

**Repertorio n. 17172**

**REPUBBLICA ITALIANA**

*(Città Metropolitana di Milano)*

**CITTA' DI MAGENTA**

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI TRA L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA ED IL COMUNE DI MAGENTA PER LA FORNITURA DEI SERVIZI EDUCATIVI DOMICILIARI E SCOLASTICI.

L'anno duemilaventuno, addì nove del mese di novembre nella residenza municipale, avanti a me Dott.ssa Diana Rita Naverio, Segretario Generale del Comune di Magenta, autorizzato a rogare gli atti nei quali è parte il Comune ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si sono costituiti:

Da una parte:

- Comune di Magenta C.F. 01082490150 con sede a Magenta, piazza Formenti 3, qui rappresentato dalla Dott.ssa Maria Elisabetta Alemanni, Dirigente del Settore Servizi al Cittadino,

, domiciliata presso il Municipio di Magenta, competente a stipulare il presente atto ai sensi dell'art.107 -comma 3- lettera c) del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 e del decreto sindacale n. 11 del 15.10.2021, di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Comune";

E dall'altra:

- Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta, con sede legale a Magenta (MI) Via Dante 2 - Codice Fiscale e P.IVA 04956380960,

qui rappresentata dal Dott. Luca Maria Massari,

nella sua qualità di

Direttore Generale pro tempore della predetta Azienda;

Della personale identità e dei poteri di rappresentanza legale dei costituiti io

Ufficiale Rogante sono certo, senza assistenza di testimoni avendovi le parti

e io stesso Ufficiale Rogante non richiesto la relativa presenza ai sensi

dell'art. 48, comma 1, della Legge 16/2/1913, n. 89, come modificata dalla

Legge 28/11/2005, n. 246;

#### **VISTA**

- la Legge Regionale n. 19/2007 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”;

- la Legge Regionale n. 15/2017 che ha abrogato definitivamente la Legge Regionale n. 31/1980;

- la Legge n. 53/2003 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale”;

- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 “Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della Legge 13 luglio 2015, n. 107” con il quale è stato istituito il Sistema integrato di educazione e di istruzione per le bambine e per i bambini in età compresa dalla nascita fino ai sei anni per promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, con particolare riferimento al primo ciclo di istruzione;

- il Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 63 recante: “Effettività del diritto

allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- il Decreto Legislativo, 13 aprile 2017, n.66, recante: “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- il Decreto Legislativo n. 96 del 7 agosto 2019 recante “Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: “Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

- gli artt. 12 e 13 della Legge n. 104/1992 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” che dispone che tutte le funzioni concernenti gli interventi sociali sono esercitate dai comuni adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini;

- il Decreto Legislativo n. 112/1998, in ordine al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione della Legge 57/1997;

- il Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL), che definisce la forma

associativa dell'azienda consortile istruita ai sensi dell'art. 114;

- il Decreto Legislativo n. 50/2016 “Nuovo codice degli Appalti”;
- il Decreto Legislativo n. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- il Decreto Legislativo n. 100/2017 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 175/2016, recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- il D.P.C.M. 14 febbraio 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”;
- la Legge Regionale n. 34/2004 “Politiche regionali per i minori”;
- la D.G.R. n. 116/2013 recante le determinazioni in ordine all'istituzione del Fondo regionale a sostegno della famiglia e delle fragilità;

#### **PREMESSO CHE**

- il Comune di Magenta è socio dell'ASCSP;
- l'ASCSP, in quanto Azienda Speciale è ente strumentali dei Comuni soci, ed ha nel proprio Statuto la vocazione di erogare i servizi socio-assistenziali, sanitari e socio-sanitari integrati ad essa trasferiti dai Comuni consorziati (art. 1 dello Statuto aziendale);
- l'ASCSP, nella determinazione delle tariffe e dei prezzi per la fornitura dei servizi deve assicurare nella loro globalità la copertura integrale di tutti i costi (art. 46 dello statuto aziendale);
- gli organi tecnici e politici del Piano Sociale di Zona hanno approvato i “Criteri unitari di accesso e organizzativi del servizio di assistenza domiciliare minori” (Allegato 1);
- in data 19 luglio 2016 l'Azienda ha approvato il progetto “Servizio Educativo

Famiglia e Minori” (Allegato 2);

- in data 8 marzo 2021 l'ASCSP ha predisposto il progetto “Servizi Educativi Scolastici” (Allegato 3) comprendente:

- servizi educativi di assistenza alla relazione;
- servizi pre/post scuola;
- servizi di assistenza mensa/trasporto;

- l'Assemblea dei Soci in data 8 marzo 2021 ha determinato le tariffe per i servizi di cui ai suddetti Progetti (Allegati 2 e 3);

- il Comune intende corrispondere alle esigenze della propria cittadinanza affidando in house all'ASCSP la gestione dei suddetti servizi educativi domiciliari e scolastici;

- l'ASCSP intende fornire al Comune detti servizi;

- il Consiglio Comunale del Comune di Magenta ha approvato, con Delibera n. 38 del 30/08/2021, il conferimento dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona autorizzando la Giunta Comunale alla definizione dei rapporti contrattuali tra il Comune e l'ASCSP tramite il presente Contratto di servizio.

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art.1 – Oggetto**

Il presente Contratto di Servizio disciplina i rapporti intercorrenti tra l'ASCSP ed il Comune di Magenta per le modalità di erogazione dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici comprendenti:

- Servizio Educativo Famiglie e Minori (educazione domiciliare e territoriale);
- Servizi Educativi di assistenza alla relazione;

- Servizi pre/post scuola;

- Servizi di assistenza mensa/trasporto.

Di seguito denominati anche “Servizi” come meglio precisati nei documenti allegati e nelle forme e con le modalità previste dal presente Contratto.

## **Art. 2 – Finalità dei Servizi Educativi Domiciliari e Scolastici**

I Servizi sono articolati come di seguito:

- Servizio Educativo Famiglie e Minori – SEFAM (educazione domiciliare e territoriale):

il servizio è rivolto ai minori di età compresa tra 0 e 18 anni che siano destinatari di provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria o che siano in condizioni di disagio socio-relazionale o comunque per i quali siano utili interventi educativi prevalentemente in ambito familiare e/o extra scolastico, anche segnalati da altri servizi specialistici. Il Servizio svolge un ruolo di supporto al minore ed alle figure genitoriali all’interno di realtà familiari che presentino fragilità e problematiche, al fine di costruire un percorso educativo che ponga il minore in una situazione più consona ai suoi bisogni evolutivi.

Gli interventi possono altresì essere direttamente rivolti ai genitori dei minori o ai componenti della rete familiare o agli affidatari dei minori in situazione di disagio come sopra definiti, a supporto delle funzioni educative e relazionali.

Gli interventi possono proseguire anche oltre il compimento del 18° anno di età.

- Servizi Educativi di assistenza alla relazione:

Il Servizio ha come scopo l’inserimento dei minori diversamente abili nella scuola dell’infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo e secondo grado ed eventualmente nell’asilo nido. Il Servizio viene garantito

a tutti i bambini/ragazzi diversamente abili residenti nel Comune, indipendentemente dalla sede della scuola frequentata, in conformità a quanto disposto dalla Legge 104/1992.

- Servizi pre/post scuola:

I Servizi di pre/post scuola, a contenuto educativo, consistono nell'accoglienza e vigilanza degli alunni nelle fasce orarie immediatamente precedenti o successive l'attività scolastica. La gestione dei Servizi richiede l'organizzazione e la realizzazione di attività ludiche e ricreative appositamente articolate per rispondere ai bisogni dei bambini di età diversa.

- Servizi di assistenza mensa/trasporto:

Il Servizio, con contenuto anche educativo, garantisce l'accesso alla mensa o al trasporto da parte degli alunni.

**Art. 3 – Organizzazione dei Servizi**

I Servizi sono organizzati come di seguito:

- Servizio Educativo Famiglie e Minori:

Il Servizio si svolge di norma dal lunedì al sabato durante tutto l'anno solare presso il domicilio degli utenti, e/o presso strutture/ambiti socio-educativi, ricreativi, culturali, sportivi, ecc del territorio comunale e/o fuori dal territorio comunale. Il Responsabile, o suo delegato, garantisce la reperibilità telefonica dalle ore 08:00 alle ore 20:00 dal lunedì al sabato. Le prestazioni vengono rese con flessibilità oraria, ad esclusione delle fasce orarie notturne, comprendendo eventuali prestazioni in giornate festive domenicali o infrasettimanali, qualora ritenuto necessario e previsto nei progetti educativi per la famiglia e per il minore. L'ASCSP erogherà il Servizio secondo quanto previsto dall'Allegato 2.

- Servizi Educativi di assistenza alla relazione:

L'assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti con disabilità, funzionale ai processi di apprendimento e di socializzazione nonché di potenziamento delle relative capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali, viene erogata avvalendosi dell'attività svolta da un assistente specialistico con competenze professionali anche riferite alla tipologia di disabilità. Si tratta di un servizio di carattere educativo che viene svolto presso le scuole destinatarie generalmente nei giorni in cui è prevista l'attività didattica, fatte salve eventuali ulteriori necessità, da vagliare e concordare con il Comune di Magenta, al di fuori dell'orario scolastico qualora la scuola ne manifesti e motivi la necessità. Il monte ore settimanale complessivo di assistenza alle scuole viene definito all'inizio di ogni anno scolastico dall'Ufficio Comunale responsabile, secondo le richieste pervenute, e comunicato all'Azienda che attiva il servizio. L'orario dell'intervento viene definito dalla scuola, in accordo con l'educatore, in base alle esigenze del minore. La durata degli interventi viene stabilita in accordo con il servizio inviante e potrà subire variazioni in itinere rispetto al progetto iniziale. Il servizio comprende gli eventuali atti di assistenza ed igiene personale, solo se non altrimenti gestibili dal personale competente, che si rendessero necessari durante le ore di attività scolastica, secondo le esigenze di ciascun alunno ed in accordo con il personale docente.

L'educatore scolastico interviene, secondo il progetto educativo concordato con la scuola, in tutti i momenti di particolari esigenze organizzative, al fine di assicurare comunque un sereno svolgimento delle attività a vantaggio dell'inserimento del minore diversamente abile quali a titolo esemplificativo

uscite didattiche e/o gite scolastiche.

- Servizi pre/post scuola:

il servizio, a contenuto educativo, si svolgerà nei giorni di attività didattica previsti dal calendario scolastico regionale, secondo gli adattamenti deliberati dai competenti organi collegiali dei singoli istituti scolastici. Prima dell'inizio del servizio, l'Amministrazione Comunale trasmetterà i calendari scolastici dei vari istituti ed avrà cura di informare tempestivamente l'Azienda di eventuali ulteriori modifiche agli stessi intervenute nel corso dell'anno scolastico.

L'Azienda predisporrà, d'intesa con il Comune di Magenta, appositi moduli da compilarsi a cura dei genitori che intendano delegare a terzi il ritiro dei figli iscritti al servizio di post scuola. Gli utenti di tale servizio potranno quindi essere affidati solo al genitore delegante ed alle persone maggiorenni da esso indicate.

- Servizi di assistenza mensa/trasporto:

il servizio, a contenuto educativo, si prefigge lo scopo di garantire l'accesso alla mensa ed al trasporto per le famiglie che lo richiedano con l'obiettivo di rendere questi momenti tranquilli e sereni per i bambini e le bambine che li vivranno.

#### **Art. 4 – Attivazione del Servizio**

L'attivazione di ogni servizio è organizzata come di seguito:

- Servizio Educativo Famiglie e Minori:

La decisione di attivare ciascun intervento è Comunale e può avvenire su impulso del Servizio Sociale Professionale o del Servizio Tutela Minori e Famiglia. Il Comune attiva il servizio informando il Responsabile dei servizi,

trasmettendo la scheda di segnalazione ed il Progetto Quadro.

L'ASCSP individua l'educatore referente secondo i tempi previsti dalla richiesta e comunque rispettando il tempo massimo di 15 giorni lavorativi come previsto dall'Allegato 1, fatti salvi i casi in cui siano previsti dal Comune tempi più lunghi di attivazione dell'intervento.

Viene tenuto un incontro di conoscenza e presentazione del caso alla presenza del Comune, che coinvolgerà/incaricherà il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia in ragione di quale servizio abbia dato impulso al progetto, del Responsabile e dell'educatore.

Il Responsabile, di concerto con il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia, monitora lungo tutto lo svolgersi dell'attività l'idoneità dell'abbinamento dell'educatore al caso specifico.

L'avvio al servizio viene dato con la presentazione dell'educatore alla famiglia.

La trasmissione della scheda di segnalazione all'ASCSP da parte del Comune costituisce impegno per lo stesso al pagamento delle prestazioni richieste.

Il Comune dovrà inoltre autorizzare espressamente eventuali prestazioni accessorie, quali ad esempio i costi di trasporto e di piccoli acquisti che sono a carico del Comune stesso. Il Comune potrà autorizzare un pocket money per le spese correnti durante l'attività.

- Servizi Educativi di assistenza alla relazione:

Il Comune inviante individua il fabbisogno e lo comunica al responsabile del Servizio che individua le modalità operative di attuazione di ciascun intervento. Di norma la programmazione viene effettuata entro la fine del

mese di agosto e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il PEI viene disposto congiuntamente dalla Scuola e dall'educatore con la supervisione del coordinatore dei servizi appaltati e del Responsabile del Servizio.

- Servizi pre/post scuola:

Il servizio verrà attivato su richiesta del Comune di Magenta che stabilirà i criteri per l'attivazione, dovrà garantire un rapporto educatore/alunno di almeno 1 a 25 e sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti che verrà definito da parte delle singole Amministrazioni per ciascun anno scolastico di riferimento.

- Servizi di assistenza mensa/trasporto:

Il servizio verrà attivato su richiesta del Comune di Magenta sulla base del bisogno rilevato e della domanda delle famiglie.

#### **Art. 5 – Revoca e recesso del Servizio**

Il Comune di Magenta e l'ASCSP hanno la facoltà di revocare il presente Contratto per ragioni organizzative, gestionali, tecniche ed economiche, dandone preavviso a mezzo lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC almeno 6 mesi prima.

L'ASCSP continuerà ad erogare il servizio sino alla fine del periodo di preavviso.

Per gravi inadempienze, quali "l'inosservanza di quanto contenuto nel presente Contratto o nei suoi allegati" il Comune o l'ASCSP possono rescindere con effetto immediato dal Contratto in essere. L'esistenza di gravi inadempienze sarà verificata da una commissione formata da:

- Un componente nominato dal Comune;

- Un componente nominato dall'ASCSP;

- Un componente esterno ai due Enti, concordato tra le parti, che assumerà la funzione di Presidente.

#### **Art. 6 – Adempimenti dell'ASCSP**

L'ASCSP per effetto del conferimento dell'erogazione dei servizi oggetto del presente Contratto si impegna a:

1. Erogare i servizi e le prestazioni indicati dai precedenti articoli del presente Contratto ai destinatari individuati dal Comune di Magenta;
2. Assicurare che le prestazioni siano svolte con personale idoneo secondo quanto previsto dai Criteri di cui agli allegati al presente Contratto;
3. Condurre l'erogazione dei servizi in modo appropriato secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza;
4. Rendicontare l'attività svolta sia per quanto attiene agli aspetti tecnici sia per gli aspetti economico-finanziari, anche attraverso una documentazione ed archiviazione concordata;
5. Monitorare l'appropriatezza dell'intervento anche attraverso incontri con il personale del Comune di Magenta, del STFM, dell'Ufficio di Piano e degli altri servizi interessati.

#### **Art. 7 – Adempimenti del Comune**

Il Comune di Magenta si impegna a:

1. Fornire la collaborazione necessaria per il raggiungimento delle finalità del servizio. In particolare compete al Responsabile d'area Comunale definire le priorità gestionali e la programmazione delle attività degli interventi secondo le competenze, i programmi e gli obiettivi fissati dal Comune medesimo;

2. Rispettare l'autonomia tecnico-professionale degli operatori dei servizi;
3. Fornire tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dei servizi;
4. Provvedere al pagamento degli oneri di competenza come meglio dettagliati nei successivi articoli del presente Contratto.

#### **Art. 8 – Tavolo tecnico permanente**

E' costituito un tavolo tecnico composto da personale dell'Azienda e dei Comuni fruitori dei servizi oggetto del presente Contratto, finalizzato alla valutazione dell'andamento dei servizi, anche ai fini del controllo analogo, che sarà riunito almeno due volte l'anno.

#### **Art. 9 – Aspetti economici**

I corrispettivi per i servizi oggetto del presente Contratto sono determinati sulla base del costo complessivo effettivamente sostenuto dall'Azienda per la loro erogazione e saranno sottoposti a tariffa massima per prestazione unitaria come segue:

- Servizio Educativo Famiglie e Minori (educazione domiciliare e territoriale) Euro 24,47
- Servizi Educativi di assistenza alla relazione Euro 23,36
- Servizi pre/post scuola Euro 20,61
- Servizi di assistenza mensa/trasporto Euro 20,02

In caso di servizi festivi, sarà riconosciuta una maggiorazione tariffaria del 15%.

I servizi saranno dimensionati annualmente sulla base delle prestazioni richieste che saranno determinate con riferimento al bisogno previsto per l'avvio dell'anno scolastico.

Gli importi sono esenti dal campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 10

DPR 663/1972, salvo eventuali del pocket money di cui all'art. 4 o altre prestazioni accessorie che verranno convenute.

Le suddette tariffe potranno essere modificate, sull'accordo delle parti, all'emergere di eventuali diverse economie nella gestione dei servizi da parte dell'ASCSP; tale variazione potrà valere a preventivo nel caso di economie che si determineranno in sede della gara d'appalto che verrà espletata da ASCSP o in sede di conguaglio negli altri casi.

L'ASCSP trasmetterà al Comune di Magenta la rendicontazione mensile dell'attività svolta entro il 15 di ogni mese e il Comune di Magenta, entro 15 giorni di calendario, provvederà a segnalare eventuali variazioni o correzioni. Decorsi tali termini la fatturazione è autorizzata.

Le prestazioni saranno fatturate in modalità elettronica e dovranno essere saldate dal Comune di Magenta entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Nel caso in cui il Comune di Magenta fornisca in comando all'Azienda proprio personale educativo, il Comune stesso dovrà farsi direttamente carico dell'assolvimento degli oneri per il proprio personale, restando in capo all'Azienda le attività di coordinamento pedagogico ed organizzativo, il cui corrispettivo, che sarà stabilito e regolato con separato accordo tra le parti, sarà riconosciuto annualmente dal Comune di Magenta in funzione del costo effettivamente sostenuto dall'Azienda stessa per tali attività.

Ai fini fiscali si dà atto che al momento della stipulazione il valore del Contratto per il Comune di Magenta è stimato in € 784.000,00 annui per una spesa complessiva prevista di € 2.352.000,00 (Euro duemilioneitrecentocinquantaduemila), IVA esclusa, per la sua intera durata.

**Art. 10 – Durata del servizio**

Il presente Contratto decorre dal 01.09.2021 sino al 31.08.2024.

Al termine del suddetto periodo, il Comune di Magenta potrà richiedere una proroga tecnica della durata massima di 6 (sei) mesi in attesa di ridefinire le modalità di realizzazione del servizio oggetto del presente Contratto.

L'eventuale rinnovo dell'erogazione del servizio deve essere attivato almeno 6 mesi prima della scadenza della stessa.

**Art. 11 – Tracciabilità dei flussi finanziari e risoluzione del contratto**

Le parti si impegnano a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni nella misura in cui gli stessi siano applicabili alla tipologia del presente contratto.

**Art. 12 – Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01: osservanza e risoluzione del contratto**

Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e ss. del D.lgs. 231/01, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto.

Al momento della stipula del presente contratto, il Comune di Magenta nella persona del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino riceve copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico dell'Azienda e si impegna ad operare nel pieno rispetto degli stessi, della normativa vigente applicabile al settore in cui opera l'Azienda nonché delle prescrizioni del D.lgs. 231/2001 e norme correlate.

Con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, il Comune di Magenta dichiara di impartire e attuare disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la

commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal disposto del D.Lgs. 231/2001 e norme correlate e si obbliga nei confronti dell'ASCSP a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del presente contratto.

Le Parti concordano che l'inosservanza, anche parziale, delle dichiarazioni e obbligazioni sopra indicate, che possa ragionevolmente determinare conseguenze negative per l'ASCSP, costituirà grave inadempimento al presente contratto e darà facoltà all'ASCSP di recedere unilateralmente, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il contratto, da esercitarsi mediante lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti la inosservanza.

Resta inoltre salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da comportamenti di inosservanza del Modello Organizzativo derivino danni concreti all'Azienda, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

#### **Art. 13 – Modifiche del Contratto**

Il presente Contratto di Servizio può essere oggetto di modifica in corso di validità tramite accordi tra le parti che dovranno essere formalizzati per iscritto.

#### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli articoli 4 e 28 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice della privacy (di seguito "Codice") e degli articoli 4, paragrafo 7 e 24 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche, il Comune di Magenta, titolare del trattamento dati,

designa l'ASCSP quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio il quale si obbliga a trattare tali dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'ASCSP si obbliga ad osservare quanto contenuto nell'art. 28 del Regolamento UE 16/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche nonché i regolamenti comunali e le eventuali disposizioni.

Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

L'ASCSP dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

In riferimento al segreto degli atti giudiziari si applicano le normative specifiche.

**Art. 15- Misure Anticorruzione**

Le parti si obbligano ad attuare tutte le norme inerenti la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione con particolare riferimento a quanto previsto dai Piani Anticorruzione adottati dai rispettivi organi. Per il Comune di Magenta il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con deliberazione G.C. 40 del 29 marzo 2021 per il triennio 2021-2023; per l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 25.03.2021.

#### **Art. 16 – Conflitto di interesse**

Al verificarsi di sovrapposizioni e commistioni tra il servizio S.T.M.F. ed altri servizi forniti dall'ASCSP al Comune, gli operatori interessati dovranno prestare servizio con la massima trasparenza demandando ogni decisione al Responsabile del Servizio Comunale.

#### **Art. 17 – Controversie**

Tutte le controversie relative al presente contratto o comunque allo stesso anche indirettamente connesse, qualora non possano essere risolte mediante accordo bonario tra le parti, saranno definite dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Milano (MI).

#### **Art. 18 – Cauzione definitiva**

Le parti concordano, in deroga a quanto previsto all'art. 103 D. Lgs. 50/2016, di esonerare l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dalla presentazione della cauzione definitiva trattandosi di società in house providing, di cui all'art. 112 e art. 114 TUEL, e soggetta al regime speciale dell'art. 192 del D.Lgs. 50/2016.

**Art. 19 – Spese contrattuali e forma del contratto**

Il presente contratto sarà stipulato nella forma di atto pubblico.

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, saranno a carico dell'Azienda.

Richiesto, io Ufficiale Rogante, ricevo il presente atto, redatto in formato digitale da persona di mia fiducia e composto da complessive numero 493 righe, del quale ho dato lettura ai comparenti che dichiarandolo conforme alla loro volontà, con me lo sottoscrivono con valida firma digitale unitamente agli allegati della cui lettura le parti mi dispensano in quanto perfettamente conosciuti.

Ai sensi dell'art. 47 ter della Legge 16.2.1913 n. 89 io Ufficiale Rogante procedo alla verifica della validità dei certificati di firma come di seguito meglio specificato:

- Dott. Luca Maria Massari, nato a Milano (MI) il 02.08.1968, firma digitale rilasciata da Infocamere SCpa con validità fino al 01.09.2023

- Dott.ssa Maria Elisabetta Alemanni, nata a Magenta (MI) il 04.05.1968, firma digitale rilasciata da InfoCert con validità fino al 05.06.2023;

In presenza delle Parti io, Dott.ssa Diana Rita Naverio, Segretario Generale del Comune di Magenta ho firmato il presente documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD):

Per l'ASCSP

Per il Comune

Dott. Luca Maria Massari

Dott.ssa Maria Elisabetta Alemanni

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Diana Rita Naverio

(FIRMATO DIGITALMENTE)

Segue allegato “1”



## Piano Sociale di Zona

COMUNI DI: • ARLUNO • BAREGGIO • BOFFALORA S/TICINO • CASOREZZO • CORBETTA • MAGENTA • MARCALLO C/CASONE • MESERO • OSSONA • ROBECCO S/NAVIGLIO • S.STEFANO TICINO • SEDRIANO • VITTUONE

### **CRITERI UNITARI D'ACCESSO E ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI**

#### **Definizione**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM) consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolte a minori in situazione di disagio e alle loro famiglie e che si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento, sia presso locali individuati dal Comune, che in diverse realtà territoriali individuate da progetti specifici.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM) svolge un ruolo di supporto al minore e alle figure genitoriali all'interno di realtà familiari che presentino fragilità e problematicità, al fine di costruire un percorso educativo che ponga il minore in una situazione più consona ai suoi bisogni evolutivi.

L'intervento educativo domiciliare si pone dunque come "ponte" tra il minore in difficoltà o a rischio di emarginazione, la sua famiglia ed il territorio, come accompagnamento preventivo, sostegno e tutela del percorso di crescita.

#### **Obiettivi**

L'ADM persegue i seguenti obiettivi:

⇒ nei riguardi del minore

- favorire modalità di relazione adeguate, in particolare all'interno del contesto familiare;
- offrire uno spazio di ascolto, di rielaborazione e di condivisione dei propri vissuti, finalizzato alla valorizzazione di sé e delle proprie potenzialità;
- orientare e favorire la socializzazione del minore, facilitando l'integrazione nel proprio contesto di vita;
- permettere la realizzazione di esperienze positive, funzionali alla crescita;
- favorire l'integrazione scolastica del minore fornendo anche supporto al percorso di apprendimento e privilegiando l'accompagnamento e l'inserimento verso le risorse presenti sul territorio.

⇒ nei riguardi del nucleo familiare

- promuovere nelle figure parentali l'espressione di adeguate competenze genitoriali e l'assunzione delle proprie responsabilità, valorizzando le risorse esistenti anche per favorire dove possibile il mantenimento del minore in famiglia;
- facilitare un corretto accesso ai servizi per poter meglio intervenire sul bisogno.

⇒ nei riguardi della rete sociale

- stimolare processi di inclusione del minore e della famiglia nel contesto sociale.

Il servizio dovrà necessariamente valutare le dinamiche relazionali del contesto familiare al fine di definire gli interventi più idonei a tutela del minore.

### **Normativa di riferimento**

La progettazione, l'esecuzione e la gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi, perseguendone finalità ed obiettivi, alle disposizioni vigenti in materia di gestione di servizi per minori. A titolo indicativo e non esaustivo si riportano in particolare:

- Legge 104/1992
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Legge n. 328/2000;
- L.R. Regione Lombardia 3/2008
- L.R. Regione Lombardia 1/2000
- L.R. Regione Lombardia 34/2004
- Circolare Regione Lombardia n.35/2007
- Deliberazione Regione Lombardia 4757/2013
- Linee guida regionali per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con le loro famiglie, Dgr X/4821/2016.
- Linee guida per il riordino e l'orientamento dei servizi dedicati alla tutela dei minori vittime di violenza Dgr n. 20100 del 23 dicembre 2004

### **Destinatari**

Il servizio è rivolto a minori (0-18 anni) e alle loro famiglie che rientrano nei seguenti contesti:

- minori e loro famiglie destinatari di provvedimenti degli Organi giudiziari (Tribunale Ordinario tribunale per minorenni – Giudice Tutelare/Procura minorile);
- minori in condizioni di disagio socio-relazionale che necessitano di interventi educativi prevalentemente in ambito familiare e/o extra scolastico anche segnalati da altri servizi specialistici;

Nel caso di proseguito amministrativo è possibile per il Comune consentire la prosecuzione del progetto sino al 21°anno di età.

Gli interventi possono altresì essere direttamente rivolti ai genitori dei minori o ai componenti della rete familiare dei minori in situazione di disagio come sopra definiti, a supporto delle funzioni educative e relazionali.

### **Organizzazione del servizio**

Il servizio di assistenza domiciliare minori si svolge dal lunedì al sabato durante tutto l'anno solare presso il domicilio degli utenti, e/o presso strutture/ambiti socio-educativi, ricreativi, culturali, sportivi etc sul territorio comunale e/o fuori dal territorio comunale.

Le prestazioni devono essere rese con estrema flessibilità oraria – ad esclusione delle fasce orarie notturne – comprendendo eventuali prestazioni in giornate festive anche infrasettimanali, qualora ritenuto necessario e previsto nel PEI.

L'attivazione del servizio e l'individuazione dei tempi di attuazione avviene su esplicita richiesta da parte dell'Assistente Sociale comunale, quale referente del Comune per il servizio.

Dovrà essere garantita l'individuazione dell'educatore ADM da parte del soggetto gestore *di norma* entro 15 giorni lavorativi dall'avvenuta presentazione del caso e comunque oltre i 30 gg verranno applicate le penali previste.

I Comuni validano, in accordo con il Servizio Tutela Minori e Famiglia (STMF) ove coinvolto, il personale proposto per i singoli casi.

L'attuazione del servizio dovrà prevedere il coinvolgimento della famiglia, del minore e delle altre eventuali servizi/agenzie coinvolte.

Per ogni situazione in carico dovrà essere elaborato un progetto educativo individualizzato (PEI), tenendo conto degli obiettivi e delle indicazioni dei servizi che hanno in carico la situazione familiare.

La definizione dei progetti educativi individualizzati, la loro gestione e verifica devono essere condotte secondo il metodo di lavoro di équipe con gli operatori che hanno in carico il caso e devono essere previsti per il personale educativo, all'interno del monte-ore assegnato, momenti da dedicare alla programmazione degli interventi, alla loro verifica, confronto e supervisione sui casi mediante lavoro di équipe almeno mensile. Il PEI dovrà essere aggiornato annualmente ogni qualvolta venga richiesto. Sul servizio svolto dagli operatori impiegati dalla cooperativa sono riconosciute ai singoli Comuni ampie facoltà di controllo.

L'intervento di assistenza domiciliare dovrà inoltre assicurare anche gli accompagnamenti e il trasporto del minore fuori dal domicilio, qualora richieste e rientranti nel PEI, per l'attuazione degli obiettivi previsti nonché per la conoscenza del territorio.

L'attività di accompagnamento e trasporto deve prevedere l'utilizzo di adeguati mezzi sia pubblici che privati e coperture assicurative, sui mezzi e sui trasportati.

In caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori dovrà essere garantito il rimborso delle spese sostenute.

Per le attività svolte sul territorio, nel PEI può essere prevista la possibilità di dotare l'educatore di un pocket money.

Il soggetto gestore dovrà indicare un Coordinatore del servizio.

Il coordinatore, oltre alla funzione di coordinamento e di programmazione degli interventi, dovrà supervisionare e garantire la qualità educativa e tecnico/ gestionale sul caso e sui casi, intese come:

-Garanzia della Qualità Educativa:

- coerenza tra operatività e mandato del Comune o della Tutela Minori e Famiglia come contenuti e declinati nel PEI;
- supervisione del Progetto educativo e delle attività dirette e indirette con il minore;
- presidio del raggiungimento degli obiettivi educativi;

-Garanzia della Qualità organizzativa e gestionale del servizio:

- tempestività e puntualità nelle comunicazioni;
- controllo dell'attività svolta;
- invio di tutti i documenti organizzativi e gestionali richiesti dal soggetto che affida il servizio;

Il coordinatore deve essere referente principale del servizio per ogni situazione di complessità ed emergenza sia da parte dell'educatore che da parte dei Servizi.

**Attivazione del servizio**

a) ADM attivata dal Servizio Sociale di Base

- L'assistente sociale di base propone il servizio alla famiglia e chiede all'ente gestore l'attivazione del servizio;
- L'ente gestore individua l'educatore entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta;
- Il Servizio Sociale di Base valida l'abbinamento dell'educatore al minore, in seguito ad un incontro di conoscenza e presentazione del caso;
- Avvio del servizio con presentazione dell'educatore alla famiglia e al minore in presenza dell'assistente sociale di base e del Coordinatore preferibilmente al domicilio - firma del Patto educativo tra la famiglia e il servizio sociale;
- Stesura del PEI da parte dell'educatore, definizione e condivisione dei contenuti in équipe.

b) ADM attivata dal Servizio Sociale di Base su richiesta del Servizio Tutela Minori e Famiglia

- Il Servizio Tutela Minori e Famiglia fa richiesta del servizio ADM tramite scheda presentazione utente e la invia al servizio sociale di base
- Il servizio sociale di base invia la scheda di richiesta attivazione del servizio all'ente gestore
- L'ente gestore individua l'educatore entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta

- Il Servizio Sociale di Base e il STMF validano l'abbinamento dell'educatore
- Incontro di conoscenza e presentazione del caso all'educatore da parte del STMF, con il coinvolgimento anche dell'assistente sociale di base e del STMF
- Avvio del servizio con presentazione dell'educatore alla famiglia e al minore da parte del STMF, eventualmente anche valutando il coinvolgimento dell'Assistente sociale di base - firma del Patto Educativo
- Stesura del PEI da parte dell'educatore, definizione e condivisione dei contenuti in equipe

### **Strumenti del servizio**

L'ADM si avvale dei seguenti strumenti:

- *Scheda di Progetto* (se richiesta perviene da altro servizio diverso da SSB - come da modello)
- Patto educativo
- Progetto Educativo Individualizzato (PEI),
- Relazione sul minore,
- Report di Servizio,
- Strumento di monitoraggio delle presenze.

Il PEI dovrà essere elaborato in seguito al periodo di osservazione della durata massima di tre mesi dall'inizio dell'intervento, questo dovrà essere inviato al Servizio Sociale di base e al Servizio Tutela Minori e Famiglia ove coinvolto e dovrà contenere:

- osservazione del minore, del nucleo familiare e del contesto di vita;
- obiettivi a breve-medio-lungo termine;
- attività e strumenti che si intendono attivare al fine di raggiungere gli obiettivi e tempi di attuazione;
- strumenti e modalità di monitoraggio, verifica e valutazione.

### **Personale**

Il servizio ADM dovrà essere effettuato da personale in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di educatore professionale,
- laurea in scienze dell'educazione/formazione o affine,
- laurea in psicologia/pedagogia o affine,
- laurea ad indirizzo sociale o affine

Il personale deve essere dotato della dotazione strumentale (materiali, automezzi, pocket money) adeguata agli interventi previsti per ciascun minore nel rispettivo progetto di intervento.

Il coordinatore, oltre ad essere in possesso di idoneo titolo di studio come sopra indicato, deve avere maturato almeno 3 anni di esperienza nel ruolo di coordinamento in servizi educativi analoghi. Il coordinatore deve garantire reperibilità dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 20:00.

Deve essere garantita l'attività di supervisione clinica sui casi e una formazione specifica su tematiche attinenti al servizio per almeno 20 ore all'anno.

Deve essere predisposto e presentato un programma formativo annuale.

Segue allegato “2”

# Progetto

## Servizio Educativo Famiglia e Minori

*Versione del 19 luglio 2016*

### PREMESSE

L'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona di Magenta riceve mandato da comuni del magentino per attivare un Servizio Educativo Famiglia e Minori (di seguito anche *SEFAM*) a domicilio. I comuni che lo desidereranno, provvederanno ad affidare il servizio stesso all'ASCSP, essendo l'azienda speciale ente strumentale di diritto e, pertanto, soggetto destinatario di affidamenti *in house* da parte dei propri soci.

L'ASCSP intende pertanto organizzare tale servizio in coerenza con le indicazioni recentemente approvate dal Piano di Zona (*Criteri unitari di accesso e organizzativi del servizio di assistenza domiciliare minori*).

Il SEFAM consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolte a minori in situazione di disagio e alle loro famiglie e si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento, sia presso locali individuati dal Comune, che in diverse realtà territoriali individuate da progetti specifici.

Il SEFAM svolge un ruolo di supporto al minore e alle figure genitoriali all'interno di realtà familiari che presentino fragilità e problematicità al fine di costruire un percorso educativo che ponga il minore in una situazione più consona ai suoi bisogni e al superamento dei compiti evolutivi.



L'intervento educativo si pone dunque come “ponte” tra il minore in difficoltà o a rischio di emarginazione, la sua famiglia ed il territorio, come dispositivo educativo per l'accompagnamento preventivo, a sostegno e tutela del percorso di crescita.

L'ASCSP produrrà il servizio in modo misto: una parte del processo produttivo avverrà in forma diretta, mentre l'altra parte del processo medesimo sarà appaltata ad un soggetto esperto che verrà reperito sul mercato.

Nelle more dell'attivazione completa del servizio, che vedrà anche una correlazione con i costituenti Centri Diurni riferiti ad analoga utenza, l'ASCSP predisporrà un primo appalto della durata indicativa di un anno, per potere attivare il servizio per conto dei Comuni di Robecco Sul Naviglio, Sedriano e Vittuone, a partire dal mese di novembre 2016.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Legge 176/1991
- Legge 104/1992
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”;
- Legge n. 328/2000;
- L.R. Regione Lombardia 3/2008
- L.R. Regione Lombardia 1/2000
- L.R. Regione Lombardia 34/2004
- Circolare Regione Lombardia n.35/2007
- Deliberazione Regione Lombardia 4757/2013
- Linee guida regionali per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con le loro famiglie, Dgr X/4821/2016.
- Linee guida per il riordino e l'orientamento dei servizi dedicati alla tutela dei minori vittime di violenza Dgr n. 20100 del 23 dicembre 2004



## **OGGETTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

Il servizio è rivolto ai minori di età compresa tra 0 e 18 anni che siano destinatari di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o che siano in condizioni di disagio socio-relazionale o comunque per i quali siano utili interventi educativi prevalentemente in ambito familiare e/o extra scolastico, anche segnalati da altri servizi specialistici.

Gli interventi possono altresì essere direttamente rivolti ai genitori dei minori o ai componenti della rete familiare o agli affidatari dei minori in situazione di disagio come sopra definiti, a supporto delle funzioni educative e relazionali.

Gli interventi possono proseguire anche oltre il compimento del 18° anno di età.

### **Obiettivi**

Il SEFAM persegue i seguenti obiettivi:

- nei riguardi del minore
  - concorrere, secondo le indicazioni della Convenzione ONU sui diritti del fanciullo, ai fini dello sviluppo armonioso e completo della personalità del minore, alla crescita in un ambiente familiare in un clima di felicità, di amore e di comprensione;
  - concorrere, sempre in armonia con quanto indicato dalla Convenzione, a preparare il minore ad avere una sua vita individuale nella Società, e ad educarlo in uno spirito di pace, di dignità, di tolleranza, di libertà, di uguaglianza e di solidarietà;
  - incrementare le sue competenze e abilità relazionali, con particolare riguardo al contesto familiare;
  - favorire il riconoscimento e la valorizzazione delle risorse del minore;
  - aumentare la capacità del minore di riconoscere ed esprimere i propri stati emotivi, e la loro relazione con le esperienze;
  - incrementare e articolare la rete di sostegno sociale ed emotivo del minore, favorendone la socializzazione e l'integrazione nel proprio contesto di vita;

- favorire l'integrazione scolastica del minore fornendo anche supporto al percorso di apprendimento e privilegiando l'accompagnamento e l'inserimento verso le risorse presenti sul territorio;
- facilitare la frequentazione di entrambi i genitori.
- nei riguardi del nucleo familiare
  - sostenere la famiglia offrendo la protezione e l'assistenza di cui necessita per poter svolgere integralmente il suo ruolo di ambiente naturale per la crescita e il benessere di tutti i suoi membri e in particolare dei minori;
  - promuovere nelle figure parentali l'espressione di adeguate competenze genitoriali e l'assunzione delle proprie responsabilità, valorizzando le risorse esistenti anche per favorire, ove possibile, il mantenimento del minore in famiglia;
  - monitorare e favorire il benessere dei minori e la buona qualità delle relazioni familiari;
  - incrementare la rete di sostegno sociale del nucleo, sostenendo lo sviluppo autonomo di relazioni primarie (amicali, vicinato) e l'articolazione delle reti secondarie;
  - facilitare un corretto accesso ai servizi da parte del nucleo familiare, per costruire risposte congrue e integrate ai bisogni rilevati e espressi, promuovendo le autonomie del nucleo familiare.
- nei riguardi della rete sociale
  - stimolare processi di inclusione del minore e della famiglia nel contesto sociale;
  - attivare percorsi di sviluppo comunitario;
  - valutare le dinamiche relazionali del contesto familiare al fine di definire gli interventi più idonei a tutela del minore;

Il SEFAM relazionerà ai Servizi invianti e alle Autorità circa lo stato dei minori e le competenze dei genitori.

Il SEFAM è attivato dal Servizio Sociale Comunale e/o dal Servizio Tutela Minori e Famiglia.



Il nucleo familiare sarà quanto più possibile coinvolto nel Servizio (prima e durante l'intervento educativo, con il ruolo attivo del Servizio Sociale e/o del Servizio Tutela Minori e Famiglia) nell'individuazione di obiettivi raggiungibili e nelle strategie funzionali al loro raggiungimento.

Gli interventi verranno progettati in coerenza con il Progetto Quadro (PQ) del servizio inviante, che conterrà gli elementi progettuali che informeranno il PEF. Il SEFAM predispone un Progetto Educativo Familiare (PEF) che contiene gli obiettivi evolutivi riferiti alla famiglia e le strategie funzionali al loro raggiungimento, in un'ottica di *empowerment* del nucleo familiare e un Progetto Educativo del Minore (PEM), con il coinvolgimento della famiglia, del minore stesso, del servizio inviante e degli altri servizi coinvolti.

L'educatore svolgerà attività dirette con il minore con e senza la presenza dei genitori o di altri familiari, a casa o negli ambienti di vita del minore e nei luoghi esperienziali del territorio.

In accordo con il PEM, le attività dell'educatore saranno progettate privilegiando il protagonismo del minore, cioè coinvolgendolo nell'individuazione di obiettivi comprensibili per il minore e raggiungibili, scegliendo con lui le esperienze funzionali in tal senso.

L'educatore svolgerà attività con i genitori o altri familiari con o senza il diretto coinvolgimento del minore, in accordo con il PEF e in potenziamento indiretto degli obiettivi del PEM.

L'educatore potrà svolgere attività indirette nel territorio per favorire lo sviluppo e l'articolazione delle reti del nucleo familiare, di tipo primario e di inclusione e accesso agli ambienti di vita della comunità locale.

L'educatore sarà chiamato a partecipare a momenti di rete e scambio con altri servizi e professionisti coinvolti nel progetto a favore del minore e della sua famiglia.

Le prestazioni educative che il Servizio intende garantire mediante personale qualificato possono essere così individuate:



- intervento educativo all'interno delle famiglie;
- conduzione di attività educative individualizzate con il minore secondo il progetto educativo per lui elaborato dai servizi competenti;
- conduzione di attività dirette con i genitori, anche senza il minore;
- conduzione di attività educative territoriali con valenza esperienziale per il minore dove il progetto lo preveda;
- conduzione di attività didattiche con il minore, all'interno di un più ampio progetto educativo per lui elaborato, con elezione del coinvolgimento di realtà già esistenti sul territorio (spazi compiti, associazionismo, volontariato);
- conduzione di incontri con il genitore non convivente quando non indicato lo spazio neutro;
- conduzione, se richiesto, di attività presso altri luoghi significativi per il minore, eventualmente anche fuori territorio (ad esempio abitazione dell'altro genitore);
- organizzazione e conduzione di progetti ed interventi di gruppo, anche presso spazi individuati dall'ASCSP;
- accompagnamento, con mezzi pubblici, con mezzi propri dell'educatore o con mezzi aziendali, dei minori in carico.

Gli operatori sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **Organizzazione del servizio SEFAM**

Il servizio si svolge di norma dal lunedì al sabato durante tutto l'anno solare presso il domicilio degli utenti, e/o presso strutture/ambiti socio-educativi, ricreativi, culturali, sportivi, etc. del territorio comunale e/o fuori dal territorio comunale.

Il responsabile o suo delegato garantisce la reperibilità dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal lunedì al sabato.

Le prestazioni vengono rese con flessibilità oraria – ad esclusione delle fasce orarie notturne – comprendendo eventuali prestazioni in giornate festive domenicali o infrasettimanali, qualora ritenuto necessario e previsto nel PEF e PEM.

<b>Ruolo</b>	<b>Organizzazione</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Aspettative di ruolo</b>
Responsabile SEFAM	ASCSP	Responsabile SEFAM Supervisione scientifica e dei casi Interfaccia con i Servizi invidanti e il Comune Direttore Esecuzione Contratto	Indicazione –in coerenza con il PQ - delle linee per la predisposizione di una proposta del PEF e del PEM Approvazione del PEF e del PEM, proposti dall'appaltatore Gestione sul piano pedagogico del gruppo di lavoro Progettazione della formazione e della supervisione
Referente organizzativo e gestionale dei servizi appaltati	Appaltatore	Interfaccia dell'appaltatore con il responsabile del SEFAM-ASCSP È coordinatore organizzativo e gestionale dei servizi appaltati	Garanzia della qualità organizzativa e gestionale del servizio (tempestività e puntualità nelle comunicazioni; controllo dell'attività svolta dagli educatori; invio di tutti i documenti organizzativi e gestionali richiesti dal soggetto che affida il servizio) Se necessario e quando richiesto partecipa alle equipe
Educatore	Appaltatore	Responsabile intervento educativo	Attività diretta e indiretta con il nucleo familiare e con il minore Predisposizione di proposta del PEF e del PEM secondo le linee fornite dal Responsabile SEFAM



### Responsabile Unico del Procedimento

L'ASCSP individua al proprio interno il RUP che avrà il compito, anche coinvolgendo propri collaboratori, di espletare le operazioni di gara per l'affidamento di parte del servizio medesimo, di sovrintendere al funzionamento dell'attività e di raccordare l'attività del servizio con il resto delle attività aziendali.

### Il Responsabile del Servizio SEFAM

Il Responsabile del SEFAM, di ASCSP, è il riferimento progettuale e tecnico e si interfaccia con il servizio inviante, con i servizi territoriali e con l'appaltatore. È il responsabile dell'efficacia e efficienza del servizio. Il Responsabile progetta la formazione e supervisione dell'Equipe, in collaborazione con l'appaltatore, del quale verrà valorizzata l'esperienza e il *know-how*. È il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Il Responsabile del servizio:

- fornisce le linee generali, congruentemente con il PQ del soggetto inviante, per la predisposizione di una proposta del PEF e del PEM, curata dall'appaltatore;
- approva il PEF ed il PEM, proposti dall'appaltatore
- vigila (di concerto con il Servizio Sociale e/o il STMF) sull'idoneo abbinamento tra operatore e caso concreto.

### Referente organizzativo e gestionale dei servizi appaltati

Svolge funzioni di coordinamento organizzativo e gestionale dei servizi appaltati per conto del soggetto appaltatore. Egli rappresenta l'appaltatore in riferimento al Responsabile SEFAM. Assicura la qualità organizzativa e gestionale del servizio (tempestività e puntualità nelle comunicazioni; controllo dell'attività svolta dagli educatori; invio di tutti i documenti organizzativi e gestionali previsti). Di norma non partecipa all'equipe, salvo necessità legate alle sue funzioni operative.

## Educatore

L'educatore è dipendente dell'appaltatore; egli riferisce per gerarchia e per le questioni organizzative al Referente organizzativo e gestionale dei servizi appaltati; per gli aspetti progettuali e pedagogici si relaziona con il Responsabile del SEFAM.

Ha i seguenti compiti:

- promuovere l'autonomia e lo sviluppo del minore valorizzandone le sue risorse e potenzialità;
- costruire una proposta di PEF e di PEM in coerenza con le linee indicate dal responsabile del SEFAM;
- favorire l'inserimento sociale dei ragazzi mediante il supporto emotivo, informativo ed esperienziale, facendo maturare la capacità di partecipare attivamente nelle reti sociali;
- accompagnare il minore nel percorso di un eventuale allontanamento dalla famiglia d'origine e/o del rientro in essa, successivamente a un collocamento etero familiare (comunità, affidò);
- coinvolgere il nucleo familiare nella costruzione di un progetto educativo per il minore;
- migliorare le relazioni all'interno del nucleo familiare, aiutando i genitori a riscoprire e ad attivare le potenzialità latenti ma temporaneamente inespresse o inutilizzate, al fine di promuovere una crescita psicologica ed intellettuale armonica dei propri figli;
- accompagnare la famiglia a riconoscere e a svolgere i propri compiti e responsabilità genitoriali, favorendo anche la positiva collaborazione con tutte le istituzioni e le realtà territoriali che si occupano di minori;
- partecipare alla presa in carico integrata con altri servizi per garantire un intervento globale sul minore in difficoltà;
- attivare, nella valorizzazione della realtà socio-culturale della comunità di appartenenza, una rete di supporto per il minore ed il suo nucleo familiare;
- realizzare il progetto educativo individuale, in costante collaborazione con il Responsabile SEFAM e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso;

- collaborare attivamente alle valutazioni in itinere e finali, anche attraverso la produzione di documentazione concordata con il Responsabile SEFAM e il referente organizzativo dell'Ente appaltatore;
- comunicare preventivamente al Responsabile SEFAM le uscite con il minore e/o nucleo familiare nell'ambito dell'attività del servizio;
- curare la propria formazione professionale permanente, e partecipare agli eventuali incontri distrettuali di formazione nonché alla formazione programmata dal Servizio SEFAM;
- partecipare alle riunioni con il Responsabile SEFAM per il monitoraggio dei servizi effettuati e per la soluzione di ogni problematica organizzativa e/o tecnica, con la compartecipazione del responsabile dell'Ente appaltatore.

Le attività svolte dall'educatore con il minore variano a seconda del progetto educativo predisposto dall'appaltatore, e approvato dal Responsabile SEFAM, in collaborazione e con ogni singola famiglia. La durata degli interventi famiglia viene stabilita in accordo con il servizio inviante e potrà subire variazioni in itinere rispetto al progetto iniziale.

Le attività prioritarie consistono in:

- attività volte allo sviluppo dell'autonomia (gestione del proprio tempo e degli spazi quotidiani e personali), all'utilizzo delle risorse del territorio (trasporto, biblioteca, associazioni, ...) e a favorire nuove esperienze (uscite, gite, cinema, teatro, ...);
- attività volte alla socializzazione e all'inserimento sociale (attività sportive, ricreative, ..);
- attività manuali ed espressive;
- attività didattiche e altre attività volte allo sviluppo delle capacità di apprendimento, con elezione dell'accesso alle iniziative e progetti già esistenti sul territorio.

Tali attività possono essere svolte sia a domicilio sia nel territorio comunale ed extra comunale per poter permettere l'accesso alle strutture/risorse che favoriscono la socializzazione e l'autonomia del minore.

Nell'espletamento del loro lavoro è previsto che gli educatori garantiscano:

- il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal Coordinatore organizzativo e gestionale dell'ente appaltatore;
- il rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i., in quanto incaricati del trattamento dati dal Responsabile del trattamento di cui all'art. 20 del presente Capitolato;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore svolte
- con l'utenza che devono essere controfirmati da uno dei genitori del minore o di chi ne esercita la rappresentanza legale;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte nelle riunioni di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale;
- la redazione, in caso di urgenza, entro numero massimo 10 giorni dalla data di richiesta, di relazione di aggiornamento sul caso seguito;
- la redazione, a cadenza quadrimestrale, di relazione sull'andamento del progetto educativo nel quale vengano messi in luce gli obiettivi dell'intervento educativo, le strategie attuate, le attività svolte, le osservazioni sulle relazioni familiari, sul rapporto tra il minore e l'educatore, e tra quest'ultimo e i membri del nucleo familiare, le osservazioni di qualsiasi natura funzionali alla valutazione circa l'andamento della presa in carico/intervento.

La definizione dei PEF e PEM, la loro gestione e verifica saranno condotte secondo il metodo di lavoro di équipe con gli operatori che hanno in carico il caso e devono essere previsti per il personale educativo, all'interno del monte-ore assegnato, momenti da dedicare alla programmazione degli interventi, alla loro verifica, confronto e supervisione sui casi mediante lavoro di équipe almeno mensile. Il PEF e il PEM dovranno contenere la durata (ovvero la data del successivo aggiornamento) che non potrà essere superiore all'anno. Tale durata potrà subire



delle modifiche, su accordo tra operatori inviati e operatori SEFAM, in relazione ai bisogni della situazione.

L'intervento di assistenza domiciliare dovrà inoltre assicurare anche gli accompagnamenti e il trasporto del minore fuori dal domicilio, qualora richieste e rientranti nel PEM, per l'attuazione degli obiettivi previsti nonché per la conoscenza del territorio.

L'attività di accompagnamento e trasporto deve prevedere l'utilizzo di adeguati mezzi sia pubblici che privati e coperture assicurative, sui mezzi e sui trasportati.

In caso di utilizzo di mezzi propri da parte degli operatori dovrà essere garantito il rimborso delle spese sostenute. I costi di trasporto e di piccoli acquisti sono a carico del Comune e pertanto devono essere preventivamente autorizzati.

### **Attivazione del servizio**

La decisione di attivare l'intervento è Comunale e può avvenire su impulso del Servizio Sociale Professionale o del Servizio Tutela Minori e Famiglia;

Il Comune informa il Responsabile SEFAM, con un anticipo di almeno 15 giorni lavorativi rispetto alla auspicata data di individuazione dell'operatore, trasmettendo la scheda di segnalazione e la stesura del PQ.

Il Responsabile SEFAM dell'ASCSP si coordina con l'Appaltatore per l'attivazione del servizio mediante il PQ (Progetto Quadro) e chiede all'appaltatore di individuare l'educatore e lo comunica al Comune;

Viene tenuto un incontro di conoscenza e presentazione del caso alla presenza del Comune (che coinvolgerà/incaricherà il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia in ragione di quale servizio abbia dato impulso al progetto), del Responsabile SEFAM e dell'educatore;

Il Responsabile SEFAM, di concerto con il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela minori e Famiglia, monitora lungo tutto lo svolgersi dell'attività l'idoneità dell'abbinamento dell'educatore al caso specifico;

Viene dato avvio al servizio con la presentazione dell'educatore alla famiglia e al minore in presenza dell'educatore stesso, del Responsabile SEFAM, degli operatori del Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia in ragione di quale servizio abbia dato impulso al progetto e di quanto più opportuno sul piano progettuale. Il Responsabile SEFAM e il Servizio Sociale Professionale e/o il Servizio Tutela Minori e Famiglia individuano di comune accordo la sede di tale incontro, che potrà tenersi a domicilio, presso il Servizio Sociale Professionale, presso il Servizio Tutela Minori e Famiglia o dove meglio ritenuto utile e rispondente agli obiettivi del PQ;

Il PEF e il PEM vengono definiti sulla base del PQ dall'Ente Appaltatore ed approvati dal Responsabile SEAM.

## **STRUMENTI DEL SERVIZIO**

Il SEFAM si avvale dei seguenti strumenti:

- Scheda di Progetto (se richiesta perviene da altro servizio diverso da SSP - come da modello)
- Patto educativo
- Progetto Educativo Familiare (PEF) e Progetto Educativo Minore (PEM),
- Relazione sul minore,
- Report di Servizio,
- Strumento di monitoraggio delle presenze.

Il PEF-PEM dovrà essere elaborato in seguito al periodo di osservazione della durata massima di tre mesi dall'inizio dell'intervento, questo dovrà essere inviato al Servizio Sociale di base e al Servizio Tutela Minori e Famiglia ove coinvolto e dovrà contenere:

- osservazione del minore, del nucleo familiare e del contesto di vita;
- obiettivi a breve-medio-lungo termine;
- attività e strumenti che si intendono attivare al fine di raggiungere gli obiettivi e tempi di attuazione;
- strumenti e modalità di monitoraggio, verifica e valutazione.



## **QUALIFICHE DEL PERSONALE**

### Requisiti del personale

- Educatore, con i seguenti requisiti:

- laurea (di primo o secondo livello) in scienze dell'educazione/formazione o affine;
- laurea (di primo o secondo livello) in scienze e tecniche psicologiche o affine;
- laurea (di primo o secondo livello) ad indirizzo sociale o affine
- la laurea in educatore professionale (L-SNT 02) e i titoli ad essa equipollenti sono ammessi solo se accompagnati da esperienza almeno triennale in servizi socio/educativi o socio/assistenziali rivolti a minori o famiglie.

- Responsabile, con i seguenti requisiti:

Oltre ad essere in possesso di idoneo titolo di studio come sopra indicato, deve avere maturato almeno 3 anni di esperienza di coordinamento in servizi educativi e assistenziali analoghi.

Segue allegato “3”



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

## ALLEGATO 3

# SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI

Il **Responsabile dei Servizi** è un pedagogo dipendente dell'azienda con competenze specifiche di settore ed ha le seguenti funzioni:

- responsabile della regolare esecuzione dei servizi;
- responsabile dei servizi educativi suddetti, presidia la coerenza pedagogica dei progetti e degli interventi dei servizi stessi;
- responsabile scientifico e della progettazione dell'attività;
- progettazione della formazione e della supervisione, in collaborazione con l'appaltatore;
- sovrintende l'analisi degli invii e la costruzione della committenza;
- sovrintende la progettazione personalizzata;
- sovrintende le relazioni con i servizi territoriali anche finalizzate alla progettazione dei casi;
- sovrintende la valutazione degli interventi.

L'Azienda si avvarrà di appaltatori per parte dei servizi

Ogni appaltatore si doterà di un **coordinatore dei servizi appaltati**:

#### *Qualifica:*

- requisiti per lo svolgimento della professione di "educatore professionale socio- pedagogico" o di "pedagogo" regolamentata dalla Legge 205/17, art. 1 commi da 594 a 600. Sono ammesse lauree magistrali in ambito psicologico, sociale e umanistico;
- esperienza di coordinamento almeno triennale di coordinamento in attività educative;
- posizione nell'ambito dell'organizzazione dell'Appaltatore superiore a quella degli educatori.

#### *Funzioni:*

- è interfaccia dell'Appaltatore con il Responsabile del Servizio Aziendale;
- responsabile della regolare esecuzione dei servizi appaltati;
- coordina e gestisce l'attività degli educatori e degli operatori;
- è coordinatore organizzativo e gestionale dei servizi appaltati: verifica la coerenza dell'organizzazione dei tempi e delle attività del servizio, anche in relazione con gli obiettivi dell'intervento;
- garantisce tempestività e puntualità nelle comunicazioni e nella produzione della documentazione, pedagogico/educativa e amministrativa;
- collabora con il responsabile del servizio per l'analisi degli invii e la costruzione della committenza, la progettazione personalizzata, le relazioni con i servizi territoriali anche finalizzate alla progettazione dei casi e la valutazione degli interventi;
- controlla l'attività degli operatori, verificandone la coerenza tra l'azione e la progettazione;
- garantisce la reperibilità telefonica.

Il governo delle attività e delle relazioni tra stazione Azienda propri appaltatori appaltatore per la gestione avverrà prevalentemente in un **tavolo tecnico**, altrimenti definito *équipe* nel testo, che si incontra a cadenza periodica.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

## Personale

L'Appaltatore renderà i servizi in continuità operativa con i preesistenti servizi ai quali a seguito della presente procedura dovrà subentrare, valutando prioritariamente il coinvolgimento del personale già in servizio ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 del D.lgs. 50/2016 (Clausele sociali del bando di gara e degli avvisi).

## **1. SERVIZI EDUCATIVI SCOLASTICI DI ASSISTENZA ALLA RELAZIONE**

Il servizio ha come scopo l'inserimento dei minori diversamente abili nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado ed eventualmente nell'asilo nido. Il servizio viene garantito a tutti i bambini/ragazzi diversamente abili residenti, indipendentemente dalla sede della scuola frequentata, in conformità a quanto disposto dalla legge 104/92.

Il Servizio è fornito in prestazioni unitarie comprendenti:

DESCRIZIONE	Incidenza sulla prestazione unitaria
1 ora di intervento	95,25%
coordinamento; sicurezza; riunioni; stesura relazioni; formazione; materiali e ogni altra spesa accessoria	4,75%

### **Bisogni, necessità ed obiettivi che la Stazione Appaltante intende raggiungere**

Il servizio ha come scopo l'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili e svolge anche funzioni di supporto alle autonomie personali e sociali, facilitazione nella relazione con gli insegnanti e con il gruppo classe, sostegno alla socializzazione e comunicazione con i pari, facilitazione nell'espressione dei vissuti e bisogni, supporto emotivo, valorizzazione delle risorse e potenzialità.

Resta invece di competenza della Scuola, tramite insegnanti appositamente nominati, garantire il sostegno agli alunni disabili per l'attività didattica con i relativi obiettivi di apprendimento.

Il servizio persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere e facilitare l'inclusione scolastica, facilitando la relazione tra alunno e ambiente scolastico, inteso sia nella dimensione degli apprendimenti, in congruenza con il PEI, sia in quella delle relazioni interpersonali e di gruppo;
- favorire il raggiungimento delle autonomie individuali;



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

- facilitare la partecipazione alle attività educative e didattiche di sezione e intersezione programmate, secondo il piano educativo del minore e/o nell'inserimento in gruppi organizzati sulla base delle esigenze di programmazione;
- proporre stimoli educativi funzionali alla formazione della personalità.

### **Organizzazione del servizio**

L'assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti con disabilità, funzionale ai processi di apprendimento e di socializzazione nonché di potenziamento delle relative capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali, viene erogata avvalendosi dell'attività svolta da un assistente specialistico con competenze professionali anche riferite alla tipologia di disabilità

Si tratta di un servizio di carattere educativo che viene svolto presso le scuole destinatarie generalmente nei giorni in cui è prevista l'attività didattica, fatte salve eventuali ulteriori necessità, da vagliare e concordare con il Comune, al di fuori dell'orario scolastico qualora la scuola ne manifesti e motivi la necessità.

Il monte ore settimanale complessivo di assistenza alle scuole viene definito all'inizio di ogni anno scolastico dall'Ufficio Comunale responsabile (secondo le richieste pervenute) e comunicato all'Azienda che incarica l'appaltatore. L'orario dell'intervento viene definito dalla scuola, in accordo con l'educatore, in base alle esigenze del minore.

La durata degli interventi viene stabilita in accordo con il servizio inviante e potrà subire variazioni in itinere rispetto al progetto iniziale.

Il servizio comprende gli eventuali atti di assistenza ed igiene personale, solo se non altrimenti gestibili dal personale competente, che si rendessero necessari durante le ore di attività scolastica, secondo le esigenze di ciascun alunno ed in accordo con il personale docente.

L'educatore scolastico interviene, secondo il progetto educativo concordato con la scuola, in tutti i momenti di particolari esigenze organizzative, al fine di assicurare comunque un sereno svolgimento delle attività a vantaggio dell'inserimento del minore diversamente abile (ad esempio uscite didattiche, gite scolastiche).

È previsto un piano formativo per tutti gli educatori (almeno 3 incontri annuali) e l'attivazione della supervisione individuale.

**Assistente specialistico educativo assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale** dipende dall'appaltatore:

*Qualifica:* requisiti per lo svolgimento della professione di "educatore professionale socio- pedagogico" o di "pedagogista" regolamentata dalla Legge 205/17, art. 1 commi da 594 a 600. Sono ammesse lauree in ambito psicologico, sociale, umanistico. Sono altresì consentiti titoli inferiori in caso di personale già in servizio. È inoltre consentito l'impiego di insegnanti con specifica formazione ed esperienza nell'inserimento scolastico di persone fragili.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

### *Funzioni:*

L'assistente specialistico è un professionista dell'educazione che lavora in favore dell'inclusione degli studenti, rispondendo ai differenti bisogni educativi e utilizzando strategie educative e didattiche finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di ciascuno. L'inclusione scolastica si realizza nell'identità culturale, educativa, progettuale, nell'organizzazione e nel curriculum delle istituzioni scolastiche nonché attraverso la definizione e la condivisione del progetto inclusivo fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio.

- gestisce l'intervento educativo;
- orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell'ambito del contesto scolastico e formativo;
- persegue l'integrazione dello studente con disabilità nella scuola, attraverso un lavoro che coinvolge anche gli altri studenti del gruppo classe, il personale della scuola e gli insegnanti.

### *Compiti:*

- in classe, ove necessita, offre supporto di tipo pratico/funzionale per poter seguire l'attività svolta dall'insegnante in stretta collaborazione con la stessa o con l'insegnante di sostegno;
- facilita la partecipazione alle attività ludiche, di laboratorio, di esplorazione dell'ambiente circostante la scuola, secondo il piano educativo individuale dell'assistito;
- partecipa ai momenti di progettazione, programmazione e verifica previsti per ogni alunno assistito nell'ambito della progettazione didattica della scuola;
- partecipa alle attività educative e didattiche di sezione e intersezione programmate, secondo il piano educativo del minore e/o nell'inserimento in gruppi organizzati sulla base delle esigenze di programmazione;
- è presente durante tutti i momenti di particolari esigenze organizzative, al fine di assicurare comunque un sereno svolgimento delle attività a vantaggio dell'inserimento del minore diversamente abile (ad esempio uscite didattiche, gite scolastiche).
- collabora con il corpo docenti alla stesura e all'aggiornamento del piano educativo individualizzato (PEI) dello studente e partecipa ai momenti di lavoro di équipe della scuola e con i servizi sanitari e socio-sanitari;
- programma, realizza e verifica interventi, integrati con quelli educativi e didattici dei docenti, coordinandosi con gli insegnanti curricolari e di sostegno nelle attività della classe;
- supporta gli interventi coordinati tra servizi scolastici e servizi sanitari e socio-sanitari, in coerenza con quanto previsto nel PEI e in considerazione del più generale progetto di vita dello studente;
- opera attraverso modalità d'intervento differenziate in base all'alunno seguito (vicinanza emotiva, rinforzo, motivazione, autonomie, apprendimenti);
- individua strategie per garantire il benessere del minore nel gruppo classe, mantenendo l'esclusività del rapporto;
- affianca il minore in tutte le difficoltà promuovendo le potenzialità dell'individuo;
- assiste il minore per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesse con particolari situazioni patologiche durante tutti i momenti della vita scolastica, sia nella scuola che nelle attività comunque



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

organizzate dalla scuola o per la scuola e secondo i progetti elaborati della stessa, fermo restando il monte ore settimanale assegnatogli;

- collabora all'analisi delle richieste delle famiglie alla scuola e alla promozione di relazioni efficaci con le stesse;
- in sede extrascolastica collabora per le uscite e i viaggi di istruzione in connessione all'offerta formativa dell'istituto scolastico o formativo, lavora per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro e progetti per il passaggio dal percorso scolastico all'inserimento lavorativo, laddove ce ne sia necessità;
- redige la relazione osservativa, il PEI e le relazioni di aggiornamento sull'andamento dell'intervento coordinandosi con gli insegnanti e la scuola.

Nell'espletamento del loro lavoro è previsto che gli educatori garantiscano:

- il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal Referente organizzativo e gestionale dei servizi appaltati;
- il rispetto degli obblighi di cui al D.lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679, in quanto incaricati del trattamento dati dal Responsabile del trattamento;
- la redazione, in caso di urgenza, entro numero massimo 10 giorni dalla data di richiesta, di relazione di aggiornamento sul caso seguito

#### **Modalità di attivazione del servizio**

Il Comune inviante individua il fabbisogno e lo comunica al Responsabile del Servizio. Nel Tavolo Tecnico vengono individuate modalità operative di attuazione di ciascun intervento. Di norma la programmazione viene effettuata prima della chiusura dell'anno scolastico precedente.

Il PEI viene disposto congiuntamente dalla Scuola e dall'educatore, con la supervisione del coordinatore dei servizi appaltati e del responsabile del servizio.

## **2. SERVIZI PRE/POST SCUOLA**

I servizi di pre/post scuola consistono nell'accoglienza e vigilanza degli alunni nelle fasce orarie immediatamente precedenti o successive l'attività scolastica. La gestione dei servizi richiede l'organizzazione e la realizzazione di attività ludiche e ricreative appositamente articolate per rispondere ai bisogni dei bambini di età diversa.

Il Servizio è fornito in prestazioni unitarie comprendenti:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Incidenza sulla prestazione unitaria</b>
1 ora di intervento	96,15%



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

coordinamento; sicurezza; riunioni; stesura relazioni; formazione; materiali e ogni altra spesa accessoria	3,85%
--	-------

### **Bisogni, necessità ed obiettivi che la Stazione Appaltante intende raggiungere**

Il servizio risponde al bisogno di organizzare e gestire uno spazio accogliente all'interno della scuola a disposizione dei bambini e delle bambine che necessitano di un'integrazione oraria all'attività scolastica. Obiettivo del servizio sarà quello di predisporre lo spazio sia per la gestione autonoma del tempo da parte dei bambini iscritti privilegiando la libera aggregazione; sia con la proposta di piccole attività gestite dall'operatore laddove ce ne fosse la necessità. Gli operatori del servizio garantiranno la vigilanza sull'entrata/uscita degli alunni frequentanti il pre/post scuola, in linea con le procedure vigenti nei singoli plessi scolastici e collaboreranno con gli altri operatori della scuola alla gestione eventuale del momento di passaggio dallo scuolabus alla classe e dalla classe allo scuolabus.

### **Organizzazione del servizio**

Il servizio dovrà essere svolto con l'organizzazione propria del contraente di personale e mezzi, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta presentata.

È a carico dell'aggiudicatario la fornitura del materiale necessario allo svolgimento delle attività proposte, nel rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e tutela della salute.

Il servizio si svolgerà nei giorni di attività didattica previsti dal calendario scolastico regionale, secondo gli adattamenti deliberati dai competenti organi collegiali dei singoli istituti scolastici.

Prima dell'inizio del servizio l'Azienda trasmetterà all'appaltatore i calendari scolastici dei vari istituti ed avrà cura di informare tempestivamente l'aggiudicatario di eventuali ulteriori modifiche agli stessi intervenute nel corso dell'anno scolastico.

L'aggiudicatario predisporrà, d'intesa con l'Azienda e il Comune inviante, appositi moduli da compilarsi a cura dei genitori che intendano delegare a terzi il ritiro dei figli iscritti al servizio di post scuola. Gli utenti di tale servizio potranno quindi essere affidati solo al genitore delegante e alle persone maggiorenni da esso indicate.

### **Operatore con competenze educative**

Nei Servizi di pre/post scuola opera l'Operatore con competenze educative che dipende dall'appaltatore

#### *Qualifica:*

- possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado;
- almeno due anni di esperienza in servizi analoghi presso Enti pubblici o privati (o titolo di laurea negli ambiti previsti per i servizi educativi).

*Funzione:* responsabile della cura dei bambini negli orari di servizio



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

### *Compiti*

- predispone uno spazio idoneo per la gestione autonoma del tempo da parte dei bambini iscritti (materiale ludico di facile utilizzo, materiale creativo);
- gestisce il gruppo di bambini privilegiando la libera aggregazione e occupazione del tempo e dello spazio;
- propone piccole attività gestite dall'educatore laddove ce ne sia la necessità;
- rileva le presenze dei bambini, tramite l'elenco degli iscritti che sarà trasmesso dall'Ufficio Servizi Educativi, al quale andrà riconsegnato a fine mese;
- consegna eventuali comunicazioni inerenti al servizio, fatte pervenire dal Comune;
- segnala prontamente all'Ufficio Servizi Educativi la presenza di bambini non iscritti al servizio;
- garantisce la vigilanza sull'entrata/uscita degli alunni frequentanti il pre/post scuola in accordo con le procedure del plesso in cui opera;
- collabora con gli altri operatori della scuola alla gestione del momento di passaggio dallo scuolabus alla classe e dalla classe allo scuolabus

Gli operatori dovranno sempre essere immediatamente sostituiti, in caso di assenza, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio. In caso di mancata sostituzione ogni responsabilità, civile e penale, derivante dall'omessa custodia dei minori frequentanti il servizio, fa capo all'aggiudicatario, senza pregiudizio della facoltà del Comune di applicare le penali previste dall'art. 15 e di rivalersi sull'aggiudicatario per gli eventuali danni.

L'Aggiudicatario dovrà individuare modalità comunicative idonee, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, atte a garantire una corretta informazione di eventuali sostituti, anche temporanei, in merito alle persone autorizzate a prendere in consegna ciascun bambino ed ai recapiti telefonici dei familiari degli iscritti da contattarsi in caso di emergenza. L'appaltatore si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per instaurare una relazione di fiducia con i bambini.

### **Modalità di attivazione del servizio**

Il servizio verrà attivato sulla base delle richieste delle famiglie interessate, dovrà garantire un rapporto educatore/alunno di almeno 1 a 25 e sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti che verrà definito da parte delle singole amministrazioni per ciascun anno scolastico di riferimento.

## **3. SERVIZI DI ASSISTENZA MENSA/TRASPORTO**

Il servizio, con contenuto anche educativo, sostiene e facilita l'accesso alla mensa o al trasporto da parte degli alunni diversamente abili o degli alunni che fruiscono del servizio mensa integrativo.

Il Servizio è fornito in prestazioni unitarie comprendenti:



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA PERSONA

DESCRIZIONE	Incidenza sulla prestazione unitaria
1 ora di intervento	98 %
coordinamento; sicurezza; riunioni; stesura relazioni; formazione; materiali e ogni altra spesa accessoria	2%

### **Bisogni, necessità ed obiettivi che la Stazione Appaltante intende raggiungere**

Il servizio si propone di garantire l'accesso alla mensa e al trasporto per le famiglie che lo richiedano con l'obiettivo di rendere questi momenti tranquilli e sereni per i bambini e le bambine che li vivranno.

### **Organizzazione del servizio**

L'organizzazione del servizio va concordata con l'Ente Locale che se ne avvale

### **Operatore con competenze educative**

In questi servizi opera l'Operatore con competenze educative che dipende dall'appaltatore

#### *Qualifica:*

- possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado;
- almeno due anni di esperienza in servizi analoghi presso Enti pubblici o privati (o titolo di laurea negli ambiti previsti per i servizi educativi).

*Funzione:* responsabile della cura dei bambini negli orari di servizio

### **Modalità di attivazione del servizio**

Il servizio è attivato su richiesta del Comune inviante.