alunno con disabilità**, l'assistente, dopo essersi accertato che l'assenza sia effettiva, si trattiene a scuola per **un'ora** (che gli sarà riconosciuta) potendo occuparsi della predisposizione del materiale funzionale all'intervento o per supporto straordinario agli altri bambini in carico al servizio SAAP presenti nel plesso scolastico qualora in sede di programmazione con la scuola ed indicandolo nel Progetto Saap si sia concordato di utilizzare la presenza dell'operatore in questo modo.

L'assenza dell'alunno dovrà essere comunicata tempestivamente e possibilmente con almeno un'ora di preavviso rispetto all'avvio del servizio. La comunicazione dell'assenza dovrà essere fatta **dal genitore alla scuola e sempre e comunque anche all'agenzia accreditata.**

Su indicazione e autorizzazione del Comune Committente, **le ore settimanali non svolte vanno a costituire una "banca ore" che sarà destinata a progetti specifici o a un potenziamento della presenza di un operatore SAAP sia all'interno della scuola sia in attività esterne legate a progettualità specifiche** (es: gite ed uscite didattiche, laboratori musicali, sportivi, e di altro genere sempre promossi dalla scuola); ogni bisogno o richiesta andrà presentata e sarà attentamente **valutata dal Comune Committente.**

La gestione delle assenze nella scuola secondaria di secondo grado e l'inquadramento dell'operatore:

L'organizzazione delle ore di assistenza educativa erogate in favore degli alunni frequentanti Istituti di Istruzione Secondaria di Secondo Grado o di Formazione Professionale fa riferimento alla Deliberazione n°XII/312 del 2023 di Regione Lombardia che emana le nuove linee guida in vigore a partire dall'anno scolastico 2023-2024.

La finalità del documento, redatto a partire da un tavolo di lavoro composto da pubblico e privato, è quella di definire meglio il ruolo ed i compiti dell'operatore che sarà definito "Assistente educativo".

In merito alla presenza dell'Assistente Educativo a scuola, il documento riporta quanto segue *"garantire la presenza della figura dell'assistente educativo nella sede dell'istituzione scolastica/formativa anche nel caso di assenza breve dello studente di durata fino a 10 giorni scolastici consecutivi, salvaguardando, in accordo con la scuola, un pacchetto di ore per eventuali*



incontri, gite, uscite didattiche, eccetera. In caso di assenza prolungata e in accordo con la scuola e l'Ente locale, si procederà come di seguito indicato:

- in via prioritaria, laddove fattibile in ragione delle condizioni dello studente con disabilità e al fine di garantire la continuità delle attività, l'assistenza deve essere assicurata a domicilio;
- negli altri casi l'attività dell'assistente sarà rimodulata in accordo con la scuola e con l'Ente locale".

Pertanto, la permanenza a scuola dell'Assistente educatore in caso di assenza dell'alunno fino al decimo giorno è garantita fatta salva la necessità di istituire un accantonamento di ore, preventivamente quantificato, da concordare con la scuola, per l'affiancamento straordinario durante gite, uscite didattiche ed incontri.

In caso di assenze superiori ai 10 giorni la scuola insieme all'Ente Locale ed all'Agenzia che eroga il servizio, provvederà a valutare l'eventuale riorganizzazione del servizio sulla base dei bisogni dell'alunno.

Nello stesso documento vengono anche definiti i requisiti del personale da destinare all'intervento che dovrà necessariamente presentare un profilo educativo così come specificato:

- ⇒ Qualifica di educatore professionale socio-pedagogico con laurea in Scienze dell'educazione e della formazione (L-19) e lauree equipollenti, fatto salvo quanto previsto dalla Legge 205/2017, commi 594-600;
- ⇒ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2023/2024 è ammesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività
- ⇒ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2023/2024 è ammesso il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, unito al possesso di 120 CFU della classe di laurea L-19 o lauree equipollenti;
- ⇒ Per l'Anno Scolastico e Formativo 2024/2025 saranno ammessi a svolgere l'attività di assistenza educativa i soggetti in possesso di entrambi gli elementi: o diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività; o avvenuta frequenza del percorso formativo che sarà avviato ad esito dell'inserimento del profilo professionale nel QRSP.

All'interno del proprio orario di servizio a scuola, l'operatore SAAP può **supportare** nelle autonomie non solo l'alunno a lui affidato, ma anche **eventuali altri alunni con disabilità in carico al servizio SAAP** presenti nella scuola nelle seguenti modalità:

- se il supporto a due alunni è **saltuario e straordinario**, l'operatore può agire cosciente del fatto che la responsabilità dei minori rimane comunque sempre in capo alla Scuola;
- se, invece, si individua come **modalità di lavoro costante il supporto a due minori** in alcune fasce orarie, ciò è possibile a fronte di una proposta veicolata attraverso un apposito modulo e una micro-progettazione condivisa tra Scuola, Agenzia Accreditata, Famiglia e Servizi Sociali. In questo caso al Comune committente sarà applicata dall'Agenzia la tariffa relativa all'intervento da parte di un Educatore;
- previo accordo con l'Agenzia Accreditata è possibile che l'operatore supporti in via straordinaria altri alunni con disabilità e con SAAP **in caso di impossibilità di immediata sostituzione** e per cui lo stesso operatore può rappresentare una risorsa in quanto figura conosciuta.



NB: Per il servizio SAAP del Comune di Cremona gli operatori possono rappresentare una risorsa all'interno della RTI ed indipendentemente dalle singole cooperative.

In **progettazioni sperimentali di tipo laboratoriale**, previa proposta scritta condivisa dalla Scuola, dalle Agenzie, dai Servizi Sociali interessati e non ultimo dalle famiglie, l'operatore SAAP può promuovere con altri operatori afferenti alla medesima RTI per il Comune di Cremona, o alle altre Agenzie presenti nella scuola per il distretto, laboratori in cui **piccoli gruppi di alunni**, tra cui il loro assistito, svolgono attività funzionali alla promozione delle competenze, delle abilità sociali e delle autonomie personali, anche in un'ottica di integrazione

Per consentire una fattiva collaborazione all'interno della scuola tra i vari operatori SAAP e tra di essi e il corpo docenti, **si propone, come strumento, la creazione di una EQUIPE per le autonomie e l'inclusione, costituita dagli operatori SAAP del plesso/istituto scolastico** indipendentemente dall'Agenzia di appartenenza, in dialogo costante con i vari gruppi di lavoro per l'inclusione per consentire di:

- conoscere i bambini in situazioni di disabilità presenti nella scuola, condividere la documentazione riguardante la diagnosi le loro problematiche, gli obiettivi del PEI e le strategie efficaci per poter lavorare in progetti comuni o trasversali;
- collaborare nella individuazione delle azioni, degli adattamenti organizzativi e strutturali necessari per rendere il contesto scuola accogliente per la disabilità;
- collaborare strettamente con i docenti per elaborare progetti inclusivi all'interno di comuni modelli progettuali (ad es. proposte laboratoriali in rapporto di microgruppo);
- favorire la gestione di eventuali assenze o sostituzioni.

La presenza a scuola dell'operatore e il conteggio delle ore svolte avverrà tramite i sistemi di rilevazione, anche elettronici, propri di ciascuna Agenzia.

Il conteggio delle ore è effettuato non sulla base della scansione temporale delle ore di lezione, ma sul bisogno assistenziale definito dalla progettazione sul minore (es. attesa del pulmino o della famiglia, presenza dell'operatore SAAP durante l'intervallo o il cambio dell'ora, comunicazioni estemporanee con famiglia e docenti, preparazione di materiale...).

Capitolo 3 - Il ruolo e mansioni dell'Assistente per l'Autonomia Personale

L'Assistente per l'Autonomia Personale provvede nell'ambito scolastico **all'esecuzione di attività assistenziali**, nonché **di collaborazione all'attività educativa/didattica con particolare riferimento agli ambiti della comunicazione e dell'autonomia personali, della mobilità e delle relazioni sociali** (art. 13, L. 104/92).

Le mansioni, le competenze, gli ambiti di intervento ed il ruolo degli operatori sono sinteticamente descritte riprendendo i punti del Capitolato Tecnico del bando di affidamento di luglio 2021 per il Comune di Cremona e dell'accreditamento per i Comuni dell'ambito rappresentati dall'Azienda Sociale Cremonese:

- a) nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti, collabora con gli insegnanti e il personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, didattiche e ricreative previste dal PTOF, dal PAI e dal PEI;
- b) se opportunamente indicato nei Piani Educativi Individualizzati condivisi e sottoscritti dalle famiglie e previa autorizzazione scritta presentata dalla famiglia, può accompagnare l'alunno disabile nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate anche in assenza dell'insegnante di sostegno, o di un insegnante curricolare, avendo cura di attuare le azioni e



le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della fruizione del territorio e delle sue strutture;

- c) può partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni con disabilità, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse;
- d) collabora, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio- relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa, anche sul piano didattico;
- e) se condiviso con i docenti di riferimento, può presenziare ai momenti di recupero funzionale collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano contestuali e correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico e su prescrizione dello stesso; (si precisa che le rieducazioni motoria, logopedica e psicomotoria hanno risvolti nell'ambito dell'intervento educativo e sono questi che interessano maggiormente l'assistente per l'autonomia personale);
- f) può affiancare l'alunno disabile durante il momento della mensa fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, là dove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo;
- g) **fatto salvo che l'assistenza di base è di competenza della scuola**, affianca l'alunno disabile nelle attività finalizzate all'igiene della propria persona attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero e/o la conquista della maggiore autonomia possibile, rafforzando l'autostima e l'auto-consapevolezza;
- h) interviene, nel limite delle proprie competenze, in caso di malore dell'alunno disabile, ad informare il personale della scuola affinché questo, sentita la famiglia, possa attivare le strutture di primo soccorso; l'operatore del servizio educativo può agire se necessario ed in assenza dell'insegnante o di un familiare un accompagnamento presso le strutture sanitarie;
- i) può eventualmente essere autorizzato alla somministrazione di farmaci previa sua disponibilità e secondo il relativo protocollo predisposto da ciascuna scuola;
- j) può collaborare con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni disabili;
- k) partecipa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, alle riunioni del consiglio di classe, alla programmazione delle attività e ai momenti di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli Organi Collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali, nonché alle sedute del Collegio Docenti nelle quali siano previsti all'O.d.G. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà;
- l) partecipa alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie e delle metodologie per il potenziamento o il mantenimento delle abilità relazionali, comunicative e dell'autonomia del minore e giovane adulto con disabilità e dei momenti di verifica;
- m) si impegna alla puntuale compilazione ed all'aggiornamento del Progetto di intervento assistenziale/educativo nonché alla verifica, preferibilmente in formato digitale, in collaborazione con la scuola che, se lo ritiene opportuno potrà essa stessa provvedere all'invio ai comuni entro i termini concordati; aggiorna il proprio referente che provvederà ad



- informare l'ECDD puntualmente ed in forma scritta, relativamente ad ogni aspetto che si ritenga importante e relativo al Progetto di Vita del minore o giovane adulto con disabilità;
- n) nelle forme e nei tempi concordati collabora con la famiglia, la scuola, i Servizi sociali e l'Equipe di Consulenza sul Disagio e la Disabilità alla realizzazione di iniziative e attività attraverso cui la scuola e i servizi territoriali mirano congiuntamente, al fine dell'integrazione dell'alunno con disabilità in altre realtà del territorio al di fuori del contesto scolastico (es. progetti di A scuola e altrove, PCTO, ecc.);
 - o) nell'ambito delle attività che richiedono un supporto alle funzioni socio-relazionali e una facilitazione alla comunicazione collabora con gli insegnanti agendo anche sugli apprendimenti;
 - p) nell'ampliamento delle funzioni dell'operatore SAAP, a lui si affida il compito di raccordare e sviluppare progettualità nell'extra-scuola, collaborando nell'ambito di sua competenza, alla stesura e realizzazione di progettazioni individualizzate verso la realizzazione del progetto di vita. Egli diventa un PROMOTORE DI AUTONOMIE E DI SVILUPPO DI COMPETENZE TRASVERSALI (come quelle relazionali, comunicative, di problem-solving) e un PROMOTORE DI INCLUSIONE, collaborando con colleghi, insegnanti, famiglia, assistente sociale e specialisti, per definire azioni o progetti che favoriscano non solo l'integrazione del minore, ma le modificazioni dell'ambiente stesso per renderlo maggiormente inclusivo;
 - q) è tenuto alla frequenza ai corsi di formazione e aggiornamento per un totale di 20 ore annue secondo piano formativo condiviso con l'Agenzia accreditata; nel caso in cui l'aggiornamento del personale sia effettuato in orario di servizio, l'Agenzia comunicherà l'assenza del personale al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima, in modo che la Scuola possa organizzarsi autonomamente in previsione dell'assenza dell'operatore eventualmente prevedendo una redistribuzione dell'orario dell'operatore e dell'insegnante di sostegno;
 - r) è tenuto partecipare alle attività informative e formative promosse dal proprio datore di lavoro in materia di salubrità e sicurezza dei luoghi di lavoro e ad attenersi alla formazione/informazione ricevuta (ad esempio su movimentazione carichi, uso guanti in lattice...) relativa all'uso corretto e costante dei DPI (Dispositivi Protezione Individuale) durante il suo lavoro. Detti operatori dovranno essere muniti dalla Scuola degli indumenti e/o DPI che si rendessero necessari per l'espletamento delle mansioni specifiche e per la loro partecipazione alle attività laboratoriali delle scuole; sono altresì tenuti all'impiego di altri dispositivi forniti su richiesta del medico competente e/o per necessità specifiche oltre al materiale per l'assistenza di base di competenza della scuola;
 - s) dovrà attenersi alle procedure di sicurezza della singola scuola in cui opera (piano di emergenza, addetti al servizio antincendio e primo soccorso) e di cui dovrà essere informata/o dalla Scuola stessa, ai sensi dell'art.26, comma 1 lettera b, D.Lgs.81/2008, con particolare attenzione a quelle legate all'evacuazione dei minori con disabilità. Dovrà inoltre partecipare alle prove di evacuazione che verranno effettuate;
 - t) per tutto ciò che viene a conoscere nell'ambito dell'attività professionale, è rigorosamente tenuto al rispetto del segreto professionale;

All'Assistente per l'Autonomia Personale che partecipasse ai viaggi di istruzione saranno riconosciute le ore di lavoro dal momento della partenza in pullman o in treno fino al rientro effettivo al luogo di ritrovo, dove il minore viene affidato al genitore.

Per le attività che prevedono i pernottamenti, si precisa che sono previste **n. 14,5 ore di lavoro giornaliere** (di cui 2,5 ore giornaliere a copertura del corrispettivo per "Attività di soggiorno" come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali), **in caso di pernottamento, e**



12 nella giornata senza pernottamento per l'operatore, mentre le spese di viaggio, vitto (pensione completa), i costi relativi ad alloggio ed eventuali ingressi derivanti dalla partecipazione dell'Assistente per l'Autonomia Personale saranno opportunamente valutati e concordati in un momento di confronto tra l'Agenzia accreditata, il Servizio Sociale e la Scuola.

In caso di **malattia dell'operatore** SAAP, questi è tenuto entro l'orario di avvio del servizio a darne comunicazione alla Scuola e al coordinatore della propria Agenzia, il quale provvederà **entro massimo le successive 48 ore ad attivare una sostituzione** (a meno che il progetto assistenziale/educativo preveda che sia opportuno evitare la presenza di nuove figure educative). A tal proposito come precedentemente indicato, quando opportuno e fattibile, è possibile avvalersi per la sostituzione degli operatori SAAP già eventualmente presenti all'interno dell'istituto previo accordo tra la Scuola e il referente dell'Agenzia.

L'Assistente, in base ai regolamenti interni alle singole Agenzie, potrà essere autorizzato dal suo datore di lavoro ad usufruire del pasto, il cui costo sarà assunto dall'Agenzia stessa che stipulerà a tal fine un accordo diretto con l'ente che somministra i pasti.

Capitolo 4 - Partecipazione ai GLO

Come già indicato nel capitolo I delle presenti Linee Guida, l'operatore SAAP è autorizzato a presenziare ai GLO ed agli incontri di rete.

Alla luce delle recenti modifiche del PEI che prevedono un raccordo con l'eventuale Progetto Individualizzato ai sensi dell'art. 14 della L. 328/2000 se predisposto, è auspicabile anche la partecipazione ai GLO di un referente dell'Ente Locale.

Per gli alunni residenti nel Comune di Cremona è stata decretata la possibilità di delegare all'operatore SAAP la rappresentanza in tali occasioni fatte salve quelle situazioni per cui è richiesto un intervento più specifico per cui, previo accordo di verifica della disponibilità, potranno presenziare l'assistente sociale di riferimento dell'alunno e/o un rappresentante dello Staff Disabilità. Alla scuola è richiesto, qualora il rappresentante dell'Ente Locale non fosse presente, di inviare allo Staff Disabilità un verbale ufficiale dell'incontro sottoscritto dai partecipanti.

Lo Staff Disabilità e l'assistente sociale restano comunque a disposizione per qualsiasi necessità.

Capitolo 5 - Sperimentazione dell'Educativa di Plesso per il Comune di Cremona

Soggetto Proponente: Comune di Cremona

Enti attuatori: RTI cooperative Cosper SCS Impresa Sociale (Capofila), Cooperativa Sociale Sentiero, Società Dolce Cooperativa Sociale, SCS Gruppo Gamma, Meraki SCS.

Istituti scolastici aderenti: IC Cremona 1 "Scuola Primaria G. Miglioli", "Scuola Secondaria di Primo Grado A. Campi" – IC Cremona 4 "Scuola Secondaria di Primo Grado Anna Frank", IC Cremona 5 "Scuola Primaria A. Manzoni"

Obiettivi della sperimentazione: la sperimentazione dell'Educativa di Plesso si propone di valorizzare la dimensione educativa all'interno dei percorsi scolastici promuovendo e perseguendo una maggiore inclusione per tutti gli alunni con disabilità. Per poter perseguire tale fondamentale finalità occorre operare quindi un cambiamento di paradigma culturale e di conseguenza di prospettiva passando da una visione assistenziale della disabilità ad una maggiormente educativa ed emancipativa che pone maggiore attenzione, oltre alla persona con disabilità, anche al contesto ed alle dinamiche relazionali intervenendo nel contesto scolastico e guardando ad esso come ad un fondamentale dispositivo non solo didattico ed educativo ma inclusivo e abilitativo.

In particolare, la sperimentazione oggetto del presente progetto si propone di:



- guardare allo studente con disabilità nella prospettiva del perseguimento e della realizzazione del proprio personale progetto individualizzato e di vita;
- incrementare e rafforzare la coerenza tra intervento didattico ed intervento educativo favorendo la sinergia e la collaborazione tra gli operatori coinvolti e tra di essi e gli interlocutori dei differenti contesti di vita dello studente con disabilità (famiglia, servizi ricreativi, servizi abilitativi ecc...);
- favorire la costituzione di team multidisciplinari di operatori sempre più formati e preparati che possano garantire la necessaria continuità di percorsi e progetti scolastici inclusivi ed efficaci;
- superare la logica assistenzialistica promuovendo una presa in carico educativa dello studente con disabilità che faccia capo alla scuola ed alla rete dei servizi educativi e non al singolo operatore o alla singola cooperativa;
- distribuire le risorse educative in modo flessibile partendo dal bisogno del singolo studente e contemporaneamente tenendo presente la dimensione scolastica favorendo continuità educativa in caso di cambio di figure di riferimento, assenze e sostituzioni, ecc...;
- garantire una sempre maggiore flessibilità nella distribuzione delle risorse educative in modo da favorire una riorganizzazione delle stesse in funzione di progettualità e bisogni legati al singolo studente con disabilità ed al suo progetto individualizzato;

Modalità operative: per poter favorire il raggiungimento degli intenti fin qui rappresentati si prevede di avviare una sperimentazione che coinvolga quattro differenti scuole, individuate sulla base del numero degli studenti con disabilità afferenti e di pregresse progettualità attivate, indicativamente così strutturata:

- costituzione di una cabina di regia
- identificazione di un team di educatori afferenti alle cooperative affidatarie del SAAP formati e competenti incaricati quali "*operatori esperti in processi di inclusione scolastica*";
- presentazione del progetto ed incontri di condivisione in itinere con le famiglie e con associazioni di famiglie del territorio;
- ciascuna scuola aderente alla sperimentazione vedrà assegnato un numero di "*operatori esperti in processi di inclusione scolastica*" proporzionato al numero di alunni beneficiari del SAAP che operi esclusivamente presso la sede individuata;
- ciascuna scuola aderente vedrà individuato, all'interno degli "*operatori esperti in processi di inclusione scolastica*", un educatore con funzione di coordinamento ed un budget di ore extra assegnate a questa funzione;
- gli "*operatori esperti in processi di inclusione scolastica*" avranno a disposizione un budget mensile per incontri di organizzazione e di programmazione quali equipe educative o altro;
- le ore di intervento educativo previste settimanalmente per ciascun istituto scolastico non si considereranno più "*ad personam*" ma calcolate sulla base del bisogno degli alunni afferenti alla scuola, della sua organizzazione e delle progettualità previste;

Per l'ampliamento dell'offerta educativa si evidenzia inoltre che le scuole aderenti alla sperimentazione in oggetto sono anche partner nel progetto "Aut in Cremona", di cui il Comune di Cremona è capofila, finanziato dal Fondo Inclusione di Regione Lombardia e che prevede l'ampliamento delle progettualità educative inclusive e socializzanti all'interno dei contesti scolastici.



Riferimenti per l'invio tutte le comunicazioni

<p>Per gli alunni residenti nel Comune di Cremona</p> <p><i>Politiche Sociali – Staff Disabilità</i> <i>Dott.ssa Antonella Maderi, dott.ssa Elisa Bernasconi</i></p> <p>e-mail: serviziadisabili@comune.cremona.it antonella.maderi@comune.cremona.it elisa.bernasconi@comune.cremona.it</p> <p>tel.: 335 7212901 oppure 0372 407372/317</p>	<p>Per gli alunni residenti nei comuni del distretto</p> <p><u>Tutte le comunicazioni andranno indirizzate al Servizio Sociale del Comune di residenza ed all'assistente sociale di riferimento</u></p> <p>Per informazioni e altre comunicazioni: <i>Azienda Sociale Cremonese – Equipe Disabilità</i> <i>Dott.ssa Michela Dalmiani, dott.ssa Silvia Mondina</i></p> <p>e-mail: saap@aziendasocialecr.it m.dalmiani@aziendasocialecr.it s.mondina@aziendasocialecr.it</p> <p>tel.: 389 5131842 oppure 342 8647547</p>
--	--

Cremona, 11/09/2023