



Comune di Gaggiano
(Provincia di Milano)

Criteria di accesso ai Servizi di Assistenza scolastica ed extra Scolastica

INDICE

TITOLO I - ELEMENTI GENERALI

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Ambito di applicazione
Art. 3	Elenco dei servizi
Art. 4	Attivazione servizi
Art. 5	Domanda di iscrizione e controlli amministrativi
Art. 6	Alunni in affidamento e c/o strutture residenziali
Art. 7	Alunni non residenti
Art. 8	Alunni disabili
Art. 9	Requisiti per l'iscrizione
Art. 10	Ritiro o sospensione dal servizio
Art. 11	Tariffe
Art. 12	Morosità nei pagamenti - Ingiunzione
Art. 13	Agevolazioni - Deroghe - concessioni particolari. Istanza
Art. 14	Disposizioni comportamentali
Art. 15	Sanzioni
Art. 16	Provvedimenti
Art. 17	Trattamento dei dati personali
Art. 18	Comunicazioni all'utenza

TITOLO II - FUNZIONAMENTO E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

A. SERVIZI ASSISTENZA PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GAGGIANO

A1.	<u>SERVIZIO DI ASSISTENZA AL PRE E POST SCUOLA - SCUOLA PRIMARIA</u>
Art. 19	Oggetto
Art. 20	Attivazione del servizio
Art. 21	Organizzazione e funzionamento
Art. 22	Richiesta di accesso al servizio
A2.	<u>SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA E TEMPO LIBERO - TEMPO BASE</u>
Art. 23	Oggetto
Art. 24	Organizzazione e funzionamento
Art. 25	Richiesta di accesso al servizio

B. SERVIZIO DI ASSISTENZA AL TRASPORTO

Art. 26	Oggetto
Art. 27	Organizzazione e funzionamento
Art. 28	Richiesta di accesso al servizio
Art. 29	Ritiro
Art. 30	Comportamento degli utenti e responsabilità genitoriale
Art. 31	Sanzioni
Art. 32	Controlli e richiami
Art. 33	Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio di assistenza
Art. 34	Comportamento degli assistenti
Art. 35	Modalità della vigilanza
Art. 36	Divieto di modifica del servizio
Art. 37	Segnalazioni
Art. 38	Rapporti tra gestori dei servizi

C. SERVIZI DI ASSISTENZA MINORI DISABILI

C1. SERVIZIO DI ASSISTENZA MINORI DISABILI

Art. 39	Oggetto
Art. 40	Richiesta di accesso al servizio
Art. 41	Criteri generali di accesso
Art. 42	Attivazione e organizzazione del servizio
Art. 43	Conclusione del servizio
Art. 44	Quantificazione del servizio

C2. SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER LA COMUNICAZIONE E LE RELAZIONI SOCIALI

Art. 45	Oggetto
Art. 46	Destinatari
Art. 47	Accesso al servizio
Art. 48	Modalità di svolgimento del servizio

C3. TRASPORTO

Art. 49	Modalità di svolgimento del servizio
---------	--------------------------------------

C4. CENTRI ESTIVI

Art. 50	Gestori del servizio
---------	----------------------

TITOLO I - ELEMENTI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1.1. I servizi di assistenza scolastica ed extrascolastica costituiscono una opportunità per contribuire al diritto allo studio e alla frequenza scolastica in via prioritaria degli alunni residenti, anche con interventi che rispondano alle esigenze di carattere lavorativo e sociale delle famiglie.

1.2. I servizi di assistenza extrascolastica rientrano nella categoria di servizio pubblico locale "a domanda individuale", ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno 31.12.1983, per i quali gli enti locali sono tenuti a chiedere la contribuzione degli utenti.

1.3. I servizi di assistenza ai minori disabili sono finalizzati all'inserimento sociale e sono disciplinati secondo la normativa nazionale e regionale vigente.

Art. 2 - Ambito di applicazione

2.1. Il presente documento definisce i principi generali per l'accesso, la fruizione ed il funzionamento dei servizi scolastici ed extrascolastici forniti prioritariamente agli alunni residenti.

Art. 3 - Elenco dei servizi

3.1. L'accesso ai servizi è previsto in via prioritaria alle famiglie residenti con entrambi i genitori che lavorano.

3.2. I servizi del presente dispositivo, qui di seguito elencati, sono gestiti da soggetti terzi:

- Servizio di pre e post scuola Istituto Comprensivo Statale;
- Servizio di assistenza mensa Istituto Comprensivo Statale - tempo base;
- Servizio di assistenza al trasporto scolastico;
- Servizi di assistenza alunni disabili

Art. 4 - Attivazione servizi

4.1. Alcuni servizi potranno essere attivati con un minimo di n. 8 iscrizioni e con almeno n. 5 utenti frequentanti. Tali servizi, pertanto, se non sono mantenuti tali requisiti minimi, potranno essere sospesi fino alla fine dell'anno scolastico. Per la specifica di ogni servizio si rimanda agli articoli di seguito.

4.2. Disposizioni diverse potranno essere comunicate annualmente in base all'organizzazione del singolo servizio.

Art. 5 - Domanda di iscrizione e controlli amministrativi

5.1. Al fine di accedere ai servizi è necessario presentare, ogni anno, domanda di iscrizione.

5.2. I servizi si rivolgono prioritariamente agli utenti iscritti all'anagrafe del Comune di Gaggiano nel nucleo familiare dei due genitori, o di almeno uno di questi al momento della presentazione della domanda. La residenza anagrafica è accertata dal registro di anagrafe della popolazione residente nel Comune di Gaggiano.

5.3. il Comune si riserva di richiedere documentazione comprovante l'attività lavorativa.

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

5.4. Gli elementi informativi richiesti per l'iscrizione dovranno essere forniti tramite autocertificazione (compilando l'apposito modulo in distribuzione presso l'Ufficio Servizi Scolastici o scaricabile dal sito internet www.comune.gaggiano.mi.it).

Art. 6 - Alunni in affido e c/o strutture residenziali

6.1. Per gli alunni non residenti inseriti presso servizi residenziali per minori con sede in Gaggiano o minori in affido a genitori affidatari residenti, si stabilisce la medesima priorità dei residenti.

Art. 7 - Alunni non residenti

7.1. I bambini di genitori non residenti possono essere ammessi ai servizi a condizione che ci siano ulteriori posti disponibili una volta esaurite le domande dei residenti.

Art. 8 - Alunni disabili non residenti

8.1. Laddove vi sia necessità di assistenza *ad personam* - alunni disabili - le domande potranno essere accolte previa autorizzazione e copertura finanziaria del servizio di assistenza da parte del Comune di residenza. In tal caso sarà necessario produrre la diagnosi funzionale. Per le modalità di gestione del servizio si rimanda alla sezione C Servizio di assistenza alunni disabili.

Art. 9 - Requisiti per l'iscrizione

9.1. I requisiti dichiarati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

9.2. L'Amministrazione comunale effettua controlli anche a campione sulle autodichiarazioni contenute nella domanda di accesso ai servizi e nella documentazione allegata, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

9.3. Nel caso le dichiarazioni risultassero non veritiere, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

Art. 10 - Ritiro o sospensione dal servizio

10.1. Il ritiro del bambino dai singoli servizi dovrà essere di regola comunicato per iscritto all'Ufficio Servizi Scolastici.

Art. 11 - Tariffe

11.1. Le famiglie partecipano alla copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa mensile, ad eccezione del servizio di assistenza al trasporto per il quale è prevista una tariffa unica annuale.

11.2. Le tariffe sono annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 12 - Morosità nei pagamenti - Ingiunzione

12.1. Nel caso di mancato pagamento, a seguito di avvisi di sollecito, l'Amministrazione Comunale provvede alla riscossione coattiva tramite ingiunzione ai sensi del R.D. 639/1910 e successive modifiche. Sull'importo dovuto saranno applicati gli interessi legali e le spese inerenti gli atti esecutivi previsti dalle leggi vigenti.

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

12.2. Eventuali reiterati ritardi nei pagamenti, ripetuti per più di due volte consecutivamente, possono comportare l'esclusione dei servizi richiesti.

Art.13 - Agevolazioni - Deroghe - concessioni particolari. Istanza

13.1. L'agevolazione/l'esonero rientrano nelle prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà, in attuazione dei principi costituzionali di solidarietà, di pari dignità sociale e di non discriminazione, al fine di ottenere un intervento comunale da concretizzarsi con l'agevolazione o l'esonero del pagamento dei servizi.

13.2. Al fine di ottenere riduzioni/agevolazioni per i servizi, laddove previsto, è necessario consegnare copia dell'attestazione I.S.E.E. completa della DSU all'Ufficio Servizi Scolastici.

13.3. Le richieste di contributo a sostegno del pagamento della retta o concessioni particolari quali agevolazioni ed esenzioni saranno possibili solo per i casi segnalati dal Segretariato Sociale Professionale, così come previsto dal "Regolamento dei servizi e degli interventi di promozione e di protezione sociale e della compartecipazione alla spesa", approvato con d.c.c. n. 34 del 20/07/2017, ed esaminati dal competente Responsabile del servizio comunale. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di presentazione o per i periodi richiesti.

13.4. Nessuna agevolazione è prevista per gli utenti non residenti che usufruiscono dei servizi.

13.5. Per gli alunni non residenti inseriti presso servizi residenziali per minori con sede in Gaggiano o minori in affidato a genitori residenti, si stabilisce l'applicazione delle tariffe dei residenti.

Art. 14 - Disposizioni comportamentali

14.1. I gestori dei servizi devono monitorare e segnalare all'Ente, nonché all'Ufficio Servizi Scolastici, comportamenti tenuti dagli utenti gravemente scorretti o irrispettosi e/o tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o altrui e/o da pregiudicare lo svolgimento del servizio in modo regolare, a fronte dei quali saranno presi opportuni provvedimenti.

Art. 15 - Sanzioni

15.1. Per i minori che adottano comportamenti scorretti l'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Gaggiano applicherà i seguenti provvedimenti:

- a) richiamo verbale;
- b) avviso formale ai genitori del comportamento scorretto del proprio figlio;
- c) sospensione dall'utilizzo del servizio per un determinato periodo, ovvero sospensione totale se l'alunno insisterà nel comportarsi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri;

15.2. Ai genitori degli alunni lasciati incustoditi a seguito di ritardo verrà chiesto il rimborso delle spese sostenute per l'assistenza oltre l'orario di servizio.

Art. 16 - Provvedimenti

16.1. Il provvedimento che dispone la sospensione deve essere notificato, almeno 7 giorni prima dell'inizio della sospensione, ai genitori dell'alunno o chi per loro ha responsabilità genitoriale.

16.2. L'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici attiverà, inoltre, il procedimento di recupero delle spese sostenute per l'assistenza degli utenti lasciati incustoditi dai genitori (o dalle persone

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

aventi la responsabilità genitoriale) a seguito di ritardo.

16.3. L'ufficio, in caso di reiterati ritardi, al fine di non compromettere il funzionamento del servizio, può provvedere alla sospensione dei servizi richiesti.

16.4. Modalità diverse dal presente articolo sono specificate e previste di seguito nei singoli servizi.

Art. 17 - Trattamento dei dati personali

17.1. L'utilizzo dei dati personali seguirà le disposizioni sul diritto alla privacy, nel rispetto delle norme vigenti. I dati sensibili saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione e svolgimento del servizio.

Art. 18 - Comunicazioni all'utenza

18.1. Annualmente l'Ufficio Servizi Scolastici comunica agli utenti eventuali modifiche alle modalità di funzionamento dei servizi, i costi dei servizi e le modalità di pagamento per l'accesso agli stessi.

18.2. Eventuali comunicazioni saranno inviate presso i recapiti riportati nelle domande di accesso ai servizi.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO E MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI

A. SERVIZI ASSISTENZA PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GAGGIANO

A1. SERVIZIO DI ASSISTENZA AL PRE E POST SCUOLA - SCUOLA PRIMARIA

Art. 19 - Oggetto

19.1. Il servizio consiste nello svolgimento di attività ricreative rivolto prioritariamente agli alunni residenti delle scuole primarie nelle fasce orarie precedenti e/o successive il normale orario scolastico.

19.2. I servizi vengono erogati tramite affidamento ad un soggetto terzo per tutto l'anno scolastico, nel rispetto del calendario definito dal Comune di Gaggiano e dall'Istituto Comprensivo Statale di Gaggiano.

Art. 20 - Attivazione del servizio

20.1. Il Servizio potrà essere attivato con un minimo di n. 8 iscrizioni e con almeno n. 5 utenti frequentanti. Tale servizi, pertanto, potranno essere sospesi anche durante l'anno scolastico se non sono mantenuti tali requisiti minimi.

20.2. Il servizio potrà accogliere un numero massimo di alunni iscritti in base alla capacità ricettiva dell'aula. Attualmente la capacità ricettiva è di n. 35 alunni. Annualmente verrà comunicato il numero massimo di riferimento in base alla capacità ricettiva dello spazio messo a disposizione per lo svolgimento del servizio.

20.3. I bambini non residenti potranno essere accolti al servizio a condizione che ci siano ulteriori posti disponibili una volta esaurite le domande dei residenti.

Art. 21 - Organizzazione e funzionamento

21.1. Il servizio di pre e post scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza ed assistenza, nelle fasce orarie precedenti e/o successive il normale orario scolastico, dei minori residenti regolarmente iscritti al servizio.

21.2. L'utilizzo parziale del servizio non dà diritto ad alcun rimborso o riduzione: la quota mensile dovrà essere pagata per intero qualora il servizio venga utilizzato anche per un solo giorno.

Art. 22 - Richiesta di accesso al servizio

22.1. Possono accedere al servizio di pre, post scuola tutti gli alunni iscritti alle scuole primarie dell'Istituto Comprensivo Statale di Gaggiano con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa. Il Comune si riserva di richiedere eventuale documentazione comprovante l'attività lavorativa.

22.2. Possono fruire dei suddetti servizi anche i figli di genitori che non svolgono entrambi attività lavorativa solo in presenza di posti disponibili.

22.3. Gli utenti segnalati con relazione del Segretariato Sociale Professionale potranno usufruire di precedenza.

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

22.4. La domanda va presentata per ciascun anno scolastico entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale. Le eventuali domande presentate dopo il termine o ad anno scolastico iniziato, potranno essere accolte solo in presenza di disponibilità di posti.

A2. SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA E TEMPO LIBERO - TEMPO BASE

Art. 23. - Oggetto

23.1. Il servizio di assistenza mensa e tempo libero è un servizio rivolto prioritariamente agli alunni residenti nel Comune di Gaggiano ad integrazione del tempo scuola di base. Possono accedere al servizio tutti gli alunni residenti iscritti alla scuola primaria e alla scuola secondaria di secondo grado dell'Istituto Comprensivo Statale di Gaggiano nel Comune di Gaggiano.

Art. 24 - Organizzazione e funzionamento

24.1. Il servizio funziona per l'intero anno scolastico in base al calendario approvato dall'Istituto Comprensivo Statale di Gaggiano ed è gestito da soggetto terzo.

24.2. Le famiglie che usufruiscono del servizio verseranno la quota mensile per l'intero anno scolastico, a prescindere dai giorni di frequenza dello stesso e dall'eventuale sospensione del servizio mensa.

Art. 25 - Richiesta di accesso al servizio

25.1. La domanda va presentata per ciascun anno scolastico entro i termini stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale. Le eventuali domande presentate dopo il termine o ad anno scolastico iniziato, potranno essere accolte solo in presenza di posti disponibili.

25.2. La residenza anagrafica è accertata dal registro di anagrafe della popolazione residente nel Comune di Gaggiano. Vd. **Art. 5 - Domanda di iscrizione e controlli amministrativi**

B. SERVIZIO DI ASSISTENZA AL TRASPORTO

Art. 26 - SERVIZIO DI ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO

26.1. Oggetto del servizio è l' accompagnamento e la vigilanza sui mezzi che effettuano il trasporto dei bambini frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale.

Art. 27 - Organizzazione e funzionamento

27.1. Il servizio funziona per l'intero anno scolastico in base al calendario approvato dall'Istituto Comprensivo Statale di Gaggiano ed è gestito da soggetto terzo.

Art. 28 - Richiesta di accesso al servizio

28.1. All'atto della presentazione della domanda di assistenza al trasporto scolastico il genitore (o altro familiare avente la responsabilità genitoriale), prende visione del presente documento e ne accetta tutte le condizioni, senza riserva alcuna.

28.2. Con la sottoscrizione della domanda di fruizione del servizio, il genitore o l'avente la responsabilità genitoriale, dichiara altresì di aver preso visione delle tariffe applicate per il servizio medesimo e ne accetta la retta conseguente. Tali importi vengono stabiliti dall'Ente con apposito atto deliberativo

28.3. La domanda per ottenere il trasporto scolastico deve essere presentata ogni anno all'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Gaggiano.

28.4. La residenza anagrafica è accertata dal registro di anagrafe della popolazione residente nel Comune di Gaggiano. Vd. **Art. 5 - Domanda di iscrizione e controlli amministrativi**

Art. 29 - Ritiro

29.1. L'eventuale rinuncia al servizio deve essere comunicata per iscritto, all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici, da parte di un genitore o di un avente la responsabilità genitoriale. In tal caso dovrà essere corrisposta l'intera quota fissa e non si ha diritto ad alcun rimborso.

Art. 30 - Comportamento degli utenti e responsabilità genitoriale

30.1. I minori che usufruiscono del servizio devono adottare comportamenti corretti; è riconducibile alla responsabilità genitoriale danni arrecati alle vetture a terzi e a se stessi, nonché alla custodia dei propri figli prima e dopo la discesa dal mezzo:

- a) Gli alunni devono astenersi dall'appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli, dal porre le mani nel vano delle porte e nelle guide dei cristalli, dal gettare oggetti dalla vettura;
- b) Gli alunni non devono, inoltre, danneggiare le vetture e provocare danni a sé e agli altri bambini trasportati, nonché arrecare disagio tale da mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori e distrarre l'autista dalla propria mansione;
- c) Tutti i danni e i guasti arrecati ai veicoli da parte dei trasportati, devono essere integralmente risarciti dagli aventi la responsabilità genitoriale dei bambini che hanno arrecato il danno;
- d) È altresì riconducibile alla responsabilità genitoriale qualsiasi danno arrecato dai figli, per fatto proprio o per negligenza a terzi e a se stessi;
- e) La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati, questi sono

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e dell'incolumità dei minori che avviene durante tale tragitto;

- f) È comunque obbligo e responsabilità del genitore, oppure ad un familiare maggiorenne, od ancora ad un avente la responsabilità genitoriale, di accompagnare e sorvegliare, alla fermata stabilita, gli studenti della scuola primaria fino alla salita sullo scuolabus per il percorso di andata e di riprenderne la custodia, al ritorno, dal momento della discesa dallo stesso;

30.2. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità per eventuali accadimenti che si dovessero verificare, a carico dell'utente (inteso come soggetto attivo e passivo rispetto all'evento), prima della salita sul mezzo di trasporto scolastico o dopo la discesa dallo stesso.

Art. 31 - Sanzioni

31.1. Nel caso in cui, al momento previsto della discesa dallo scuolabus, non sia presente alcun genitore o familiare di cui al punto precedente, lo studente della scuola primaria dovrà rimanere in custodia all'assistente, in attesa che il familiare provveda a riprenderne la custodia presso il luogo comunicato. In tal caso sarà attivato il procedimento di recupero delle spese sostenute per l'assistenza degli utenti lasciati incustoditi dai genitori (o dalle persone aventi la responsabilità genitoriale) a seguito di ritardo, così come previsto all'art. 15 - Sanzioni.

31.2. Qualora i genitori (o le persone aventi la responsabilità genitoriale) tenuti al pagamento delle quote previste per l'assistenza al trasporto, non vi provvedano entro i termini stabiliti si procederà alla riscossione coattiva a norma di legge.

Art. 32 - Controlli e richiami

32.1. L'Ufficio Servizi Scolastici si riserva, in modo autonomo, di effettuare sulle linee scolastiche periodici controlli al fine di verificare sia il rispetto dello svolgimento del servizio di assistenza al trasporto, nonché i comportamenti tenuti dagli studenti che possano creare problemi di sicurezza.

32.2. Il comportamento scorretto degli utenti, sarà tempestivamente comunicato per iscritto dai soggetti gestori all'Ufficio Servizi Scolastici che provvederà ad attivare le procedure di cui all'art. 15 - Sanzioni.

Art. 33 - Responsabilità del soggetto che gestisce il servizio di assistenza

33.1. Il soggetto a cui è affidata la gestione del servizio di assistenza al trasporto è responsabile di qualunque fatto illecito lesivo ai danni degli alunni che si verifica all'interno del mezzo di trasporto, fatto salvo eventuali responsabilità imputabili al gestore del servizio di trasporto.

Art. 34 - Comportamento degli assistenti

34.1. Gli addetti all'assistenza alunni devono garantire il corretto svolgimento del servizio, nonché tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.

Art. 35 - Modalità della vigilanza

35.1. Gli addetti all'assistenza alunni devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che durante le fermate, nonché hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

deve essere svolta dal momento dell'affidamento sino a quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori.

Art. 36 - Divieto di modifica del servizio

36.2. Gli addetti all'assistenza alunni non possono apportare, di propria iniziativa, modifiche, anche temporanee, agli itinerari, alle fermate, agli orari ed a tutto ciò che concerne l'andamento del servizio così come prestabilito.

Art. 37 - Segnalazioni

37.1. Gli addetti all'assistenza alunni dovranno vigilare gli alunni provvedendo al richiamo in caso di comportamento scorretto, segnalando tempestivamente all'Istituzione dei Servizi Sociali e Scolastici coloro che, nonostante il richiamo, perseverino a comportarsi in modo non adeguato, per l'adozione dei provvedimenti indicati all'art. 15 - Sanzioni.

Art. 38 - Rapporti tra gestori dei servizi

38.1. Gli addetti all'assistenza alunni devono astenersi dall'interferire con il servizio di trasporto scolastico. È fatto assoluto divieto di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze del gestore del servizio di trasporto e di parlare col conducente durante lo svolgimento del servizio.

Ogni rilievo, comunicazione, istanza dovrà essere rivolta unicamente al proprio datore di lavoro che avviserà per iscritto l'ufficio comunale competente.

C. SERVIZI DI ASSISTENZA MINORI DISABILI

C1. SERVIZI DI ASSISTENZA MINORI DISABILI

Art. 39 - Oggetto

39.1. I servizi di assistenza per i minori disabili sono servizi rivolti ai minori residenti nel Comune di Gaggiano, in conformità alla legislazione vigente in materia. La presa in carico del minore comporta la realizzazione di un progetto individualizzato coerente, in sinergia con la scuola, i servizi di Neuropsichiatria Infantile e il territorio. Il progetto rappresenta un intervento di promozione e sostegno all'autonomia personale e all'inserimento sociale del minore.

39.2. La condizione di minore disabile è certificata da diagnosi funzionale redatta da servizio specialistico pubblico o privato accreditato. Per le specifiche si rimanda agli Art. 46 - Destinatari e Art. 47 - Accesso al servizio.

39.3. I servizi attivati dall'Amministrazione Comunale riguardano il servizio di assistenza scolastica e il servizio trasporto nelle modalità di seguito riportate.

Art. 40 - Richiesta di accesso al servizio

40.1. La richiesta di accesso al servizio va presentata e sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc.) ad eccezione degli interventi di tutela e protezione predisposti dall'Autorità Giudiziaria.

40.2. La richiesta ha validità fino alla conclusione del Progetto Personalizzato (d'ora in poi PROP) condiviso con il Servizio Sociale Comunale (d'ora in poi SSC).

40.3. Le informazioni fornite al momento della presentazione della domanda devono essere veritiere e chi le fornisce ne assume la piena responsabilità, riconoscendo all'Ente gestore il diritto-dovere di verificarne l'esattezza.

40.4. L'utilizzo dei dati personali seguirà le disposizioni sul diritto alla privacy, nel rispetto delle norme vigenti. I dati sensibili saranno trattati per le finalità esclusive di organizzazione e svolgimento del servizio.

Art. 41 - Criteri generali di accesso

41.1. I criteri di accesso al Servizio sono:

- a. la residenza del minore nel territorio dell'Ente gestore del SSC;
- b. la certificazione di disabilità rilasciata dalla competente Commissione oppure la dichiarazione dei servizi dell'Azienda Sanitaria che la disabilità è in fase di valutazione;
- c. la domanda da parte di chi esercita la responsabilità genitoriale o chi ne fa le veci, sul minore disabile.

Art. 42 - Attivazione e organizzazione del servizio

42.1. All'assistente sociale compete:

- a. la conoscenza/valutazione della situazione familiare/ambientale e della congruità della necessità di rispondere al bisogno attraverso l'attivazione del Servizio Assistenziale in collaborazione con il referente scolastico e l'Ente gestore;
- b. la proposta del monte ore e la previsione di ulteriori spese necessarie per la realizzazione del progetto in collaborazione con il referente scolastico e l'Ente gestore;

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

- c. il monitoraggio, la conclusione e la verifica finale dei progetti;
- d. la predisposizione della programmazione annuale dei progetti;
- e. la partecipazione alla valutazione complessiva del servizio, segnalando all'Ente Gestore eventuali aspetti di criticità.

42.2. Al responsabile compete:

- a. l'accoglienza e l'autorizzazione delle richieste degli assistenti sociali di avvio e di modifica (sospensione, aumento, interruzione) dei progetti;
- b. la regolamentazione e l'organizzazione complessiva del servizio;
- c. il monitoraggio della spesa;
- d. la valutazione complessiva del servizio in collaborazione con gli assistenti sociali;
- e. la gestione dei rapporti con la ditta aggiudicataria.

Art. 43 - Conclusione del servizio

43.1. Il servizio può cessare o essere ridotto ogni qualvolta cessino o mutino le condizioni che hanno determinato l'insorgenza del bisogno e la relativa ammissione al servizio ovvero nei seguenti casi:

- a. richiesta scritta da parte di chi esercita la responsabilità genitoriale o ne fa le veci;
- b. qualora vengano meno uno o più criteri di accesso;
- c. inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali;
- d. qualora la famiglia non si attenga al PROP.

Art. 44 - Quantificazione del servizio

44.1. Il Servizio Sociale del Comune attribuisce le ore-servizio sulla base del PROP e delle risorse disponibili.

44.2. Tutti i progetti verranno avviati subordinatamente alle risorse disponibili annualmente stanziare.

C2. SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER LA COMUNICAZIONE E LE RELAZIONI SOCIALI

Art. 45 - Oggetto

45.1. Il Servizio di Assistenza educativa per la comunicazione e le relazioni sociali è un servizio rivolto a soggetti in età evolutiva che, in presenza di un inserimento in ambito scolastico hanno necessità di essere supportati attraverso una serie di azioni e prestazioni assistenziali nella gestione dell'autonomia fisica, spaziale e della comunicazione accanto alle prestazioni che devono essere garantite dalla scuola con proprio personale.

45.2. L'assistenza educativa agli studenti delle scuole secondarie di II grado e degli Istituti di istruzione e formazione professionale - IeFP, è di competenza di Regione Lombardia e il Comune di Gaggiano la garantisce su delega regionale.

45.3. L'assistenza educativa è altresì distinta dall'assistenza alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriali. L'assistenza sensoriale per la comunicazione di alunni ipovedenti e ipoacusici è esclusa dagli interventi a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto interventi attivati dalla Regione Lombardia, attraverso ATS.

Criteria di accesso ai Servizi Comunali di Assistenza scolastica ed extra scolastica

Art. 46 – Destinatari

46.1. Il Servizio di Assistenza educativa per la comunicazione e le relazioni sociali si qualifica come intervento di servizio alla persona che si rivolge ai minori (0-17 anni) con certificazione ai sensi della L. 104/92 art. 3, frequentanti scuole di ogni ordine e grado.

Art. 47 – Accesso al servizio

47.1. La richiesta di ammissione deve essere corredata da Diagnosi Funzionale che attesti la necessità di intervento da parte dell'Ente Locale, ovvero "Assistenza educativa per la comunicazione e le relazioni sociali."

47.2. Il servizio viene garantito agli alunni in possesso delle certificazioni attestanti la disabilità e la necessità di assistenza educativa:

- **diagnosi funzionale** rilasciata dalle UONPIA dove venga riportata chiaramente la necessità di assistenza: nel documento devono essere barrate le voci "Assistenza educativa per la comunicazione e le relazioni sociali" e "scuola" oppure "entrambi";
- **verbale di accertamento** ATS (ex ASL) rilasciato dal Collegio per l'individuazione dell'alunno con disabilità, da cui si rileva lo stato ed il grado di disabilità (ai sensi del DPCM n.185 del 23/02/2006). Si ricorda che ai fini del riconoscimento dell'assistenza non è valido il certificato attestante l'invalidità (INPS).

Art. 48 - Modalità di svolgimento del servizio

48.1. Il servizio di assistenza alunni disabili può essere realizzato esclusivamente in ambito scolastico. Il servizio di assistenza a domicilio per i minori disabili rientra nelle finalità del Servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM).

48.2. Il servizio comprende:

- assistenza educativa agli alunni con disabilità per l'integrazione scolastica, in collaborazione con il corpo docente e con l'insegnante di sostegno;
- aiuto all'alunno con disabilità in classe, tramite un supporto pratico funzionale per l'esecuzione delle indicazioni fornite dall'insegnante con cui integrare le proprie azioni per la realizzazione del progetto educativo;
- formulazione di un progetto educativo complessivo che tenga conto di tutto il sistema di relazioni;
- assistenza personale durante i momenti di recupero funzionale, anche per interventi semplici o di facilitazione ed in particolare di sostegno alla comunicazione;
- supporto all'integrazione scolastica dell'alunno nella vita di relazione;
- assistenza educativa durante le attività extrascolastiche organizzate dall'intervento educativo e di assistenza durante la refezione;
- partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica con gli insegnanti di classe o sezione, con i servizi sanitari e con la famiglia e collaborazione nella predisposizione e attuazione dei progetti educativi individualizzati (PEI) e nelle relative verifiche.
- vigilanza ed assistenza alla mobilità e alla deambulazione;
- affiancamento nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio.

C3. TRASPORTO

Art. 49 - Modalità di svolgimento del servizio

49.1. Il Comune si avvale del servizio di trasporto delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio presso le quali è possibile rivolgersi direttamente.

49.2. Il trasporto, quando necessario, è parte del PROP.

49.3. Qualora il minore usufruisca del servizio di trasporto scolastico di competenza comunale, il PROP può prevedere eccezionalmente l'affiancamento dello stesso minore a cura del servizio di assistenza al trasporto. Le ore per tale servizio vanno considerate aggiuntive rispetto ai massimali previsti all'art. 44.

C4. CENTRI ESTIVI

Art. 50 - Gestori del servizio

50.1. Il Comune di Gaggiano sostiene con un contributo economico i centri estivi promossi dalla parrocchia, dove è compresa l'assistenza ai minori disabili, e presso i quali è possibile rivolgersi direttamente.

50.2. Nel caso i genitori o chi ne fa le veci (tutore, affidatario, ecc.) intendano far partecipare il minore disabile a Centri Estivi del territorio, diversi dai centri di cui al punto 50.1. , il servizio di assistenza sarà erogato per un numero massimo complessivo di 120 ore nel corso dell'anno e comunque il numero delle ore sarà concordato secondo quanto previsto all'art. 42- Attivazione e organizzazione del servizio.

50.3. Il servizio potrà essere erogato tramite operatore economico che svolge la gestione del servizio di assistenza per alunni disabili, affidato dall'ente locale tramite procedura ad evidenza pubblica, prevedendo un unico operatore per due minori o più minori partecipanti alla medesima attività.

50.3. La domanda per il servizio di assistenza presso centri estivi di cui al punto 50.2. deve essere presentata entro il mese di maggio.