

**SAP: Proposta operativa  
per la Gestione Centralizzata del servizio di assistenza  
scolastica ad *personam***

La legge 104/92 attribuisce ai Comuni l'attuazione degli interventi di inserimento e di integrazione sociale degli alunni in situazione di handicap nel contesto scolastico; tale funzione viene svolta attraverso il servizio di Assistenza Scolastica ad *Personam* (SAP).

I Comuni del Distretto Cremasco a partire dall'anno 2007, con la nascita di Comunità Sociale Cremasca, hanno affidato all'azienda il compito di elaborare delle proposte per un'azione sovra-comunale per il coordinamento del servizio SAP, valorizzando appieno l'opportunità di avviare percorsi sperimentali di accreditamento del servizio, come previsto dall'art. 22 della legge 328/00.

Nel corso dell'anno 2008, è stato sperimentato un nuovo modello di accreditamento che ha rappresentato un'alternativa, non esclusiva, agli altri modelli gestionali del servizio che erano in vigore (appalto e collaborazione diretta), aprendo quindi la prospettiva di un'armonizzazione graduale del servizio su tutto il territorio cremasco.

Le linee guida di accreditamento approvate dall'Assemblea dei Sindaci nel 2010 hanno poi consentito di definire a livello centrale i requisiti soggettivi ed oggettivi che devono essere posseduti dagli enti gestori per potersi accreditare, sono stati lasciati alle singole Amministrazioni Comunali rapporti tecnici ed economici con gli enti accreditati, creando di fatto frammentarietà gestionale e parziale conoscenza del servizio, in assenza di un coordinamento tecnico distrettuale.

Comunità Sociale Cremasca intende ora proporsi come ente unico di riferimento per la gestione centralizzata del servizio SAP, condizione che consentirebbe una riorganizzazione e un coordinamento complessivo del servizio su base distrettuale, che faciliterebbe la sperimentazione di protocolli innovativi nell'erogazione delle prestazioni (es. lavoro con piccoli gruppi, ecc.), oltre ad uno sgravio di lavoro amministrativo/contabile per le Amministrazioni Comunali.

Prima di esplicitare nel dettaglio la proposta operativa, vengono presentati di seguito i dati di servizio raccolti dai 48 Comuni del Distretto Cremasco, relativi all'anno scolastico 2014-2015 e 2015-2016 (anno scolastico in corso).

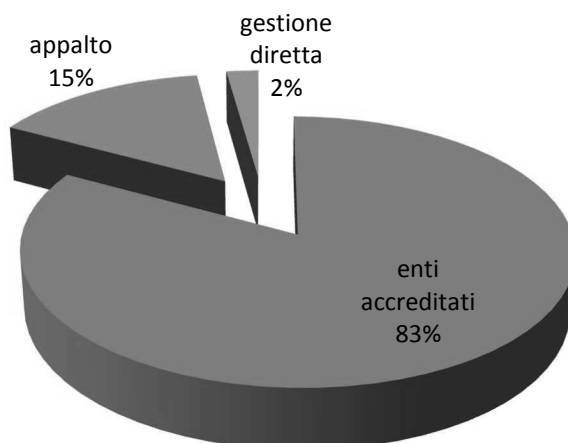
**ANNO SCOLASTICO 2014-2015**

Alunni in carico al servizio SAP: **296**  
Ore di servizio erogate: **109.381**  
Spesa complessiva sostenuta: **€ 1.934.980,44**

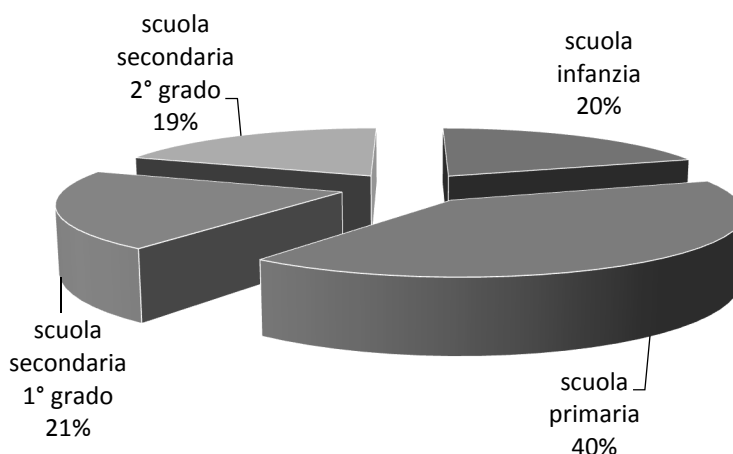
**ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

Alunni in carico al servizio SAP: **323**  
Ore di servizio previste: **124.177**  
Spesa complessiva preventivata: **€ 2.261.795,87**

***Modelli gestionali attualmente utilizzati nell'erogazione del servizio:***



***Suddivisione degli alunni per grado di istruzione***



**Gli enti gestori accreditati al 30 Settembre 2015 sono 11:**

Altana Società Cooperativa Sociale Onlus  
Aurora Domus Cooperativa Sociale  
Cooperativa Sociale Città del Sole  
Cooperativa Sociale Società Dolce  
Cooperativa Sociale Filikà in ATI con Coop. Igea  
Il Gabbiano Cooperativa Sociale  
Il Melograno Onlus Cooperativa Sociale  
Iride Cooperativa Sociale  
Koala Cooperativa Sociale  
Lo Scricciolo Cooperativa Sociale  
Sentiero Cooperativa Sociale

**La quota oraria SAP riconosciuta agli enti gestori accreditati è pari a € 18,00 IVA compresa.**

## **PROPOSTA OPERATIVA GESTIONE SERVIZIO SAP**

*La proposta seguente è frutto del lavoro di riflessione svolto da un gruppo tecnico, appositamente costituito, di cui hanno fatto parte sia rappresentanti delle Amministrazioni Comunali sia rappresentanti degli Enti gestori accreditati.*

- A. GESTIONE TECNICO OPERATIVA DEL SERVIZIO;
- B. INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO;
- C. GESTIONE AMMINISTRATIVA-CONTABILE;
- D. REVISIONE LINEE GUIDA DI ACCREDITAMENTO;

### **A. Gestione tecnico operativa del Servizio.**

- Stesura di un protocollo tecnico-distrettuale contenente le procedure di attivazione del servizio e le "buone prassi" di lavoro;
- Standardizzazione del modello della scheda di rilevazione del bisogno assistenziale, al fine di utilizzare un linguaggio comune;
- Acquisizione delle diagnosi funzionali dei servizi di neuropsichiatria (che forniscono informazioni più dettagliate della semplice certificazione) in accompagnamento alla richiesta di assistenza *ad personam*;
- Partecipazione al **tavolo di lavoro distrettuale** istituito a livello programmatico per:
  - La definizione di linee guida del servizio (chiarezza sul ruolo e funzioni dell'Assistente per l'autonomia personale, definizione dei rapporti con la famiglia, i servizi, la scuola);
  - Costituzione di una "Commissione Distrettuale" preposta per il supporto al monitoraggio dei progetti ed alla consulenza per i casi più complessi con un'attività di vigilanza e controllo sulle progettualità individualizzate;
  - Attività di consulenza, sostegno e accompagnamento nei confronti delle famiglie, Servizi Sociali distrettuali, referenti SAP degli enti gestori accreditati e referenti scolastici;
  - Raccordo costante con il Servizio Sociale territoriale, per una condivisione del progetto e per momenti di confronto – scambio al fine di una presa in carico integrata;
  - Raccordo costante con le scuole ed implementazione del modello sperimentale di gestione delle risorse di supporto all'integrazione scolastica;
  - Predisposizione ed adozione su tutto l'Ambito Distrettuale di un protocollo di gestione sperimentale (lavori a gruppi di ragazzi con il singolo operatore del singolo ente, aggiornamento operatori a cura di Comunità Sociale Cremasca etc. etc.);

## **B. Informatizzazione del servizio**

- Creazione di un applicativo all'interno della **Cartella Sociale** per l'informatizzazione del servizio che consenta:
  - Un efficiente gestione del servizio, tramite l'utilizzo di supporti multimediali (quali *smartphone*, *tablet*...etc.) per la geo-localizzazione e la timbratura negli orari di intervento, in modo da avere in tempo reale informazioni complete e attendibili sulle prestazioni effettuate (ore operatori, fatturazione);
  - Un controllo in tempo reale dei dati selezionati dagli operatori e/o dagli Amministratori sia complessivi sia per singolo utente;
  - La creazione di un'anagrafe degli utenti e delle famiglie, in carico ai servizi, con l'individuazione dei Progetti Educativi / Assistenziali e l'effettiva conoscenza delle situazioni prese in carico nel Distretto.

## **C. Gestione amministrativa e contabile**

- Riduzione del carico di lavoro amministrativo/contabile in capo all'assistente sociale e al servizio ragioneria dei Comuni che non dovranno più occuparsi dei seguenti aspetti: delibere/determine, codice identificativo gara, tracciabilità dei pagamenti, osservatorio contratti, durc on line, fatturazione elettronica, *split payment*, mandati di pagamento, ...) quantificati in circa ore 1 pro utente /mese;
- Ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse economiche;
- Controllo e rendicontazione della spesa, con assolvimento del "debito informativo" a livello distrettuale;
- Creazione di modulistica unica, attraverso la cartella sociale informatizzata, per il personale degli enti gestori accreditati (modulo presenze, modulo incontri, modulo relazione sintetica);
- Mantenimento di una maggiore uniformità nelle pratiche di erogazione del servizio e di verifica della qualità dello stesso.

## **D. Revisione delle linee guida di accreditamento**

La gestione distrettuale del servizio potrà altresì favorire in sede programmatoria la rivisitazione delle linee guida di accreditamento che potranno prevedere:

- Eventuale inserimento di nuove proposte sperimentali di attivazione del servizio;
- Ottimizzazione e razionalizzazione dei budget orari degli operatori SAP;
- Definizione di prestazioni omogenee rese dagli enti gestori accreditati;
- Recepimento delle indicazioni contenute nel protocollo provinciale in fase di definizione.

## **PROPOSTA AMMINISTRATIVO- CONTABILE**

*Dal 1 Gennaio 2016 Comunità Sociale Cremasca potrebbe avviare la gestione distrettuale centralizzata del servizio SAP per i Comuni che hanno già adottato un sistema di voucher per l'erogazione del servizio.*

### **Presupposti per l'attivazione del servizio da parte dei Comuni:**

- I Comuni dovranno formalizzare attraverso proprio atto amministrativo la delega a Comunità Sociale Cremasca per la gestione del servizio, come già effettuato nel 2011 per la gestione centralizzata delle rette Tutela Minori.
- I Comuni dovranno comunicare all'Azienda i minori in carico al loro servizio, il monte ore settimanale assegnato per l'anno scolastico 2015-2016, l'ente accreditato scelto per l'erogazione delle prestazioni.
- Le scadenze per il versamento di acconto e saldo sono fissate nei mesi di febbraio e ottobre di ogni esercizio.
- I Comuni soci dovranno versare direttamente a Comunità Sociale Cremasca, entro il mese di febbraio, l'80% dei fondi stanziati per l'erogazione del servizio relativi al periodo Gennaio-Luglio 2016, e il restante 20% sarà richiesto a consuntivo, entro il mese di Ottobre, sulla base delle ore di servizio effettivamente rese.
- Entro il mese di Ottobre 2016 sarà inoltre richiesto l'acconto del 80% per il periodo Settembre-Dicembre 2016. Per quest'ultimo periodo il saldo del 20% verrà richiesto nel mese di febbraio 2017.

### **Presupposti per l'attivazione del servizio da parte di Comunità Sociale:**

- Comunità Sociale Cremasca svilupperà un applicativo all'interno di "cartella sociale" per la gestione informatizzata della rilevazione presenze degli operatori degli enti gestori accreditati. Comunità Sociale Cremasca, l'ente accreditato e i Comuni soci saranno abilitati con specifiche credenziali per accedere in qualsiasi momento e in piena autonomia ai dati che riguardano i propri servizi e monitorarne l'andamento.
- Comunità Sociale Cremasca dovrà nominare all'interno della propria organizzazione un referente SAP che si interfacci sia con i Comuni sia con gli enti gestori accreditati, con l'obiettivo di monitorare e coordinare la gestione del servizio a livello distrettuale.
- Comunità Sociale Cremasca procederà con l'inserimento nella propria organizzazione di una figura aggiuntiva dedicata alla gestione economica-contabile del servizio.

Prima dell'avvio dell'anno scolastico 2016/2017, il referente distrettuale acquisirà dall'assistente sociale di riferimento il nuovo progetto educativo e il monte-ore pro-minore assegnato per il successivo anno scolastico.