



SETTORE POLITICHE SOCIALI

Integrazione Scolastica Alunni e Studenti con Disabilità
Scuole Infanzia, Primarie e Secondarie primo grado
PEC

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale Torquato Tasso
saic8b400x@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Medaglie D'Oro
saic8b500q@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo N. Monterisi
saic8b9003@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo "Calcedonia"
saic8ac00d@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale Don Milani
saic8b600g@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini
saic8ab00n@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Alfano Quasimodo
saic89300a@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Giovanni Paolo II
saic8a6001@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Matteo Mari
saic8b700b@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo G. Barra
saic8a700r@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo G. Vicinanza
saic8a800L@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Salerno V Ogliara
saic81800L@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Scuola Comunale dell'infanzia Pio XII
c.a. Settore Pubblica Istruzione
a.lamura@comune.salerno.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo S. Tommaso D'Aquino
saic89100p@pec.istruzione.it

Al Sig. Dirigente Scolastico
Convitto Nazionale Torquato Tasso
savc01000q@pec.istruzione.it

Oggetto: Anno scolastico 2024-2025 – Servizio di Assistenza specialistica scolastica per alunni e studenti con disabilità frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado. Trasmissione modelli istanza e Catalogo Organismi accreditati.

Come è noto alle SS.LL. l'Ente locale è tenuto a garantire il servizio di Assistenza specialistica scolastica per gli alunni e studenti con disabilità che frequentano le scuole cittadine di ogni ordine e grado, come previsto dagli artt. 3, 4 e 13, comma 3 della Legge 104/92 e a ciò provvede, secondo quanto precisato dall'art.3, comma 5, lett. a), D. Lg.s 13 aprile 2017, n. 66 ("Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'art. 1, commi 180 e 181, lett. c) della legge 13 luglio 2015, n. 107") "nei limiti delle risorse disponibili".

Anche nel corrente anno scolastico esso sarà attuato tramite il sistema dei voucher, attraverso il quale gli aventi diritto alle prestazioni possono scegliere da un Catalogo degli Organismi accreditati, ai sensi del Regolamento n. 4/2014, attuativo della L. R. n. 11/2007, le cooperative o associazioni che erogano tale tipologia di servizio. **Si ribadisce, al riguardo, che in assenza della validazione del Report dei buoni-servizio/voucher elettronici da parte del Dirigente scolastico, farà fede il registro mensile di firme e presenze vistato dal Dirigente scolastico, a conferma della regolarità del servizio reso dall'assistente educativo associato allo studente e con esclusione di ogni formalità di firma e di ritiro del voucher da parte del genitore dello studente.**

A tal fine si ricordano i seguenti adempimenti a carico degli istituti scolastici:

- a) dovrà essere compilato un registro mensile per ogni studente ("utente") con indicazione in stampatello dell'organismo e del cognome/nome dell'operatore;
- b) ogni registro dovrà essere firmato da docente e operatore per ogni giorno in cui viene svolto il servizio, con indicazione chiara dell'ora di inizio e fine del servizio;
- c) nel caso di studente seguito da due operatori, il cognome/nome del secondo operatore va riportato in stampatello nel campo "Eventuale sostituto", mentre nel campo "firma operatore" dovrà essere apposta la firma dell'operatore che ha effettivamente svolto il servizio in quella data: ciò significa che nell'unico registro mensile intestato al singolo studente ("utente") vanno riportate presenze e firme di entrambi gli operatori;
- d) il Dirigente Scolastico dovrà vidimare il registro a fine mese;
- e) i registri mensili dovranno essere conservati dagli Istituti Scolastici;
- f) sarà cura di ogni Istituto inviare mensilmente al Comune -a mezzo pec- i registri compilati in ogni loro parte e vidimati dal Dirigente;
- g) sarà cura di ogni Istituto consegnare copia dei registri agli Organismi che svolgono il servizio;
- h) nel caso che un solo modello di registro mensile di firme e presenze non sia sufficiente a riportare tutte le presenze e le firme di operatore e docente, è consentito l'utilizzo a titolo addenda di ulteriore/i modello/i di registro mensile debitamente compilato/i, firmato/i e vidimato/i;
- i) in sede di conteggio delle ore e dei minuti attestati nel registro firme e presenze, si applicano il Sistema di Calcolo Sessagesimale (in forza del quale, ad es., a un'ora e mezza corrispondono HH:MM 01:30) ed il Criterio della Tolleranza dei Cinque Minuti (in forza del quale, il singolo Voucher Elettronico di 30 minuti viene attribuito in caso di prestazione, con durata compresa tra l'orario di inizio servizio e l'orario di fine servizio, effettuata entro un range compreso tra 25 e 30 minuti).

Si precisa che la compilazione e la trasmissione del registro mensile di firme e presenze sarà necessaria, fino a quando non verrà comunicata diversa disposizione con apposita circolare informativa.

Si trasmettono, unitamente alla presente:

- 1) il modello di istanza di ammissione al servizio **ALLEGATO "A"**: trattasi di modello che va compilato solo ed esclusivamente dalle famiglie che richiedano per la prima volta l'ammissione al servizio di assistenza specialistica scolastica e **dichiarano altresì di scegliere l'Organismo tra quelli iscritti al Catalogo allegato**, allegandovi: 1.a) la certificazione sanitaria attestante la condizione di disabilità; 1.b) la diagnosi funzionale o ICF con l'indicazione, da parte del competente servizio dell'ASL, della necessità dell'assistente specialista e della tipologia dello stesso (Assistente all'autonomia personale e sociale; Assistente alla comunicazione; Assistente LIS; Assistente ABA; Assistente Comunicazione Aumentativa Alternativa, Assistente Comunicazione facilitata; Assistente Tiflodidatta; etc.); 1.c) il Piano Educativo Individualizzato; 1.d) copia di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale del soggetto firmatario dell'istanza e dello studente;
- 2) il modello di istanza di conferma del servizio **ALLEGATO "B"**: trattasi di modello di conferma del servizio e di **dichiarazione di scelta dell'Organismo tra quelli iscritti al Catalogo allegato**, che va compilato solo ed esclusivamente dalle famiglie che, avendo già presentato negli anni precedenti apposita istanza di ammissione al servizio di assistenza specialistica scolastica, hanno interesse a richiedere la conferma del servizio, allegandovi copia di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale del soggetto firmatario dell'istanza e dello studente e la eventuale documentazione modificativa della prescritta documentazione prodotta per l'anno scolastico 2023-2024;
- 3) il **Catalogo degli Organismi accreditati** per la scelta da parte delle famiglie da riportare all'interno dell'istanza da consegnare alla scuola, senza doversi recare presso la sede del Settore Politiche Sociali;
- 4) il **Modello di Dichiarazione Cambio Cooperativa**;
- 5) il **Modello di Dichiarazione Rinuncia Assistenza Specialistica**.

Si pregano Codeste spett.li Istituzioni di voler prestare l'assistenza che dovesse rivelarsi necessaria per la compilazione dell'istanza e si chiede, altresì, ai Dirigenti scolastici, nell'ottica di una leale collaborazione istituzionale, di voler garantire la solita cortese collaborazione, affinché le istanze/dichiarazioni di scelta dell'Organismo siano raccolte presso la scuola e trasmesse a cura della scuola medesima nel più breve tempo possibile al Settore Politiche Sociali – Servizio Integrazione Scolastica, unitamente ad apposito Progetto educativo con indicazione delle ore settimanali da riconoscere agli alunni con disabilità da ammettere al servizio, redatto e sottoscritto dal Dirigente scolastico e controfirmato dal Neuropsichiatra dell'ASL territorialmente competente: si precisa altresì che l'indicazione delle ore settimanali di assistenza specialistica, per ciascuno alunno disabile, contenuta nel predetto Progetto educativo andrà eventualmente riformulata in conformità alle risorse finanziarie disponibili.

Parimenti si pregano Codeste spett.li Istituzioni di raccogliere e trasmettere altresì, nel più breve tempo possibile al Settore Politiche Sociali – Servizio Integrazione Scolastica, le eventuali Dichiarazioni di Cambio Cooperativa e di Rinuncia Assistenza Specialistica rese successivamente dai genitori, senza che questi debbano recarsi presso la sede del Settore Politiche Sociali.

Si precisa che, a differenza degli anni passati, il modello di istanza di ammissione/conferma del servizio è strutturato in maniera tale da contenere anche la contestuale Dichiarazione di scelta dell'Organismo: a tal riguardo si chiede ai Dirigenti scolastici in indirizzo di portare a conoscenza delle famiglie, sia di quelle che presentano istanza di ammissione al servizio per la prima volta, sia di quelle che presentano istanza di conferma del servizio, il Catalogo a cui attingere per formalizzare, già in sede di compilazione dell'istanza, la scelta dell'Organismo accreditato.

Il monte ore assegnato potrà essere utilizzato, a decorrere dalla data di presa in carico dell'utente da parte dell'Organismo affidatario e lungo tutto il periodo di attuazione del servizio di Assistenza Specialistica Scolastica, periodo che coincide con l'anno scolastico 2024/2025.

Si porgono distinti saluti.

Responsabile Area Assistenza Specialistica
Dott.ssa Alessia Canale



~~IL DIRETTORE~~
Dott. Giuseppe Bonino

