



**A.S.C.I. – AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME – Ente capofila dell’Ambito Territoriale di Lomazzo – Fino Mornasco**  
**Ente strumentale dei comuni di:** Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

## *Allegato 1*

### **ASSISTENZA SOCIO EDUCATIVA SCOLASTICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA’ E/O IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO**

#### **SCHEMA TECNICO PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Premessa**

L’Ambito di LOMAZZO-FINO MORNASCO, intende proseguire il processo di accreditamento di enti erogatori, soggetti professionali qualificati per la gestione degli interventi di assistenza socio educativa scolastica in favore degli alunni disabili e/o in condizione di svantaggio (da qui denominata Servizio di Assistenza Educativa Scolastica) e finalizzato ad implementare un sistema di qualità sociale territoriale per i servizi a favore dei minori e delle loro famiglie.

Qualsiasi progettualità, compresa quella in ambito scolastico, richiede l’adesione reale, la collaborazione concreta e la condivisione dei contenuti del progetto educativo da parte della famiglia dell’alunno con disabilità e/o in condizione di svantaggio, per accompagnare il percorso di vita del minore; in tal modo si potrà formare, nel tempo una vera e propria “alleanza” tra famiglia e servizi, siano essi sociali, sanitari o educativi.

Il Servizio di Assistenza educativa scolastica, erogato tramite accreditamento, rientra tra le forme di intervento che valorizzano il ruolo della famiglia, riconoscendone la centralità nella costruzione di percorsi, anche scolastici, tesi a favorire l’autonomia personale del minore, il mantenimento e l’ampliamento delle competenze comunicative e relazionali, lo sviluppo dell’integrazione sociale, il miglioramento della qualità della vita.

L’accreditamento di soggetti professionali per l’erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti, garantisce la libera scelta delle famiglie rispetto ai soggetti professionali erogatori, favorisce il confronto tra i soggetti coinvolti (famiglia, servizi comunali, scuola, servizi sanitari specialistici) nella stesura dei progetti individualizzati e la loro corresponsabilità nella realizzazione in sintonia dei progetti di vita dei minori.

#### **Art. 1 - Il Servizio di assistenza educativa scolastica**

##### **a) Definizione**

Il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica a si sostanzia nell’insieme degli interventi svolti a favore degli alunni con disabilità fisica e/o psichica e/o in condizione di svantaggio, attraverso attività di supporto finalizzata a sostenere l’inclusione, la partecipazione e l’integrazione scolastica. Tali attività hanno luogo ordinariamente nei plessi scolastici in cui i minori sono inseriti; possono essere espletate presso il domicilio se specificatamente indicato nella diagnosi funzionale/Profilo/Progetto Individuale.

L’accreditamento sarà attivato per la gestione dell’assistenza scolastica in favore dei minori residenti nei comuni afferenti l’Ambito Territoriale di Lomazzo-Fino Mornasco, che frequentino nido, scuola dell’infanzia, istituti di istruzione primaria e secondaria e che necessitino di assistenza scolastica in base a specifico accertamento ed indicazione come previsto dalla

normativa per l’individuazione, l’integrazione e inclusione dell’alunno in situazione di disabilità. Possono usufruire del servizio, in relazione alle disponibilità di bilancio e alla programmazione sociale dei singoli Comuni, anche minori in condizioni di svantaggio socio familiare attestata dal Servizio Sociale professionale o da servizi (quali ad esempio UONPIA, Tutela minori).

Le attività previste si effettuano con un monte ore settimanale definito e all’interno dell’orario scolastico, con un orario funzionale al progetto individuale. La distribuzione oraria verrà concordata con i Referenti scolastici.

## b) Funzioni del Servizio e modalità di erogazione del servizio

### *b.1. Funzioni e scopo*

Scopo dell’assistenza educativa scolastica è favorire il benessere e la crescita educativa del minore con disabilità e/o in condizione di svantaggio all’interno del gruppo classe, attivando modalità volte a supportare, consolidare e sviluppare:

- 1) le competenze relazionali, sociali e comunicative;
- 2) le autonomie personali e la cura del sé;
- 3) l’integrazione col gruppo dei pari e con gli adulti.

Il personale dedicato dovrà fornire un supporto educativo, “ad personam”, intervenendo nel campo delle competenze dell’alunno con disabilità e/o in condizione di svantaggio, delle sue relazioni sociali e delle sue autonomie personali. In relazione al progetto educativo individualizzato (PEI), il supporto si configura usualmente come intervento individuale in ambito scolastico e può essere previsto in piccolo gruppo in alcuni casi particolari.

In considerazione della natura educativa specialistica delle prestazioni in cui si sostanziano gli interventi da erogare, restano di competenza degli Istituti scolastici il raggiungimento degli obiettivi didattici e l’assistenza di base, per cui gli stessi provvederanno ad organizzarsi con proprio personale o altre figure di riferimento appositamente designate, così come previsto dalla normativa di riferimento.

### *b.2. Modalità di erogazione del servizio*

Il servizio di assistenza educativa scolastica prevede sia intervento diretto con l’utenza sia una quota di tempo destinato a momenti di programmazione, verifica, coordinamento formazione e supervisione (attività indiretta).

#### Attività diretta con l’utenza

Con “intervento diretto” si intende la prestazione di carattere educativo espletata a diretto contatto con gli utenti, sia nell’orario scolastico che per la partecipazione a gite e/o momenti formativi e ludici organizzati dalla scuola.

Il servizio di assistenza educativa deve essere reso dall’inizio delle lezioni sino alla conclusione dell’anno scolastico e formativo, ivi compresi gli esami di fine anno e, se necessario, gli esami di recupero per eventuali debiti formativi, come da calendario scolastico regionale e da calendario di istituto.

L’orario di servizio può essere sia mattutino che pomeridiano/serale e si articola secondo l’orario di funzionamento dell’istituto e l’orario di frequenza scolastica dello studente, comprese eventuali mense o periodo di stage, sempre nel rispetto del calendario scolastico regionale.

L’orario di lavoro dell’assistente educativo, definito ad inizio del mandato, non può subire riduzioni causate da brevi assenze (fino a 10 giorni scolastici consecutivi) dello studente in carico; pertanto, nel caso di assenza dello stesso, l’assistente educativo è tenuto comunque a recarsi in classe per svolgere le attività di promozione dell’inclusione con il gruppo classe, coordinandosi con gli insegnanti previo accantonamento di eventuali ore necessarie all’affiancamento dell’alunno per incontri, gite, uscite, eccetera.

Sempre in accordo con le insegnanti e in collaborazione con i referenti dell’Ente locale committente, l’assistente educativo può programmare l’utilizzo di parte delle ore di non presenza dello studente per rinforzare interventi in altri momenti di presenza oppure presso il domicilio dello studente durante l’assenza oppure nel contesto della Scuola in ospedale, se presente sul territorio di riferimento.

Occorre garantire la presenza della figura dell’assistente educativo nella sede dell’istituzione scolastica/formativa anche nel caso di assenza breve dello studente di durata fino a 10 giorni scolastici consecutivi, salvaguardando, in accordo con la scuola, un pacchetto di ore per eventuali incontri, gite, uscite didattiche, eccetera. In caso di assenza prolungata, superati i 10 gg consecutivi, e in accordo con la scuola e l’Ente locale, si procederà come di seguito indicato:

- in via prioritaria, laddove fattibile in ragione delle condizioni dello studente con disabilità e al fine di garantire la continuità delle attività, l’assistenza deve essere assicurata a domicilio;
- negli altri casi l’attività dell’assistente sarà rimodulata in accordo con la scuola e con l’Ente locale.

**Si riconosce un voucher per ogni ora di attività diretta prestata dall’educatore.**

In caso di assenza del minore non comunicata con anticipo di almeno 24 ore, verrà remunerata la prima ora di assenza.

#### b.2.1. Attività indiretta (con riconoscimento di voucher)

Si intendono con “indirette” tutte quelle attività funzionali all’attuazione dell’intervento, così come individuate nei singoli Progetti Educativi (P.E.I.), finalizzate alla programmazione, verifica, coordinamento formazione e supervisione:

- incontri di verifica periodica tra gli operatori (educatori/coordinatore) e gli assistenti sociali dei servizi invianti e/o altri eventuali servizi coinvolti nel progetto (ad esempio GLO);
- stesura della relazione educativa su richiesta del servizio inviante (relazione osservazione o di aggiornamento).

**Il monte ore attribuito all’attività indiretta è definita nelle Schede di attivazione del servizio e/o nel PEI ordinariamente è pari a mezz’ora alla settimana per minore.**

#### b.2.2. Attività correlata (già ricompresa nel voucher)

Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all’attuazione dell’intervento per le quali **non viene riconosciuta remunerazione**, in quanto già ricomprese nel valore del voucher:

- attività ordinaria svolta dal coordinatore dell’ente accreditato e sua partecipazione alle riunioni periodiche (di norma tre riunioni annue nelle quali si verifica con gli operatori del Servizio sociale l’andamento degli interventi, oltre quelle di verifica sul singolo utente)
- incontri di équipe e di coordinamento tra gli operatori dell’ente accreditato, organizzati in autonomia dall’ente e quindi diversi ed ulteriori rispetto a quelli eventualmente programmati (ad esempio GLO)
- cura delle comunicazioni inerenti la gestione della casistica e del servizio nel suo complesso e di eventuali relazioni di aggiornamento
- eventuali rimborsi chilometrici per gli spostamenti degli educatori per recarsi presso le diverse scuole distrettuali
- attività di formazione/supervisione organizzate dall’ente accreditato per il proprio personale.

#### c) Caratteristiche e funzioni del personale impiegato

L’assistente educativo deve essere in possesso dei titoli previsti dall’Avviso di accreditamento ed avere adeguate capacità di relazione con i minori, la famiglia, la scuola, il servizio sociale.

Il *coordinatore* rappresenta la figura di riferimento per il Servizio Sociale per ogni possibile problematica relativa all’effettuazione del servizio.

Il *coordinatore* ha i seguenti compiti:

- mantenere i rapporti con il Servizio Sociale Comunale e con le singole scuole per l’attivazione dell’intervento e per la verifica degli obiettivi e contenuti del progetto educativo individuale
- coordinare l’équipe degli educatori che si deve riunire di norma una volta al mese
- vigilare e verificare la corretta esecuzione del Progetto Educativo (P.E.I.) del singolo e partecipare ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione
- garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio. In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un’altra figura individuata dall’ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

Il *coordinatore* dell’Ente accreditato fornisce un supporto tecnico e operativo agli educatori, monitora e provvede alle sostituzioni del personale assente, autorizzando permessi e ferie degli operatori incaricati, cura mensilmente la rendicontazione quantitativa degli interventi erogati, utilizzando gli strumenti informatici e cartacei predisposti da cui devono risultare le ore svolte a favore di ogni singolo utente e ne cura la trasmissione al Comune o alla Direzione dell’Azienda ASCI, nel caso di delega alla gestione del servizio.



**A.S.C.I. – AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME – Ente capofila dell’Ambito Territoriale di Lomazzo – Fino Mornasco**  
**Ente strumentale dei comuni di:** Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

Il coordinatore dell’Ente accreditato monitora il grado di aderenza del lavoro al progetto delineato e il livello d’integrazione nell’ambito scolastico ed interviene per eventuali emergenze nella gestione della casistica in accordo con il Servizio Sociale. In caso di intervento in emergenza dovrà seguire immediatamente nota scritta del coordinatore da inviarsi mezzo posta elettronica alla scuola ed al Comune.

L’attività del Coordinatore si configura come attività correlata alla gestione del servizio (i cui oneri sono già riconosciuti nel voucher).

Gli Enti accreditati dovranno produrre, su richiesta dell’Ufficio di Piano, ed entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, documentazione attestante i nominativi e i titoli di studio del personale di cui si avvalgono compilando la debita modulistica.

Gli enti accreditanti dovranno altresì, tanto per gli educatori quanto per il Coordinatore acquisire, prima dell’immissione in servizio, il certificato del casellario giudiziale per ciascuno dei soggetti chiamati a svolgere o coordinare il servizio di ADM, onde verificare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Di tale acquisizione, e della assenza di condanne per i reati suddetti, dovranno dare nominativamente attestazione all’Ufficio di Piano.

La documentazione/attestazione di cui sopra dovrà essere prodotta non solo prima dell’avvio del servizio, ma anche con riferimento ad ogni risorsa successivamente immessa nel servizio.

5

Il personale impiegato potrà essere sostituito solo qualora incorrano inderogabili motivi, dando un preavviso, ove possibile, di almeno 30 giorni alla Direzione dell’Azienda ASCI nonché contestuale comunicazione del nome del sostituto, per permettere di verificarne l’idoneità e di preparare il passaggio di consegne tra le figure educative.

## **Art. 2 - L’Ufficio di Piano**

L’Ufficio di Piano è l’organismo individuato ai fini del monitoraggio del sistema di accreditamento e della verifica del mantenimento dei requisiti, nonché per la valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati. Potrà svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, sia su segnalazione di eventuali inadempienze da parte dei Comuni e dei soggetti beneficiari dei servizi.

## **Art. 3- Il Servizio Sociale comunale**

Compito principale del Servizio Sociale del Comune è quello di definire, per il singolo alunno con disabilità, come il servizio di assistenza scolastica possa essere messo in atto per contribuire al benessere, al recupero, all’integrazione e all’inclusione sociale nella cornice del Progetto Individuale. Definisce inoltre l’impiego della figura dell’educatore per l’assistenza scolastica con il monte ore concordato per l’intervento sulla base di una valutazione del bisogno e delle risorse

disponibili, in base a quanto emerge dalla Diagnosi funzionale (DF)/Profilo/esito di valutazione multidimensionale o da indicazione specifica dei Servizi per gli alunni in condizione di svantaggio, attivando .

#### **Art. 4 - Modalità di esecuzione del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica**

La modalità di esecuzione del Servizio si articola nelle seguenti fasi:

##### *a) primo avvio dell’intervento*

La Scuola segnala la presenza di un minore iscritto per cui sia necessario attivare il servizio, con comunicazione scritta al Servizio Sociale del Comune di residenza, allegando idonea documentazione diagnostica (diagnosi funzionale e la certificazione ai sensi del DPCM n. 185/2006; Profilo di Funzionamento). Contemporaneamente la Scuola invia al Servizio Sociale i genitori del minore per il quale è richiesta la prestazione, per presentare domanda di attivazione del servizio.

Nel caso di minore in condizione di svantaggio l’avvio può avvenire su indicazione del servizio sociale professionale o da servizi (UONPIA, Tutela minori,...).

La famiglia, presso il Servizio Sociale, compila apposita domanda di assistenza scolastica e produce eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla migliore definizione del bisogno e a valutare le risorse necessarie.

Il Servizio Sociale istruisce la domanda, valuta la documentazione prodotta, interagisce con le altre istituzioni coinvolte (scolastiche, sanitarie) e procede con eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia per definire i contorni dell’intervento nel contesto del Progetto Individuale.

Sulla base delle risultanze dell’istruttoria ed in rapporto alle risorse disponibili, il Servizio Sociale assegna un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l’elenco degli Enti accreditati nell’Albo degli erogatori del Servizio ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi.

I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dagli operatori comunali, effettuano la scelta dell’Ente accreditato mediante la sottoscrizione del Piano di Intervento.

Successivamente il Servizio Sociale inoltra al Coordinatore del servizio dell’Ente accreditato scelto dalla famiglia la copia del Piano di Intervento riportante il monte ore settimanale assegnato e le informazioni relative all’utente necessarie ad impostare una corretta erogazione del servizio. Il Piano di Intervento, sottoscritto per accettazione in nome e per conto dell’Ente accreditato deve essere riconsegnato entro cinque giorni lavorativi.

Il Coordinatore del servizio per l’Ente accreditato crea la cartella utente che contiene il documento inviato e il complesso delle informazioni acquisite e concorda con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio.

##### *b) rinnovo annuale dell’intervento*

L’eventuale rinnovo dell’intervento viene effettuato a seguito della verifica finale da parte del (GLO – gruppo di lavoro operativo), al termine dell’anno scolastico, con procedure



**A.S.C.I. – AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME – Ente capofila dell’Ambito Territoriale di Lomazzo – Fino Mornasco**  
**Ente strumentale dei comuni di:** Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

amministrative semplificate apportando le eventuali modifiche concordate in termini di obiettivi e monte ore necessario.

### *c) gestione dell’intervento*

Un periodo di osservazione della durata di circa un mese (ordinariamente nel primo periodo dell’anno scolastico) è previsto sia per gli interventi di prima attivazione che per quelli in prosecuzione da annualità precedenti; al termine della osservazione, gli operatori dell’assistenza educativa scolastica stenderanno una scheda di osservazione riportando la ricognizione dei bisogni, delle risorse (del minore e del contesto), dei facilitatori e delle barriere in modo da consentire la stesura del progetto educativo P.E. (Progetto educativo), in accordo con gli insegnanti curricolari e di sostegno e condividendo con essi gli obiettivi assistenziali, educativi e didattici. Il suo contenuto si articola in attività, modalità e strategie personalizzate mirate alle diverse età e al livello scolastico e diversificate in relazione alla tipologia di disabilità o al tipo di difficoltà, sia essa fisica, cognitiva, comportamentale, di apprendimento, di svantaggio.

L’orario concordato con la Scuola per l’intervento viene inserito nel PE e tale progetto viene consegnato in copia al Servizio Sociale.

I tempi di svolgimento dell’intervento di assistenza scolastica sono definiti al fine di rispondere ai bisogni dei minori presi in carico, conciliando la disponibilità di risorse e le esigenze delle scuole. Gli elementi raccolti ed organizzati nel P.E. verranno poi ad essere integrati nel PEI (progetto educativo individualizzato), documento che dovrà essere redatto secondo le modalità previsti dalla normativa e aggiornato in presenza di nuove e sopravvenute (modificate) condizioni di funzionamento della persona e con specificazione anche delle risorse professionali da destinare all’assistenza, all’autonomia e alla comunicazione».

7

### *d) verifica, monitoraggio, customer satisfaction*

Sono previste verifiche periodiche per esaminare l’andamento del processo di inclusione, lo stato di avanzamento dell’intervento rivolto al minore, l’attuazione degli obiettivi progettuali, la necessità di eventuale modifica o adeguamento degli stessi. Gli incontri hanno luogo ordinariamente nell’ambito del GLO, ma possono essere effettuati anche in momenti diversi, laddove necessario, e coinvolgere gli operatori del servizio inviante, gli operatori di altri Servizi eventualmente coinvolti, i referenti delle Istituzioni scolastiche, i Servizi di Neuropsichiatria Infantile, o eventuali terapisti, la famiglia. Al fine di costruire memoria scritta di tutto il lavoro svolto, a cura del coordinatore, ogni incontro è appositamente verbalizzato e tale verbale viene inserito nella cartella del singolo utente.

Entro la fine dell’anno scolastico gli operatori stilano una scheda di osservazione finale ed una relazione conclusiva che costituiscono parte integrante della documentazione utile alla valutazione complessiva degli utenti per gli interventi del nuovo anno scolastico.

È previsto momento di verifica finale annuale dell’intervento educativo a cui partecipa il coordinatore dell’Ente accreditato, l’educatore, la famiglia dell’utente, gli operatori del Servizio Sociale e, se possibile, i Referenti Scolastici per garantire una restituzione sull’andamento delle attività proposte ed il raggiungimento degli obiettivi educativi individuali. In questa occasione viene consegnato alla famiglia il Progetto Educativo realizzato. (da valutare se consegnarlo)

Il coordinatore dell’Ente accreditato curerà inoltre la somministrazione alla famiglia e al Dirigente Scolastico ( di concerto con il Responsabile del Servizio Sociale) di un Questionario di gradimento del Servizio, con indicatori specifici per misurare l’efficacia degli interventi e il gradimento di quanto realizzato. Le risultanze di tale somministrazione sono poi comunicate all’Ufficio di Piano e al Servizio Sociale dal coordinatore

## **Art. 5 – Obblighi degli Enti accreditati**

### *a) supervisione e formazione del personale*

La supervisione deve essere effettuata da un operatore avente specifica competenza psico - pedagogica e pluriennale esperienza nel settore. L’Ente accreditato assicura, oltre alla supervisione mensile, la formazione permanente del personale. L’attività di formazione e supervisione va garantita nella misura prevista dall’Avviso per l’accreditamento e potrà essere oggetto di verifica da parte dell’Ufficio di Piano.

I costi della supervisione e della formazione sono a carico dell’Ente accreditato.

### *b) continuità del servizio*

L’Ente accreditato assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio. Si impegna a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi, motivatamente, inadeguato, e per assenze per malattia superiori ai 2 gg. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti del personale sostituito.

Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione all’Ente Committente ed alla scuola.

### *c) tutela della privacy*

Il personale dell’Ente accreditato è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d’ufficio, nonché la tutela della privacy. L’Ente accreditato si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell’ambito dell’attività prestata.

### *d) stesura documenti*

L’Ente accreditato si fa carico della cura della stesura della documentazione atta a monitorare il Servizio di assistenza scolastica e i risultati. In particolare si richiede:

- l’individuazione di strumenti di rilevazione degli interventi di assistenza scolastica svolti,
- la tenuta di una cartella costantemente aggiornata per singolo utente (da conservare presso la sede dell’Ente accreditato) da cui risultino tutti gli elementi riguarda l’alunno con disabilità e/o svantaggio rispetto al suo inserimento scolastico
- Nella cartella individuale dovranno essere conservati sia il Progetto Educativo che copia del PEI, i verbali di verifica e tutti i materiali che vengono acquisiti durante il percorso di assistenza scolastica.



**A.S.C.I. – AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME – Ente capofila dell’Ambito Territoriale di Lomazzo – Fino Mornasco**  
**Ente strumentale dei comuni di:** Bregnano, Cadorago, Carbonate, Casnate con Bernate, Cassina Rizzardi, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovellasca, Rovello Porro, Turate, Vertemate con Minoprio

Si richiede inoltre all’Ente accreditato la disponibilità a collaborare nella specificazione ed utilizzazione di ulteriori strumenti che permettano il miglioramento dei servizi erogati (con particolare riferimento a parametri quali/ quantitativi relativi alla efficacia/efficienza dell’intervento e alla individuazione di parametri di outcome).

#### **ART.6 Corrispettivo / valore orario**

Il costo orario degli Educatori impiegati nei servizi di Assistenza Scolastica per una prestazione di 60 minuti effettivamente resa all’utente è il seguente:

- periodo settembre/dicembre 2024 in **€ 24,00 (IVA inclusa se dovuta)**;
- periodo gennaio /dicembre 2025 in **€ 25,00 (IVA inclusa se dovuta)**;
- periodo gennaio 2026 / agosto 2027 in **€ 26,00 (IVA inclusa se dovuta)** ;

Il costo orario del Coordinatore della Coop. Soc. accreditata per la gestione degli interventi nel periodo settembre 2024 / agosto 2027 è di **€ 27,30 (IVA inclusa se dovuta)**. Si prevedono 3 ore per minori, riconosciuti anche in caso di più minori nello stesso nucleo familiare.