



COMUNE DI EMPOLI

Settore Servizi alla Persona

SERVIZIO SCUOLA

**ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA A. S. 2021/2022 – AFFIDAMENTO EX ART. 36 C. 2
LETT. A D. LGS. 50/2016 E IMPEGNO DI SPESA COMPLESSIVO DI 13.400,00 EURO
INCLUSA IVA (CIG: Z08327532A)**

All. A – Criteri di erogazione del servizio

1- Premesse

Il servizio prevede l'assistenza socio-educativa a bambini e ragazzi portatori di handicap residenti nel Comune di Empoli ed inseriti nelle scuole, secondo quanto previsto dall'accordo di Programma per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti dei portatori di handicap (art. 13 della L. 104/92). Il servizio di assistenza socio-educativa sarà svolto durante l'anno scolastico, conformemente al calendario adottato dalla scuola.

Le esigenze degli alunni sono indicate nei Piani Educativi Individualizzati (P.E.I). All'inizio di ogni anno scolastico sarà concordato tra il Comune, i Dirigenti Scolastici e i Servizi della ASL il numero delle ore di assistenza da assegnare ad ogni studente e le modalità organizzative degli interventi.

Il personale socio assistenziale assicura il rispetto del GDPR 679/2016 per quanto concerne l'alunno portatore di handicap affidato.

2- Qualifiche

Tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio dovranno avere compiuto il diciottesimo anno di età ed essere in possesso di almeno una delle seguenti qualifiche:

- diploma quinquennale in materie attinenti all'ambito socio-educativo (es: Liceo socio-psico-pedagogico o dirigente di comunità)
- titolo di Animatore di comunità
- titolo di Tecnico del sostegno all'autonomia personale alla comunicazione e all'inclusione sociale a favore di soggetti con disabilità
- qualifica di O.S.A./ Educatore per l'Infanzia, con esperienza di almeno 3 anni
- titoli equipollenti

3- Modalità di erogazione del servizio

- L'assistenza socio-educativa inizierà il primo giorno di scuola e terminerà l'ultimo, conformemente al calendario scolastico;

- le ore assegnate dovranno essere svolte obbligatoriamente nei giorni stabiliti. Una volta stabilito l'orario settimanale non potranno essere presi accordi con i singoli operatori, occorrerà piuttosto rivolgersi direttamente al coordinatore della cooperativa, informando per conoscenza anche il Comune di Empoli;

- in caso di assenza dell'alunno, la scuola dovrà avvertire immediatamente la cooperativa tramite telefonata, di modo che non sia inviato l'operatore; allo stesso tempo la scuola stessa dovrà inviare

una mail al coordinatore della cooperativa, mettendo per conoscenza il Servizio Scuola (scuola@comune.empoli.fi.it).

Stessa procedura dovrà essere seguita per le eventuali entrate posticipate o uscite anticipate degli alunni seguiti, qualora si disponesse per tempo di tali informazioni.

La scuola, dopo due giorni consecutivi di assenza non comunicata dalla famiglia, si impegna a contattare la famiglia per chiedere delucidazioni sul possibile perdurare dell'assenza.

Non potranno essere fatturate ore di lavoro degli operatori nel caso di assenza dell'alunno seguito, comunicata per tempo dalla scuola alla cooperativa e al Servizio Scuola del Comune di Empoli.

Questo modo di operare consentirà di garantire le ore assegnate per tutto l'anno scolastico;

- le richieste di assistenza per lo svolgimento di attività extrascolastiche (es. stage, visite guidate, attività sportive, gite d'istruzione e altri progetti) devono essere comunicate, almeno 10 gg. prima, al Servizio Scuola e per conoscenza alla cooperativa. Nel caso in cui ci sia uno spostamento di orario giornaliero sarà sufficiente accordarsi con la cooperativa;

- il calendario dei PEI deve essere inviato alla cooperativa e per conoscenza al Comune; la scuola si impegna a comunicare qualsiasi variazione di orario e sede;

- si richiede l'invio mensile (all'indirizzo mail scuola@comune.empoli.fi.it) di un foglio firme indicante le presenze/assenze degli operatori (che siano coerenti con le presenze/assenze degli alunni seguiti), nonché l'orario di entrata ed uscita dell'operatore medesimo (che sia coerente con le eventuali entrate posticipate o uscite anticipate degli alunni seguiti).

Detto foglio dovrà essere firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. In caso di delega, la scuola dovrà comunicare alla cooperativa il nominativo del docente delegato per la firma del modello.

4- Modalità di fatturazione

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica mensile che dovrà essere intestata a: COMUNE DI EMPOLI – SERVIZIO SCUOLA - Via G. del Papa, 41- C.F. 01329160483. Il Codice Univoco P.A. è UFSW83.

Sulla fattura dovrà essere obbligatoriamente riportato:

- il numero della determina di affidamento;
- il codice CIG assegnato e indicato in oggetto.
- gli estremi del conto dedicato da voi dichiarato.