

**PIANO SOCIALE
DI ZONA
S4**

**UFFICIO DI PIANO
AMBITO TERRITORIALE S4**

**LINEE OPERATIVE/VADEMECUM
GESTIONE VOUCHER/BUONI SERVIZIO
ASSISTENZA SOCIO EDUCATIVA PER STUDENTI CON DISABILITA'
SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI I° GRADO ED ISTITUTI SCOLASTICI
SECONDARI SUPERIORI DI II° GRADO**

Si procede alla definizione del percorso attuativo della gestione dei voucher/buoni servizi, relativi al servizio di Assistenza socio educativa per studenti con disabilità di ogni ordine e grado residenti nell' Ambito S4, a cura degli Enti coinvolti (Ufficio di Piano, Comune/Servizio Sociale Professionale, ASL/Distretti Sanitari, Istituto scolastico ed Ente erogatore accreditato), alla luce della Delibera della Giunta Regionale Campania n. 423 del 27/07/2016.

FINALITA'

Il servizio in oggetto prevede un sostegno socio-educativo a persone con disabilità, diretto ad assicurare il diritto allo studio attraverso forme di assistenza tali da facilitare la comunicazione, la socializzazione, l'inserimento e l'integrazione scolastica, l'apprendimento e lo sviluppo delle potenzialità residue individuali. Il servizio deve mirare a garantire la continuità fra i diversi gradi di scuola con percorsi educativi personalizzati ed integrati con altri servizi territoriali. Tale servizio non riguarda né può sostituire la funzione didattica, che la legge affida alle istituzioni scolastiche attraverso l'impiego degli insegnanti di sostegno, né l'assistenza materiale o di base, che viene svolta sempre dalle istituzioni scolastiche.

DESTINATARI

Sono destinatari dell'intervento gli studenti con disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica competente che frequentano scuole primarie e secondaria di I° grado ed istituti scolastici secondari superiori di II° grado. Gli accertamenti relativi alla disabilità, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale e alla capacità complessiva individuale residua sono effettuati dalle

aziende sanitarie locali sulla base di quanto disposto dall'art. 4 della L. 104/1992 e, successivamente, dall'art. 2 del D.P.C.M. 23/02/06, n. 185.

La presenza di una condizione di disabilità certificata, tuttavia, non giustifica di per sé la richiesta del servizio. La scelta dell'attivazione del servizio deve essere fatta valutandone l'effettiva utilità in relazione a ciascuno studente. La necessità di assegnare l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione all'interno dell'orario scolastico, viene esplicitata nella certificazione e nella diagnosi funzionale relativa allo studente disabile.

La misura dell'intervento (numero di ore di assistenza) è determinata nel Piano Educativo Individualizzato dell'alunno, elaborato congiuntamente dagli operatori ASL, dalla scuola e dalla famiglia ed aggiornato all'anno scolastico di riferimento.

Premesso che può essere richiesta una sola tipologia di intervento, nei casi di pluridisabilità dello studente, in cui è compresa quella sensoriale, la scuola, unitamente alla famiglia e ai servizi sociosanitari, in sede di redazione del P.E.I., sceglie l'intervento specialistico più opportuno e rispondente ai bisogni della persona e del contesto.

Si ricorda che non possono essere diretti destinatari degli interventi gli studenti con disturbi specifici di apprendimento, per i quali si dovranno applicare le modalità di intervento previste dalla legge n. 170/2010 e gli studenti con bisogni educativi speciali che non presentano una certificazione di disabilità ai sensi della legge n. 104/92.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza socio educativa scolastica (assistenza per l'autonomia e la comunicazione) è attivato dal Comune nel cui territorio è ubicata la sede centrale dell'Istituzione scolastica di frequenza. Il Servizio viene attivato a seguito di domanda che va presentata da uno dei genitori o da chi rappresenta lo studente minore o dallo studente stesso se maggiorenne, all'Istituto Scolastico frequentato.

L'istituzione scolastica, acquisita l'istanza, la trasmette, unitamente alla documentazione comprovante la condizione di disabilità (Diagnosi Funzionale, PEI, ecc.), la necessità e la misura dell'intervento di assistenza specialistica (numero di ore), al Comune/Servizio Sociale Professionale con le modalità ed i tempi stabiliti dall'Ente medesimo.

Preliminarmente all'attivazione del servizio, il Comune/Servizio Sociale Professionale è tenuto ad accertare, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia, l'effettiva necessità di assistenza attraverso una attenta verifica della documentazione acquisita.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune/Servizio Sociale Professionale, acquisite le istanze e verificata l'effettiva necessità dell'intervento richiesto, provvede all'erogazione del servizio, mediante l'Ambito Territoriale di riferimento, al quale trasmetterà gli elenchi degli utenti aventi diritto.

L'Ambito Territoriale che ha istituito il catalogo dei soggetti accreditati provvede all'erogazione del servizio mediante il sistema dei voucher/buoni servizi.

LE FIGURE PROFESSIONALI DI CUI GLI ENTI ACCREDITATI POTRANNO AVVALERSI, SONO QUELLE RIPORTATE, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO NELLA CIRCOLARE DEL MIUR N°3390/200 1:

- *EDUCATORE PROFESSIONALE;*
- *ASSISTENTE EDUCATIVO;*
- *TRADUTTORE DEL LINGUAGGIO;*
- *PERSONALE PSICO-SOCIALE.*

E' UTILE PRECISARE CHE L'ASSISTENTE È UNA FIGURA DISTINTA E NON SOSTITUTIVA DELLE ALTRE FIGURE PRESENTI A SCUOLA, QUALI DOCENTI CURRICULARI, DI SOSTEGNO E PERSONALE AT.A. IN PARTICOLARE L'OPERATORE SPECIALISTICO NON PUÒ IN ALCUN MODO ESSERE ADIBITO A MANSIONI DI "ASSISTENZA DI BASE" (COSIDDETTA ASSISTENZA MATERIALE).

Nella selezione degli operatori gli Enti gestori sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia di contratti pubblici nonché di rapporto di lavoro.

L'Ufficio di Piano provvede alla redazione di apposito modello di dichiarazione da trasmettere al Comune/Servizio Sociale Professionale, per consentire alle famiglie degli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio, di procedere in piena autonomia e libertà, esclusivamente presso l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale, alla scelta dell'Ente erogatore accreditato.

Successivamente il Comune/Servizio Sociale Professionale procederà alla redazione degli appositi elenchi degli utenti aventi diritto da trasmettere all'Ufficio di Piano, con l'indicazione del relativo Ente erogatore accreditato prescelto.

L'Ufficio di Piano procederà a sua volta alla convocazione degli Enti erogatori accreditati prescelti per la sottoscrizione degli appositi Patti di accreditamento/Convenzioni, per la disciplina dei rapporti tra gli Enti medesimi.

L'Ente erogatore procederà, all'individuazione degli operatori da abbinare agli utenti destinatari della fruizione del servizio, redigendo un apposito elenco che sarà trasmesso sia all'Ufficio di Piano che al Comune/Servizio Sociale Professionale di competenza.

Quest'ultimo procederà all'immissione dei dati relativi sia agli studenti maggiorenni/minori e tutore aventi diritto residenti nel relativo Comune sia dell'Ente erogatore prescelto con l'operatore abbinato,

nel software gestionale per la stampa del voucher mensile iniziale, che verrà consegnato dal Comune/Servizio Sociale Professionale al singolo intestatario dello stesso, per l'avvio e la fruizione del servizio.

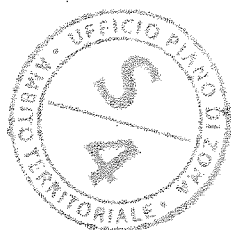
Il voucher iniziale conterrà un numero identificativo/codice a barre, il nome dell'utente/tutore intestatario, la denominazione dell'Ente erogatore accreditato con il nome dell'operatore abbinato ed il monte orario assegnato.

Il voucher iniziale verrà consegnato dall'utente/tutore intestatario al Dirigente dell'Istituto scolastico frequentato che vigilerà sulla sottoscrizione ogni giorno e/o ad ogni accesso sia da parte dell'utente/tutore sia dall'operatore.

Terminato il mese di fruizione del servizio, l'utente/tutore consegnerà detto voucher iniziale al Comune/Servizio Sociale Professionale di competenza per la sottoscrizione dello stesso da parte sia del Servizio Sociale Professionale stesso che dall'utente/tutore beneficiario del servizio, nonché dal Responsabile dell'Ente erogatore accreditato.

Il Servizio Sociale Professionale immetterà nel sistema i dati riportati nel voucher iniziale sottoscritto, per la ratifica delle ore effettivamente erogate dall'operatore assegnato all'utente/tutore. In merito si precisa che le ore assegnate all'utente e non effettivamente erogate dall'operatore non potranno essere recuperate nel mese successivo.

L'Ente erogatore accreditato recupererà dal voucher iniziale il codice identificativo assegnato al singolo utente che sarà successivamente riportato sulle fatture emesse, per la liquidazione della spesa sostenuta e trasmetterà all'Ufficio di Piano dette fatture che saranno liquidate previa verifica da parte dell'Ufficio medesimo dei codici identificativi corrispondenti ai voucher validati trasmessi in precedenza dal Servizio Sociale Professionale. Quest'ultimo procederà per il mese successivo alla stampa del voucher mensile iniziale.



La Coordinatrice
Ufficio di Piano
Ambito Territoriale S4
Dott.ssa Giovanna Martucciello

