PROVINCIA DI LIVORNO

SETTORE AMM.VO - SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

DETERMINAZIONE N. 535 / 2026

OGGETTO: PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO - ZONA ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 - CUP J99I26001210001 - CIG BCA7A168E9 - CONCLUSIONE DELLA COPROGETTAZIONE E PRIMO IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRIGENTE

giusta nomina e contestuale conferimento di incarico di dirigente effettuati con Decreto della Presidente n. 21 del 30/01/2026, avente ad oggetto “Conferimento dell’incarico di dirigente amministrativo mediante contratto a tempo determinato triennale ai sensi dell’art. 110, co. 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, alla Dott.ssa Laura Catapano, a decorrere dal 01/02/2026”;

Dato atto che la sottoscritta non si trova in condizioni di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6-bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012;

Richiamati:
- l’art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
- il vigente Statuto della Provincia di Livorno;
- il vigente Regolamento di organizzazione dell'ente

Visti, inoltre:
- la Delibera di Consiglio Provinciale n. 82 del 22/12/2025, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028 e i documenti di programmazione correlati;
- il Decreto Presidenziale n. 2 dello 08/01/2026, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026 e Manuale operativo di gestione 2026;

Visti:

- l’art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. secondo il quale “3. La provincia, ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. (…) 5. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”;

copia informatica per consultazione

- le principali disposizioni normative nazionali in ambito di integrazione e pari opportunità a favore delle persone disabili: L.328/00; L. 104/92; L.67/93; Dlgs. 62/2024 e regionali: L.R.T. n. 41/2005 e loro successive modifiche ed integrazioni;
- la competenza attribuita alle Province dall'art. 139, comma 1, lettera c) del D.lgs. 112/1998 concernente i "servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio" agli studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado;
- la Legge Regionale del 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.ii. "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e sue modifiche, che all'articolo 7 indica finalità, destinatari e le tipologie di intervento per il diritto allo studio scolastico;
- il Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'8 agosto 2003, n. 47/R e sue modifiche;
- la L. 56/2014 di Riordino delle competenze provinciali;
- la legge regionale 3 marzo 2015, n. 22 "Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014 n. 56";
- l'art. 1 c, 947 della Legge 28/12/2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 201) il quale prevede che " Ai fini del completamento del processo di riordino delle funzioni delle province, di cui all'articolo 1, comma 89, della legge 7 aprile 2014, n.56, le funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali, di cui all'articolo 13, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104, e relative alle esigenze di cui all'articolo 139, comma 1 lettera c) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112, sono attribuite alle regioni a decorrere dal 1º gennaio 2016, fatte salve le disposizioni legislative regionali che alla predetta data già prevedono l'attribuzione delle predette funzioni alle province, alle città metropolitane o ai comuni, anche in forma associata.";
- la Nota Circolare prot. A00GRT/65153/S050 del 29/12/2016 con la quale la Regione Toscana ha trasmesso apposito parere formulato dal Settore attività legislativa e giuridica regionale, in base al quale "si ritiene che la conferma delle competenze non oggetto di riordino in capo alle province operata dal citato art. 1, comma 5 della l.r. 22/2015, sia da considerare a tutti gli effetti quale "disposizione legislativa regionale" cui fa riferimento l'art. 1, comma 947 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità). Conseguentemente deve essere esclusa l'applicabilità alla Regione Toscana della disposizione statale di attribuzione delle competenze in materia di servizi di supporto organizzativo agli alunni disabili o in situazioni di svantaggio, a decorrere dal 1° gennaio 2016";

Preso atto che con Deliberazione C.P. n. 29 del 15/06/2026 l'Amministrazione provinciale di Livorno ha espresso la volontà di avviare un procedimento di co-programmazione e, conseguentemente di co-progettazione, finalizzati all'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti disabili presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado della Provincia di Livorno;

Dato atto che con Disposizione dirigenziale 1565/2026 è stato approvato apposito avviso, pubblicato dal 17/06/2026, volto ad attivare un percorso di co-programmazione in merito al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado di competenza della Provincia di Livorno;

copia informatica per consultazione

Dato atto che gli incontri di co-programmazione, cui sono stati invitati tutti gli Istituti Scolastici Superiori del territorio provinciale si sono svolti in data 22/06/2026, 14 e 23/07/2026 come da appositi verbali pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Livorno in Amministrazione trasparente sezione altri contenuti;

Dato atto che con Disposizione dirigenziale 1810/2026 sono stati ammessi alla procedura di co-programmazione gli ETS che ne avevano fatto domanda nei termini e modalità stabilite nell'Avviso pubblico approvato con Disposizione 1565/2026;

Dato atto che gli incontri di co-programmazione cui sono stati invitati gli ETS di cui alla Disposizione 1810/2026 si sono svolti in data 20 e 24/07/2026 come da appositi verbali pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Livorno in Amministrazione trasparente sezione altri contenuti;

Dato atto che, a conclusione della co-programmazione, il Settore Amministrativo della Provincia - Servizio MUSMED e programmazione scolastica ha predisposto ai sensi dell'articolo 4 dell'Avviso di cui alla Disposizione 1565/2026, apposita relazione (documento istruttorio di sintesi), trasmessa alla Presidente della Provincia di Livorno per l'emanazione delle linee di indirizzo da seguire per la successiva procedura di coprogettazione (prot. n. 17369 del 03/08/2026);

Preso atto del Decreto della Presidente della Provincia di Livorno 97/2026, con il quale sono state dettate le linee di indirizzo da seguire per la successiva procedura di coprogettazione;

Visto l'articolo 55 comma 3 del Dlgs. 117/2017 e s.m.i. "Coinvolgimento degli enti del Terzo Settore", il quale stabilisce che "La co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione ";

Visto l'articolo 11 della LR 65/2020 e s.m.i. il quale in tema di co-progettazione" al comma 5 precisa che "Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 1, detengono la titolarità delle scelte e, a tale scopo, devono predeterminare gli obiettivi generali e specifici degli interventi, definire le aree di intervento, stabilire la durata del progetto e individuarne le caratteristiche essenziali";

Visto l'articolo 13 comma 1 della LR 65/2020 e s.m.i., "Principi in tema di procedimento di co-progettazione" il quale stabilisce che "I procedimenti di co-progettazione si svolgono nel rispetto dei seguenti principi: ….
b) i soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, pubblicano un avviso nel quale sono stabiliti:
1. le finalità, l'oggetto della procedura e il relativo quadro economico;
2. la durata del partenariato;
3. le modalità ed il termine congruo ai fini della presentazione delle domande di partecipazione, nonché la eventuale possibilità per l'amministrazione procedente di attivare e promuovere forme di consultazione tra i soggetti che hanno presentato le domande e la medesima amministrazione ai fini della formazione delle proposte progettuali;
4. l'eventuale partecipazione di soggetti diversi dagli enti del Terzo settore in qualità di sostenitori, finanziatori o partner di progetto; in quest'ultimo caso limitatamente ad attività secondarie e comunque funzionali alle attività principali;

copia informatica per consultazione

5. i requisiti di affidabilità morale e professionale di partecipazione, correlati con le attività oggetto della procedura ad evidenza pubblica e nel rispetto dei principi di ragionevolezza e di proporzionalità;
6. la specificazione se il soggetto o i soggetti selezionati sono chiamati anche alla gestione del servizio;
7. criteri e modalità di valutazione delle proposte progettuali, anche di carattere comparativo;
c) l'avviso è pubblicato per un termine congruo rispetto alle attività da svolgere nell'ambito del procedimento di co-progettazione e, comunque, non inferiore a venti giorni;
d) l'amministrazione procedente verifica la regolarità delle domande di partecipazione pervenute entro il termine stabilito dall'avviso;
e) i soggetti di cui all'articolo 3, comma 1, dopo aver verificato la regolarità delle domande di partecipazione, valutano le proposte progettuali, concludendo, ai fini dell'attivazione del partenariato, il relativo procedimento con apposito atto;
f) in relazione alla proposta o alle proposte progettuali selezionate, gli enti pubblici che hanno avviato la co-progettazione, congiuntamente agli enti di Terzo settore con cui si intende attivare il partenariato, procedono alla formulazione condivisa del progetto operativo, nonché all'eventuale sottoscrizione della convenzione per la disciplina del rapporto di partenariato.";

Richiamati:
- il D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i. "Codice del Terzo Settore"
- la Legge Regione Toscana 22 luglio 2020 n. 65 e s.m.i. "Norme di sostegno e promozione degli Enti del Terzo settore toscano";
- il D.M. 31 marzo 2021 n. 72 - Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo settore negli artt. 55-57 del D.Lgs n. 117/2017;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in particolare, gli artt. 11 e 12;

Vista la D.G.R n.332 del 16/03/2026 "Interventi per l'inclusione scolastica delle studentesse e degli studenti disabili iscritti alle scuole secondarie di II grado finalizzati al trasporto scolastico e all'assistenza: assegnazione di contributi alle Province e alla Città Metropolitana di Firenze per l'anno scolastico 2026/2027";

Vista la D.D. n. 9357 del 26/04/2026 "DGR n. 332/2026 Interventi per l'inclusione scolastica delle studentesse e degli studenti con disabilità iscritte e iscritti alle scuole secondarie di II grado finalizzati al trasporto scolastico e all'assistenza: assegnazione di contributi alle Province e alla Città Metropolitana di Firenze per l'anno scolastico 2026/2027. Impegno e liquidazione della prima tranche di risorse";

Dato atto che con provvedimento dirigenziale n. 104/2026 è stato attivato l'iter amministrativo finalizzato all'acquisizione di eventuali manifestazioni di interesse da parte di tutti i soggetti interessati a partecipare al percorso di co-progettazione per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado dell'area Elbana della provincia di Livorno;

Dato atto che l'articolo 3 dell'Avviso approvato con disposizione 104/2026 fissava la scadenza per l'invio delle domande di partecipazione al procedimento di coprogettazione in oggetto entro e non oltre mercoledì 26 agosto 2026 alle ore 12:00;

Dato atto dell'avvenuta pubblicazione dal 06/08/2026 dell'avviso sul sito istituzionale della Provincia di Livorno in Amministrazione trasparente sezione "AMMINISTRAZIONE

copia informatica per consultazione

TRASPARENTE – ALTRI CONTENUTI", sulla Home Page del sito istituzionale della Provincia e mediante apposito comunicato stampa;

Preso atto che entro il termine di cui sopra è pervenuta n. 1 istanza di partecipare alla coprogettazione in oggetto (Prot. n. 18858 del 24/08/2026), completa delle autodichiarazioni e degli allegati circa il possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 dell'Avviso, presentata da:
- Arca cooperativa sociale C.F. e p.iva 03382330482;

Dato atto dell'ammissione alla procedura di valutazione, disposta con atto 114/2026;

Visto il provvedimento di nomina della Commissione per la valutazione della proposta progettuale, disposta con atto n. 115/2026;

Preso atto dei lavori svolti in data 01/09/2026 dalla Commissione appositamente costituita e riportati nel verbale allegato al presente atto;

Dato atto che le autodichiarazioni rispondono ai requisiti richiesti dall'articolo 1 dell'Avviso approvato con provvedimento 104/2026;

Dato atto dei seguenti controlli eseguiti in merito alla capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione:

- ✔ Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato – Ministero della Giustizia: nulla risulta
- ✔ annotazioni iscritte sul Casellario ANAC: non sono presenti Annotazioni
- ✔ Certificato del Casellario Giudiziale – Ministero della Giustizia: nulla risulta
- ✔ Durc INAIL_56055514 regolare;

Visto il Provvedimento n. 118/2026 di individuazione dell'ETS Arca cooperativa sociale, con sede legale in Firenze, Via Aretina 265 – 50136, C.F. e p.iva 03382330482 quale soggetto con cui svolgere la coprogettazione per lo svolgimento del servizio di assistenza alla autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado dell'area elbana della Provincia di Livorno per gli anni scolastici 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029;

Preso atto degli incontri di Co-progettazione svoltisi in data: 4/09/206, 9/09/2026, 17/09/2026 e 30/09/2026, pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti" del sito istituzionale d'ente www.provincia.livorno.it nel rispetto delle forme di tutela della privacy ed allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto degli elaborati definitivi, trasmessi da Coop. Arca a seguito degli incontri di cui sopra, ns. Prot. n. 22423 del 01/10/2026;

Ritenuto opportuno addivenire alla stipula della Convenzione, allo scopo di avviare il servizio in oggetto quanto prima, in funzione dell'avvio dell'anno scolastico e della necessità di rispondere alle esigenze dell'utenza in maniera tempestiva;

Ritenuto opportuno assumere un primo impegno di spesa per il servizio, sulla base delle risorse di cui alla Scheda progettuale di massima approvata in allegato all'avviso di cui al Provvedimento n.104/2026;

copia informatica per consultazione

Dato atto che per il servizio in oggetto non trovano applicazione i Criteri Ambientali Minimi (CAM);

Dato atto che il Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 è il Dr. Antonio Borzatti de Loewenstern Responsabile del Servizio MUSMED e programmazione scolastica;

ACCERTATA la regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto che con la sottoscrizione dello stesso viene attestata;

DETERMINA

Per quanto già menzionato in narrativa che qui si intende integralmente richiamato,

Prendere atto della di Co-progettazione svoltasi in data: 4/09/206, 9/09/2026, 17/09/2026 e 30/09/2026, approvando i relativi verbali, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Approvare:
- Lo schema di Convenzione definitivo
- Il Progetto Operativo con le relative procedure e modalità di controllo e monitoraggio
- Il Pano Economico Finanziario (Tabella Sviluppo Risorse)

allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Impegnare la somma di € 157.577,34 a favore di Arca cooperativa sociale, con sede legale in Firenze, Via Aretina 265 – 50136, C.F. e p.iva 03382330482 imputando la spesa sul Capitolo 10402105/0 del Bilancio 2026.

Attestare che, ai sensi dell'art. 183 c. 8 del D.Lgs. 267/2000, il programma dei pagamenti conseguente all'assunzione dei presenti impegni di spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e regole di finanza pubblica.

Di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Finanziarie per gli adempimenti di competenza.

Di disporre registrazione della presente disposizione nel registro unico delle disposizioni dirigenziali e la successiva pubblicazione all'albo e sito istituzionale nel rispetto delle forme di tutela della privacy.

Di trasmettere la presente determina agli interessati comunicando al fornitore gli estremi dell'impegno attestante la copertura finanziaria (ex art. 191, co. 1 del TUEL) con avvertenza allo stesso di indicare predetti estremi (numero, data determinazione e settore competente oltre a CIG) sulla rendicontazione.

Di procedere, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm. alla pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti" del sito istituzionale d'ente www.provincia.livorno.it nel rispetto delle forme di tutela della privacy.

copia informatica per consultazione

Di dare atto altresì che contro la presente determina è ammesso il ricorso al TAR entro 60 giorni o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato entro 120 giorni.

La presente determinazione diventa esecutiva dalla data di sottoscrizione del visto contabile.

Lì, 02/10/2026

IL DIRIGENTE
SETTORE AMM.VO - SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
CATAPANO LAURA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione

1 VERBALE

CO-PROGETTAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO AD ECCEZIONE DELL'ISOLA D'ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 – CUP J49I26001260001 - CIG BCA78F38C5

E

COPROGETTAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO - ZONA ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 – CUP J99I26001210001 - CIG BCA7A168E9

L'anno duemilaventisei, il giorno 4 del mese di settembre, alle ore 11,00, si è tenuto il primo incontro di co-progettazione di cui agli avvisi 103/2026 e 104/2026.

Sono presenti

N°	Nominativo	Soggetto Rappresentato
1	Teresa Innocenti	Coop. Arca – da remoto
2	Marina Senise	Coop. Arca – da remoto
3	Lara Busoni	Coop. Soc. Nuovo Futuro
4	Valter Paradisi	Coop. Soc. Nuovo Futuro
5	Assunta Vania Vitolo	Aps Comunico
6	Laura Catapano	Provincia di Livorno
7	Antonio Borzatti	Provincia di Livorno

Trattandosi di un primo incontro preliminare che verte sul metodo di lavoro, l'Amministrazione Provinciale ha ritenuto opportuno convocare congiuntamente gli ETS individuati per la zona continente e per la zona elbana, dano atto che i successivi incontri, che entreranno nel merito delle diverse proposte progettuali, saranno oggetto di sedute di co-progettazione distinta.

Catapano rammenta l'articolo 5 dell'Avviso, il quale disciplina le diverse fasi della procedura di co-progettazione e prevede che 1. Il procedimento di coprogettazione si svilupperà … per pervenire alla definizione di un progetto condiviso che si sostanzierà pertanto in: 1) un progetto operativo; 2) un piano economico di dettaglio delle spese; 3) un sistema di coordinamento, monitoraggio e valutazione periodica dell'andamento dei Servizi di Assistenza alunni. … 3. La proposta progettuale presentata in fase di manifestazione di interesse costituisce la base per la definizione della proposta operativa, che verrà definita durante la co-progettazione. 4. La durata della co-progettazione è fissata in un tempo massimo di 20 giorni dalla data di convocazione del primo incontro che si terrà presso la

copia informatica per consultazione

sede della Provincia, in piazza del Municipio n. 4. 5. Gli esiti della co-progettazione sono oggetto di verbalizzazione e pubblicazione sul sito dell'Ente. 6. Il procedimento di co-progettazione si conclude con la sottoscrizione del progetto operativo condiviso e della relativa Convenzione, con cui si disciplina il rapporto di partenariato e le modalità di gestione delle attività".

Catapano sottolinea come la co-progettazione ed i relativi atti dovranno essere gestiti per gradi, in parallelo con le disponibilità finanizarie, per cui il primo step, che dovrà concludersi entro il 24 settembre sarà relativo

- alla disponibilità di € 1.024.548,27 per il Continente e
- alla disponibilità di € 157.577,34 per l'Elba.

Ad oggi e sulla base dello storico, si prevede un secondo step entro la fine del 2026, per definire l'utilizzo dei contributi statali che devono ancora essere assegnati. La ripartizione delle risorse è avvenuta sulla base numerica degli alunni da assistere, segnalati dagli Istituti Scolastici e potrà conseguentemente essere adeguata in caso di variazioni sensisbili.

Il piano economico finanziario (che nella prima fase dovrà dettagliare le risorse di cui sopra) e la conseguente rendicontazione dovranno rispondere alle indicazioni contenute nella Circolare n. 2 del 2/2/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, come previsto a pagina 19 del Decreto 72/2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, allegati al presente verbale.
A questo proposito gli ETS concordano un supporto reciproco, in particolare con la disponibilità di Nuovo Futuro a condividere con gli altri l'esperienza maturata ed acquisita in materia.

Allo scopo di perfezionare il progetto operativo, la Provincia trasmetterù quanto prima agli ETS i dettagli dei fabbisogni rappresentati dagli Istituti Scolastici, suddivisi tra bisogni educativi e bisogni di assistenza alla comunicazione.

I prossimi incontri, per i quali il presente verbale funge da convocazione, si terranno presso il Museo del Mediterraneo (con link per collegamento da remoto);
- Mercoledì 9 settembre alle h.9,30 con Nuovo Futuro e Comunico ed alle ore 11,30 con Comunico;
- Giovedì 17 settembre alle h.9,30 con Nuovo Futuro e Comunico ed alle ore 11,30 con Comunico.

L'incontro si chiude alle ore 12,00 .

La Dirigente del Settore Amministrativo
D.ssa Laura Catapano

copia informatica per consultazione

COPROGETTAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO - ZONA ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 – CUP J99I26001210001 - CIG BCA7A168E9

Verbale del terzo tavolo di coprogettazione del 21/09/2026

L'anno duemilaventisei, il giorno 21 del mese di settembre, alle ore 11,00, si è tenuto il secondo incontro di co-progettazione di cui agli avviso 104/2026, lettera di convocazione 21025/2026.

Elenco nominativo dei presenti alla riunione

N°	Nominativo	Soggetto Rappresentato	Funzione
1	Innocenti Teresa	Da Remoto - Arca	Coord. Servizi Zona Firenze ed Elba
2	Marisa Senise	Da Remoto - Arca	Coord. Elba
3	Laura Catapano	Provincia di Livorno – Settore Amministrativo	Dirigente
4	Antonio Borzatti	Provincia di Livorno – Servizio Programmazione Scolastica	Responsabile del Servizio
5	Veronica Castagnini	Provincia di Livorno – Servizio Museo	Funzionario

Dott.ssa Laura Catapano Provincia di Livorno – Settore Amministrativo - Dirigente

Propone come obiettivo l'inizio del Servizio il 05 Ottobre. Chiede se sono stati applicati al Piano economico-finanziario, i dati previsti dalla Circolare Ministeriale 02/02/2009.
In particolare fa presente che, in allegato alla Convenzione, andrà inserito, oltre al Piano Economico Finanziario, il progetto operativo ed i modelli per il controllo e monitoraggio.

Innocenti Teresa – Remoto Coord. Servizi Zona Firenze ed Elba - Arca

Si impegna a trasmettere la documentazione come previsto.

Innocenti Teresa – Remoto Coord. Servizi Zona Firenze ed Elba Arca

Rappresenta la necessità di avere ulteriori informazioni di dettaglio.

Dott.ssa Laura Catapano - Provincia di Livorno – Servizio scuola - Dirigente

interviene comunicando che la Provincia ha appena inviato via PEC/mail, i dati relativi agli studenti per Istituto, quindi un maggiore dettaglio utile.

Innocenti Teresa - Coord. Servizi Zona Firenze ed Elba Arca

propone di inserire nel Progetto operativo i dati anagrafici degli operatori, in quanto hanno già stipulato i contratti.

Dott.ssa Laura Catapano - Provincia di Livorno – Servizio scuola - Dirigente

copia informatica per consultazione

propone anche la possibilità all' ETS di confrontarsi in una ottica di collaborazione per quanto riguarda la rendicontazione contabile, con la ETS Nuovo Futuro, e che occorre allegare alla convenzione anche il piano di monitoraggio con i relativi fac-simile di schede di rilevazione.

Dott.ssa Marisa Senise - Coordinatrice Isola Elba - ARCA

chiede se può inviare un CV di un educatore di comunità, con esperienza ventennale, per verificarne l'ammissibilità

Dott.ssa Laura Catapano - Provincia di Livorno – Settore Amministrativo - Dirigente

accetta invio, per la verifica di ammissibilità, in base alle normative vigenti.

L'incontro si chiude alle ore 12.00, con l'aggiornamento per l'incontro **Mercoledì 30 settembre alle ore 10.00, in Sala Nomellini a Palazzo Granducale** o da remoto (con link), insieme con i Dirigenti Scolastici.

Dott. Ssa Laura Catapano

Dirigente Settore Amministrativo Provincia DI Livorno

copia informatica per consultazione

PIANO DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. LA VERIFICA SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO, CON LA RILEVAZIONE DEI DATI NECESSARI

Il monitoraggio del servizio sarà assicurato attraverso una regolare rendicontazione e valutazione periodica, finalizzata a verificare l'andamento complessivo degli interventi e la qualità delle prestazioni erogate. A tal fine saranno adottate procedure e strumenti dedicati che consentiranno all'Ente di ricevere costantemente informazioni aggiornate sulla gestione del servizio nel suo complesso. Le attività di monitoraggio saranno supportate da una reportistica dedicata, elaborata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e documentali condivisi con l'Ente, nel rispetto delle disposizioni previste dalla L.R. 82/2009 e dal relativo Regolamento di attuazione n. 86/R. La raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi alle prestazioni effettuate consentiranno di rilevare indicatori quantitativi e qualitativi utili alla verifica dell'efficacia degli interventi, all'individuazione di eventuali criticità e alla definizione di azioni di miglioramento continuo del servizio.

In base alle richieste potranno essere inviati report relativi a: budget ore attivazioni – abbinamenti operatori utenti – prestazioni erogate – grado di raggiungimento obiettivi – osservazioni relazioni sull'andamento dei servizi. Riassumiamo nella sezione sottostante la reportistica che verrà prodotta dal Sistema Qualità di Arca ed inviata ai competenti uffici:

Ambito	Indicatore / contenuto	Frequenza	Strumento
Attività svolte	Ore erogate, prestazioni effettuate, utenti seguiti e dati telematici	Mensile	GECOS
Rendicontazione	Riepilogo delle ore effettuate per operatore, utente e istituto	Inizio del mese successivo	GECOS e time-shit degli educatori
Progetti individuali	Osservazioni per il 100% degli utenti, progetti predisposti e verifica degli obiettivi del PEI	Iniziale, in itinere e almeno semestrale	GEFORM, scheda di osservazione, PEI e verbali
Andamento del servizio	Risultati, problematiche, suggerimenti, reclami, non conformità e azioni correttive	Semestrale	Relazione del Coordinatore e verbali delle riunioni
Soddisfazione	Qualità percepita da famiglie, scuole e committenza; obiettivo di valutazione media almeno pari a 7/10	Annuale	Questionari e colloqui
Controllo qualità	Conformità alle procedure, correttezza delle registrazioni e adeguatezza delle risorse	Continuo e tramite audit annuali	Audit interni, controlli trasversali e riesame della Direzione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:58:06
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

Verifica, coprogettazione e programmazione con la Provincia di Livorno	Condivisione degli esiti del monitoraggio e valutazione dell'andamento del servizio; individuazione di criticità, definizione di correttivi e coprogettazione in itinere; programmazione congiunta di obiettivi, priorità e attività per i successivi anni scolastici	Almeno un incontro intermedio e uno conclusivo per ciascun anno scolastico, oltre a eventuali incontri attivati in caso di necessità	Cabina di regia, report di monitoraggio, verbali condivisi e piano delle azioni successive

La Coordinatrice è responsabile del monitoraggio continuativo e della condivisione degli esiti con la Direzione di Area Sociale, gli istituti scolastici e l'Ente committente. Gli scostamenti dagli standard vengono gestiti tramite non conformità, azioni correttive e successiva verifica dell'efficacia degli interventi adottati. Il piano di monitoraggio prevede inoltre momenti periodici di verifica con la Provincia di Livorno, da realizzarsi almeno in una fase intermedia e al termine di ciascun anno scolastico, nonché ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità. Tali momenti saranno intesi anche come sedi di coprogettazione in itinere del servizio, finalizzate a condividere gli esiti raggiunti, leggere congiuntamente i bisogni emergenti, concordare eventuali rimodulazioni e programmare obiettivi, priorità, attività e assetti organizzativi per i successivi anni scolastici.

2. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Gli strumenti che verranno messi a disposizione per il monitoraggio delle attività possono essere così riassunti:

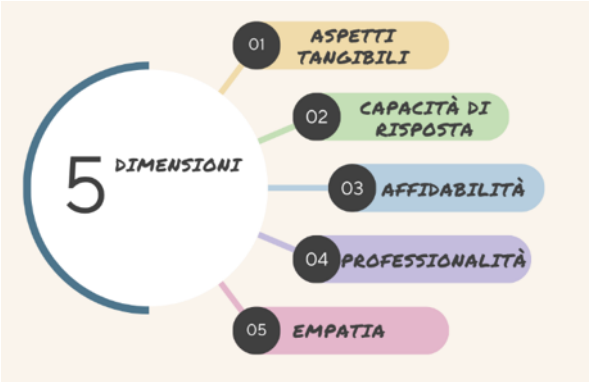
- **GECOS/GecoPlus:** rilevazione elettronica delle presenze, pianificazione degli orari, registrazione delle prestazioni, rendicontazione delle ore, gestione delle cartelle degli utenti e produzione di report personalizzati.
- **Scheda di osservazione:** rilevazione iniziale e in itinere delle aree di autonomia, competenze sociali, dimensione emozionale, cognitiva, socializzazione e rapporti familiari.
- **Time-shit degli educatori:** registrazione giornaliera delle ore effettivamente svolte da ciascun educatore, utilizzata per il controllo e la rendicontazione mensile del servizio, controfirmata dal professore presente durante le ore svolte o dal referente sostegno dell'Istituto.
- **Relazioni:** report mensili su ore, prestazioni e utenti; relazione semestrale sull'andamento del servizio; report annuale complessivo. Come stabilito durante i tavoli di coprogettazione i report conterranno anche indicazioni sulle osservazioni svolte, sui feedback ricevuto da studenti e famiglie e sulle eventuali azioni correttive intraprese (si veda strumenti successivi).
- **Questionari di soddisfazione:** rilevazione annuale rivolta a famiglie, scuole e committenza, integrata da colloqui, reclami e segnalazioni.
- **Audit e non conformità:** verifiche interne del Responsabile Qualità, controlli trasversali, gestione dei reclami e definizione di azioni correttive e di miglioramento.
- **Verbali e Incontri di verifica e coprogettazione con la Provincia di Livorno:** momenti periodici di confronto sull'andamento complessivo del servizio, sugli esiti del monitoraggio e sull'efficacia delle attività realizzate. Gli incontri costituiranno anche sedi di coprogettazione in itinere, nelle quali condividere eventuali criticità, definire azioni correttive o di miglioramento e rimodulare le attività in relazione ai bisogni emergenti. Le

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:58:06
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
copia informatica per consultazione PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

evidenze raccolte saranno inoltre utilizzate per programmare congiuntamente obiettivi, priorità e modalità organizzative dei successivi anni scolastici.

3. LA RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E DEGLI ATTORI COINVOLTI (SCUOLA, FAMIGLIA), FINALIZZATA AL SUO MIGLIORAMENTO

La rilevazione della soddisfazione è parte integrante del sistema di gestione di Arca che ha predisposto uno specifico capitolo del proprio Manuale della Qualità incentrato su "Valutazione delle prestazioni" contenente le modalità operative, certificate secondo la **UNI EN ISO 9001:2015**, per la rilevazione, la gestione e la restituzione della soddisfazione degli utenti e dei familiari dei servizi in gestione.



Gli obiettivi dell'indagine sono quindi quelli di: ➔Verificare la percezione della qualità delle prestazioni garantite all'interno del servizio ➔Definire il grado di soddisfazione e di importanza attribuito dagli utenti/familiari alle diverse componenti del servizio ➔Cogliere eventuali esigenze non soddisfatte nell'organizzazione del servizio, rilevare i bisogni e sviluppare proposte innovative. Annualmente verrà inviato alla famiglia un questionario strutturato appositamente per tale indagine da Arca. Il questionario viene compilato in forma anonima; vista la tipologia di servizio prevediamo la possibilità di compilazione on-line tramite un format che garantisce l'anonimato. Un primo indicatore è costituto dal numero dei questionari restituiti compilati. Il questionario è volto a indagare 5 dimensioni significative della prestazione che riguardano ❶l'organizzazione del servizio, le risorse strutturali e altri aspetti materiali del servizio; ❷la capacità di comprendere le esigenze dell'utente, di dare informazioni e orientare; ❸la continuità e conformità della prestazione rispetto a quanto stabilito; ❹la capacità di rassicurazione intesa come competenza, cortesia, disponibilità, professionalità; capacità di infondere sicurezza nell'utente; ❺empatia come la facilità di contatto, capacità relazionale ecc. Relativamente agli altri indicatori di risultato, Arca si avvale di una specifica griglia di indicatori nella quale ogni familiare, oltre a compilare le sezioni a campi chiusi, potrà trascrivere osservazioni, suggerimenti e criticità del servizio offerto. La fase successiva alla somministrazione del questionario prevede una rielaborazione dei dati, da parte dell'ufficio competente, ed una restituzione, da parte del Coordinatore al gruppo di lavoro di riferimento e all'A.C. I dati emersi dalla rilevazione saranno inoltre comunicati all'Ente al fine di giungere a strategie condivise orientate al miglioramento della qualità offerta.

ASPETTI VALUTATI/INDICATORI– QUESTIONARIO SODDISFAZIONE UTENTI
✶Modalità di relazione degli operatori (attenzione, premura, comprensione); ✶Qualità dell'intervento assistenziale e/o educativo fornito; ✶Ascolto e risposta ai propri bisogni; ✶Grado di riservatezza mantenuto dal personale; ✶Organizzazione dell'intervento (orari, numero interventi, durata); ✶Livello di soddisfazione complessivo relativo al servizio offerto.

La soddisfazione degli utenti del servizio viene inoltre registrata attraverso i colloqui individuali durante i quali quanto emerso verbalmente viene annotato su apposto modulo. I verbali sono successivamente oggetto di rielaborazione collegiale durante le riunioni di programmazione con il Coordinatore.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:58:06
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

Per quanto riguarda la committenza e le scuole interessate, annualmente verrà effettuata la Rilevazione della Customer Satisfaction della Committenza, attraverso l'invio di un apposito questionario di soddisfazione (con valori da 1 a 10) relativamente al servizio erogato.

L'elaborazione avviene in sede di Riesame della Direzione anche attraverso l'analisi dei contenuti dei colloqui, che il Direttore di Area e le figure di coordinamento effettuano durante l'anno con gli enti committenti, o attraverso l'analisi e l'elaborazione dei dati raccolti con i questionari di gradimento. L'elaborazione si completa con una valutazione e analisi dei tempi di risposta ai reclami ricevuti dagli enti.

I familiari e l'Ente hanno inoltre a disposizione gli strumenti per segnalare reclami e non conformità.

➔Gestione dei reclami: ogni utente (o familiare, tutore legale) può presentare suggerimenti, osservazioni o un reclamo in merito ai servizi offerti. Chi intenda inoltrare un reclamo/suggerimento è invitato dagli operatori ad utilizzare l'apposito modulo predisposto da Arca. Il modulo compilato ed inviato ai recapiti della tecnostruttura Arca riportati sul modello stesso, viene preso in carico dal competente ufficio che si adopera per fornire una prima risposta alla segnalazione e a mettere in atto le varie azioni correttive entro massimo 30 giorni dalla segnalazione.

➔Gestione delle non conformità: le non conformità potranno essere rilevate attraverso segnalazioni dell'utenze e della committenza e durante gli audit del Sistema Qualità. Nell'ambito del Piano della Qualità proposto, il monitoraggio e la valutazione complessiva del servizio saranno garantiti con continuità durante tutto il periodo di erogazione, in relazione alle diverse responsabilità: ►La Direzione di Area effettuerà verifiche e controlli di propria competenza in relazione all'attuazione del contratto; ►Il Responsabile per la Qualità effettuerà le verifiche ispettive interne annuali, previste dal Sistema Qualità; ►Il Coordinatore effettuerà il monitoraggio costante dell'andamento del servizio. Le non conformità saranno trattate attraverso azioni correttive coinvolgendo i settori di interesse.

➔Gestione delle azioni correttive: l'azione correttiva avverrà nel momento in cui si riscontra la non conformità o durante analisi periodiche dell'insieme delle non conformità, dei reclami e delle segnalazioni. Le azioni correttive saranno finalizzate a superare le non conformità sistematiche (legate a problematiche tecniche ed organizzative). Oltre alla rimozione della non conformità, si procederà ad un'azione correttiva, che interverrà sulle cause stesse della non conformità per evitarne il ripresentarsi. Per ogni provvedimento correttivo verrà pianificata una sequenza di attività che prevedrà sempre sia la verifica di attuazione degli interventi necessari, sia la valutazione di efficacia di quanto attuato. Tale processo sarà di competenza del Coordinatore del servizio e del Responsabile del Sistema Qualità.

Arca prevede specifiche **azioni di miglioramento** predisposte sulla base dei risultati della raccolta dati in grado di rilevare in ciascuna dimensione della qualità gli scostamenti rispetto agli standard e gli effetti delle misure correttive poste in essere.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:58:06
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
copia informatica per consultazione PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

SOMMARIO

PROGETTO OPERATIVO 1
1. Progetto educativo 1
1.1 Metodologie di intervento 1
1.2 Strategie da adottare per affrontare efficacemente le diverse difficoltà degli alunni 4
2.1 Modalità di organizzazione del lavoro e del personale, del coordinamento e della supervisione 6
2.2 Descrizione dell'organico disponibile, delle qualifiche professionali 8
2.3 Politiche di gestione del personale 8
2.4 Procedure di gestione degli imprevisti, con riferimento anche alle assenze del personale 10
2.5 Piano di Formazione del personale 11
2.6 Modalità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali 12
3. Valorizzazione delle risorse proprie 13
3.1 Numero di ore annuali aggiuntive per qualifica professionale 13
3.2 Strumentazioni e di altre eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione 14

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

1. PROGETTO EDUCATIVO

1.1 METODOLOGIE DI INTERVENTO

Il servizio di Assistenza specialistica scolastica è finalizzato a garantire la realizzazione del diritto allo studio e l'integrazione degli alunni seguiti. L'obiettivo prioritario dell'intervento è promuovere il massimo livello possibile di autonomia del minore, sostenendone il percorso di integrazione e partecipazione all'interno del contesto scolastico. Gli interventi sono volti al raggiungimento dei seguenti obiettivi: →Facilitare l'inserimento nel contesto scolastico e incentivare la partecipazione attiva alle attività educative e didattiche. →Sostenere l'acquisizione, il consolidamento e il potenziamento delle autonomie personali. →Offrire opportunità e stimoli educativi utili allo sviluppo armonico della personalità. →Promuovere in ambito scolastico i valori dell'inclusione, della collaborazione, del rispetto delle differenze e della solidarietà. →Incentivare lo sviluppo delle competenze relazionali e comunicative, favorendo l'interazione con i pari, gli adulti e l'ambiente circostante. →Valorizzare le risorse e le capacità individuali, potenziando le competenze residue e le potenzialità del minore. →Favorire la partecipazione del minore e della sua famiglia, assicurando una comunicazione chiara, completa e trasparente riguardo al servizio.

La pianificazione degli interventi e delle attività dovrà pertanto basarsi sull'individuazione di obiettivi generali e specifici, in modo da garantire azioni educative coerenti e integrate con quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) e un intervento personalizzato legato ai bisogni dei minori. Le linee metodologiche garantite per la programmazione delle attività e lo svolgimento del servizio, si basano su: ►Osservazione partecipata dell'alunno e del contesto scolastico nel quale è inserito: durante l'analisi dei bisogni; per la stesura dei progetti personalizzati; in itinere durante le attività individualizzate e di piccolo gruppo; per la verifica ed il monitoraggio degli obiettivi a livello individuale e rispetto alla gestione complessiva dell'intervento e del servizio. Per facilitare il lavoro di osservazione Arca ha sviluppato specifiche procedure e strumenti, alcuni contenuti anche nel sistema GECOS: analisi delle schede di presentazione del caso, osservazione partecipata con compilazione ed aggiornamento della scheda di osservazione. ►Relazione: intesa come capacità dell'educatore di attivare processi di ascolto attivo e comprensione empatica della persona e dei suoi bisogni, dei suoi familiari e delle altre figure significative; saper garantire la giusta distanza emotiva, facilitare e mediare la comunicazione.

►Circolarità delle informazioni: condivisione delle informazioni con tutte le figure che operano a sostegno dell'alunno. Arca riconosce un valore importante al lavoro di gruppo ed al lavoro multidisciplinare, sarà quindi garantito un raccordo costante con tutte le figure professionali coinvolte nella gestione del progetto individuale. ►Programmazione dettagliata di obiettivi, prestazioni e attività: la programmazione è strutturata tenendo conto degli obiettivi generali del servizio e degli obiettivi dei singoli PEI. ►Rapporto costante con il territorio e promozione della cultura di inclusione: attraverso la ricerca di opportunità che garantiscano il pieno rispetto dei diritti di cittadinanza per una reale integrazione sociale e la creazione di una rete amicale di supporto interna ed esterna al contesto scolastico. ►Verifica della soddisfazione per il miglioramento continuo della qualità del servizio.

Il servizio di assistenza specialistica scolastica si sviluppa in coerenza con il quadro normativo vigente, in particolare con il D.Lgs. n. 62/2024, che recepisce il modello bio-psico-sociale della disabilità promosso dalla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità. In questa prospettiva, la disabilità è considerata il risultato dell'interazione tra le caratteristiche della persona e i contesti di vita, orientando gli interventi verso la rimozione delle barriere e la promozione della partecipazione sociale. Il servizio si inserisce all'interno del Progetto di Vita, inteso come strumento unitario, personalizzato e partecipato per il coordinamento degli interventi educativi, sociali, sanitari e scolastici, finalizzato a sostenere l'autonomia, l'inclusione e il pieno esercizio dei diritti della persona. L'azione educativa è fondata su una valutazione multidimensionale dei bisogni, delle risorse e delle potenzialità del minore e adotta i riferimenti della classificazione ICF, favorendo una presa in carico globale e integrata, orientata al funzionamento della persona nei diversi contesti di vita.

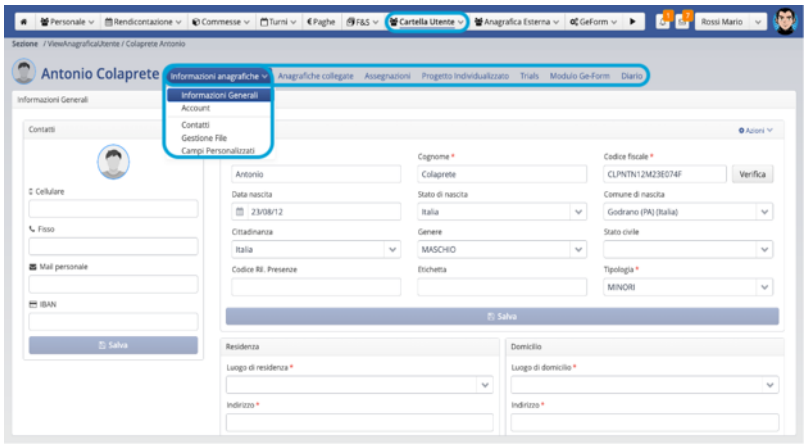
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

La qualità delle attività e l'integrazione professionale degli interventi educativi saranno promosse attraverso una metodologia di lavoro fondata su osservazione partecipata, progettazione individualizzata, lavoro d'équipe multiprofessionale e verifica continua degli esiti. La nostra metodologia di intervento prevede l'applicazione di un iter metodologico, che attraverso modalità circolari, garantisce: 1 Personalizzazione e sartorializzazione dell'intervento; 2 Lavoro di gruppo ed équipe multidisciplinari; 3 Coerenza tra interventi individuali ed interventi di gruppo; 4 Costante condivisione di quanto rilevato e di quanto attuato con il servizio Sociale Professionale, con gli Istituti scolastici e con tutte le figure coinvolte.

ITER METODOLOGICO DELL'INTERVENTO strutturato in fasi come di seguito descritto:

1 Presa in carico e attivazione degli interventi La presa in carico dei minori per il sostegno scolastico avviene sulla base della richiesta di attivazione trasmessa dall'Ente entro la fine di agosto, contenente il monte ore previsto, i nominativi dei minori e le ore assegnate. Prima dell'avvio delle attività scolastiche, il Coordinatore comunica l'organizzazione del servizio e l'assegnazione degli educatori ai diversi Istituti. Successivamente, l'Istituto può trasmettere una scheda di attivazione con ulteriori informazioni sul minore, sulla famiglia e sugli obiettivi del PEI. Tali dati consentono l'apertura della Cartella Utente in GECOS/GEFORM, la definizione del piano di lavoro e l'individuazione dell'educatore di riferimento. Infine, è organizzato un incontro tra educatore, docenti, insegnante di sostegno e famiglia, durante il quale viene condiviso e sottoscritto il piano di intervento. A seguito di tale apertura viene quindi predisposto il Piano di Lavoro, di concerto con gli Istituti Scolastici coinvolti, che permetterà di elaborare il Progetto Individuale. In questa fase viene posta particolare attenzione a: la tipologia di prestazione da attivare; il budget ore; la scuola di riferimento dell'alunno; dati su utente (tipo di patologia, obiettivi richiesti in relazione ai bisogni, evidenziando le abilità da rafforzare) e contesto; caratteristiche operative e logistiche dell'intervento (imputazione di spesa; notizie generali, scuola e classe frequentata, insegnanti curriculari e di sostegno); altre tipologie di servizi e/o sostegni in atto (interventi di riabilitazione, inserimenti integrati in altri servizi - centro socio-educativo o altro). Il progetto individuale prevede una costante condivisione con i referenti interni all'istituto ed il servizio sociale di riferimento. 2 Programmazione operativa e definizione dell'intervento il Coordinatore aggiorna l'elenco degli alunni seguiti dal servizio nel sistema GECOS. A ciascun nuovo nominativo vengono collegate le varie schede presenti nella sezione GeForm: Cartella Utente, Progetto Individuale, Osservazione Educativa e Planning orario settimanale educatori. Il Coordinatore individua per ciascun Istituto scolastico un gruppo di educatori stabile, come elemento a garanzia del lavoro in équipe. Tale strategia consente di sviluppare e condividere la conoscenza dei casi presenti nello stesso Istituto e modalità di lavoro personalizzate, potendo così offrire interventi integrati e assicurare un'immediata continuità in caso di necessità di sostituzione del personale. In questa fase viene predisposto anche il Sistema di rilevazione delle presenze GECOS che permetterà una puntuale rendicontazione delle attività svolte presso i vari Istituti Scolastici. La presentazione del caso avverrà tramite un primo incontro tra Coordinatore e Educatore assegnato con le finalità di: →condividere le informazioni sull'alunno assegnato, →confrontarsi su modalità e strategie da seguire in caso di nuova attivazione o nuovi obiettivi da porsi in caso di prosecuzione di un intervento. Attiva il supporto mobile (smartphone), configurando le credenziali dell'educatore e installando l'applicazione gestionale, attraverso la quale l'operatore può accedere a tutte le sezioni relative agli utenti da lui seguiti. Il Coordinatore comunicherà quindi ai singoli Dirigenti degli Istituti i nominativi degli assistenti affidati ed il monte ore corrispondente.



3 Fase di avvio dell'intervento e di osservazione: L'avvio dell'intervento si concretizza con l'inizio dell'anno scolastico. L'osservazione, funzionale alla stesura o all'aggiornamento del Piano individualizzato, avviene nelle prime settimane di scuola. Prosegue poi per tutto l'anno al fine di monitorare gli esiti dell'azione educativa. Le prime fasi dell'attività di un educatore devono essere dedicate alla conoscenza e osservazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

attenta dell'alunno. Attraverso il "fare insieme" l'educatore comincerà a costruire quella relazione di conoscenza e fiducia, indispensabile per poter procedere nel rapporto educativo. In particolare, nelle prime settimane di attività, l'educatore sarà un "osservatore partecipante", capace di essere nella relazione ma contemporaneamente osservare il minore, la relazione tra sé e il minore e del minore con il resto della classe, oltre a stabilire e mantenere un costante dialogo con la famiglia. L'educatore, dunque, inizialmente non farà prevalere obiettivi specifici da raggiungere, quanto piuttosto cercherà di osservare l'alunno nelle differenti situazioni della vita scolastica. L'educatore, in questa prima fase, dovrà contemporaneamente costruire le basi di una relazione equilibrata e dovrà osservare professionalmente le competenze del minore, le sue potenzialità e i punti di debolezza. In caso di prosecuzione del servizio per utenti già seguiti dallo stesso educatore l'anno scolastico precedente, questi riprenderà la relazione instaurata precedentemente e attuerà il processo di osservazione per confermare gli obiettivi formulati a conclusione del precedente anno scolastico. L'Osservazione si concretizzerà anche attraverso la registrazione da parte dell'assistente scolastico sul Sistema GECOS delle osservazioni fatte nelle prime settimane e durante tutta la presa in carico dell'alunno. Come già anticipato, le osservazioni, dettagliate nella scheda osservazioni, saranno relative alle seguenti aree: A) **Area Abilità di base** suddivisa in Autonomie personali e Competenze sociali B) **Area Emozionale** suddivisa in controllo delle emozioni e capacità relazionale C) **Area cognitiva** competenze intellettive D) **Area Socializzazione** capacità interattive E) **Area rapporti familiari** suddivisa in relazioni familiari e livello collaborativo. La scheda di osservazione, associata al Piano Individuale di ogni alunno seguito ed all'Educatore assegnato, permette sia di effettuare l'osservazione iniziale, sia di monitorare l'andamento durante l'esecuzione del servizio. In base alle osservazioni svolte vengono quindi elaborati gli obiettivi specifici per ogni Progetto Individualizzato. I contenuti dell'osservazione sono rielaborati in uno specifico Report inserito nella Cartella Personale Utente ad integrazione del PEI. In caso di richiesta da parte dell'Ente potrà essere elaborata una relazione più dettagliata sulle osservazioni fatte.

4 Fase di attuazione dell'intervento: L'Educatore programma l'intervento individualizzato in base alle indicazioni ricevute dall'Istituto Scolastico e Coordinatore del servizio, alle indicazioni contenute nel PEI e all'osservazione svolta. La programmazione dell'intervento viene elaborata all'interno del Progetto Individuale. Il Progetto viene redatto dall'educatore in accordo l'équipe di riferimento; il progetto di attività va, infatti, ad integrarsi strettamente con la programmazione scolastica, ma non a sovrapporsi ad essa. Tale progetto dovrà rappresentare l'articolazione dettagliata del più ampio e generale progetto elaborato dagli uffici competenti USL Toscana Nord Ovest zona Elba. Esso prevedrà obiettivi a medio e breve termine, attività specifiche che verranno svolte, modalità di verifica. Il Progetto Personalizzato sarà elaborato, come da normativa regionale, entro i primi 45 giorni dall'attivazione del servizio. Il Progetto tiene conto in maniera globale dei bisogni dell'utente all'interno del contesto scolastico, delle sue disabilità e, soprattutto, delle abilità residue e recuperabili, oltre che dei limiti imposti dalle situazioni ambientali e dalle risorse disponibili. Per ogni area di intervento possono essere definiti più obiettivi, per ogni obiettivo identificato vengono individuate delle azioni per il loro raggiungimento e modalità di verifica. Gli obiettivi specifici, condivisi con l'equipe interistituzionale durante la prima riunione del gruppo di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) e in occasione della stesura del PEI, saranno quindi inseriti in GECOS nella sezione Cartella Utente in *GEFORM*. Le prestazioni sono calibrate sulla base del PEI e possono essere così delineate: 1 Supporto di tipo pratico-funzionale nelle attività didattiche ed educative programmate; 2 Attività di sostegno e supporto all'autonomia personale (aiuto nella deambulazione, spazio-temporale, cura del materiale scolastico e cura della propria persona), tenendo conto di casi di particolare gravità e necessità previsti nel PEI; 3 Supporto per un adeguato utilizzo degli ausili, protesi e strumenti adattivi su indicazione da parte degli operatori tecnici e sanitari della Asl Toscana Nord Ovest - Zona Elba; 4 Supporto nell'adempimento di attività didattiche di classe, di laboratorio e ludico-motorie, sia in forma individuale che in piccolo gruppo; 5 Attività di supporto alla relazione e alla comunicazione con i compagni e gli adulti di riferimento; 6 Attività di supporto alla comunicazione anche attraverso l'apprendimento di tecniche specifiche o linguaggi alternativi (LIS o CAA); 7 Accompagnamento e sostegno esterno per partecipazione a uscite didattiche, PCTO, iniziative di istruzione e visite guidate qualora previste; 8 Partecipazione alla programmazione degli interventi ed in particolare alla predisposizione del PEI e agli incontri di verifica dello stesso con insegnanti, operatori socio-sanitari e famiglia.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

5 Fase di verifica e monitoraggio – conclusione dell'intervento: Il sistema gestionale proposto prevede un processo di verifica continua degli interventi e dei risultati raggiunti, che si sviluppa in itinere e di cui è responsabile il Coordinatore. Gli educatori provvedono ad inviare, in modo costante, note informative sull'andamento delle prestazioni. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEI avviene OGNI 6 mesi e/o al bisogno. Le verifiche vengono condivise durante i seguenti momenti che scandiscono il lavoro collegiale di tutte le figure professionali coinvolte nel progetto individuale degli alunni con disabilità seguiti dal servizio: •In occasione delle verifiche dei PEI all'interno del GLO ed in presenza della scuola; •In occasione dei gruppi GLO/GLI per verificare l'andamento del servizio nel suo complesso in merito all'integrazione degli alunni disabili e condividere nuove proposte e progetti specifici; •Attraverso l'estrapolazione dei dati condivisi con le scuole e l'invio della relazione annuale realizzata dal Coordinatore. La presa in carico dell'alunno si conclude con la chiusura dell'anno scolastico. Il Coordinatore provvede a registrare i dati relativi alla conclusione dell'intervento scolastico in GECOS.

1.2 STRATEGIE DA ADOTTARE PER AFFRONTARE EFFICACEMENTE LE DIVERSE DIFFICOLTÀ DEGLI ALUNNI

La definizione delle strategie prende avvio da un'attenta analisi dei bisogni specifici di ciascun alunno. La lettura dei bisogni viene effettuata attraverso un approccio integrato e multidimensionale che tiene conto non solo delle difficoltà ma anche dei punti di forza, delle risorse individuali e delle potenzialità di sviluppo della persona. In tal senso la lettura dei bisogni si fonda, come illustrato nel paragrafo precedente, su un'osservazione sistematica necessaria alla definizione di obiettivi educativi e strategie operative personalizzate che tengano conto delle diverse aree di funzionamento e delle specifiche caratteristiche individuali.

Di seguito vengono descritte le principali aree di intervento riferite a differenti tipologie di disabilità e fragilità.

BISOGNI/OBIETTIVI DISABILITA' INTELLETTIVA: ⇒Potenziare le autonomie residue ⇒Potenziare la capacità di orientamento spazio/temporale ⇒Potenziare l'uso adeguato del linguaggio ⇒Potenziare le abilità di espressione verbale in caso di carenza lessicale, semplicità o scorrettezza sintattica ⇒Individuare le modalità comunicative alternative ⇒ Favorire una adeguata espressione di sé, dei propri sentimenti, emozioni, interessi, desideri, pensieri e come capacità di costruire e stare in comunicazione con l'altro. ⇒Gestire correttamente il proprio corpo e le pulsioni sessuali ⇒Gestire e riconoscere le proprie emozioni ⇒ Potenziamento dell'autostima ⇒ Sostegno nella creazione dell'identità ⇒ Potenziamento delle abilità sociali e di relazione ⇒ Favorire l'inserimento nel gruppo classe ⇒ Favorire un clima accogliente ed inclusivo⇒ Favorire la partecipazione alle attività didattiche ⇒ Favorire la capacità di attenzione, comprensione, memoria, imitazione, ascolto

BISOGNI/OBIETTIVI DISTURBI GRAVI DELL'ATTENZIONE E DEL COMPORTAMENTO: ⇒Potenziare e favorire l'autonomia personale finalizzata allo sviluppo dell'autostima ⇒Sviluppare un'adeguata conoscenza dell'ambiente scolastico e delle sue regole ⇒ Sviluppo dell'autostima ⇒ Gestione delle emozioni ⇒ Gestione dei conflitti in particolar modo con il gruppo dei pari ⇒ Potenziamento delle abilità sociali e di relazione ⇒ Favorire l'inserimento nel gruppo classe ⇒ Supporto sulla didattica ⇒ Supporto alla regolazione dell'attenzione ⇒ Potenziamento delle capacità di ascolto, di linguaggio, di attenzione e di concentrazione

BISOGNI/OBIETTIVI SPETTRO AUTISTICO: ⇒Potenziare le autonomie residue ⇒Potenziare la capacità di orientamento spazio/temporale ⇒Favorire l'orientamento all'interno del contesto scolastico ⇒ Favorire una adeguata espressione di sé, dei propri sentimenti, emozioni, interessi, desideri, pensieri e come capacità di costruire e stare in comunicazione con l'altro ⇒Potenziare le abilità di espressione verbale ⇒Individuazione di modalità comunicative alternative ⇒ Gestione delle emozioni ⇒ Gestione dei conflitti in particolar modo con il gruppo dei pari ⇒ Sviluppo dell'autostima ⇒ Potenziamento delle abilità sociali e di relazione ⇒ Favorire l'inserimento nel gruppo classe ⇒ Favorire un clima accogliente ed inclusivo ⇒ Supporto sulla didattica ⇒ Supporto alla regolazione dell'attenzione ⇒ Potenziamento delle capacità di ascolto, di linguaggio, di attenzione e di concentrazione

BISOGNI/OBIETTIVI DEFICIT SENSORIALI: ⇒Favorire l'integrazione nell'ambiente ⇒Favorire l'autonomia ⇒Favorire una adeguata espressione di sé, dei propri sentimenti, emozioni, interessi, desideri, pensieri ⇒Potenziare le capacità di costruire e stare in comunicazione con l'altro ⇒Favorire la partecipazione alle

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

attività didattiche e extradidattiche ⇒Favorire l'autostima ⇒Gestire e riconoscere le proprie emozioni ⇒Favorire l'integrazione nell'ambiente e nel gruppo classe

Le strategie operative sviluppate e consolidate negli anni sono finalizzate ad affrontare efficacemente le complessità che caratterizzano il servizio: sia negli aspetti di natura organizzativa, garantendo la continuità del servizio, attraverso una pianificazione tempestiva delle sostituzioni del personale assente, sia negli aspetti di natura tecnico professionale.
L'intervento educativo richiede la capacità di rispondere alla eterogeneità dei bisogni degli alunni, determinata da fattori quali l'età, la tipologia e il livello di gravità della disabilità, le risorse personali, le dinamiche del gruppo classe, il contesto scolastico e il rapporto con la famiglia. In tal senso risulta fondamentale la collaborazione e il costante coordinamento con tutte le figure coinvolte nel percorso scolastico dell'alunno, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti.
Al fine di proporre interventi sempre più efficaci e mirati rispetto ai bisogni degli alunni, il servizio adotta un approccio educativo personalizzato, fondato sulla definizione di strategie operative differenziate.
In tale prospettiva particolare rilevanza viene data a:
✖Accurato abbinamento educatore-utente che tenga conto di un'attenta analisi delle caratteristiche e dei bisogni dell'alunno. L'assegnazione avviene valorizzando le competenze professionali e le esperienze formative dell'educatore al fine di costruire una relazione educativa significativa e stabile (si veda cap. 3.1)
✖Organizzazione flessibile degli interventi calibrata sugli specifici bisogni di ciascun alunno. I bisogni educativi sono monitorati attraverso un'osservazione costante e condivisi con la scuola, i servizi e la famiglia durante le riunioni di verifica del PEI, in modo da rimodulare le strategie sulla base della loro evoluzione. La personalizzazione garantisce di rispondere in modo puntuale e adeguata alle diverse aree di bisogno relative alla autonomia e alla comunicazione, all'apprendimento, alla gestione delle emozioni, alle relazioni con il gruppo dei pari.
✖Utilizzo di metodologie personalizzate in grado di valorizzare le potenzialità dell'alunno e rispondere alle specifiche modalità di apprendimento: quali strumenti compensativi e facilitatori e la predisposizione di attività adeguate agli interessi dell'alunno.
✖Promozione della partecipazione attiva dell'alunno alla vita del gruppo classe, favorendo il coinvolgimento in attività didattiche, laboratoriali, ricreative e socializzanti che favoriscano la piena inclusione nel contesto scolastico.
✖Attività educative orientate al recupero e consolidamento delle competenze cognitive, relazionali, comunicative e sociali.
✖Impiego di strumenti e pratiche inclusive quali il *cooperative learning* per promuovere l'apprendimento attraverso il lavoro di gruppo e la collaborazione tra pari, il raggiungimento di obiettivi comuni, il *tutoring* tra pari che valorizza il ruolo dei compagni come risorsa educativa e relazionale e la *didattica multisensoriale* con l'utilizzo di differenti canali percettivi e comunicativi. Potranno essere utilizzati materiali strutturati, supporti visivi, strumenti digitali per facilitare la comprensione dei contenuti e rispondere alle diverse esigenze educative individuali.
✖Tecniche di ascolto attivo finalizzate a far emergere non solo bisogni espliciti ma anche bisogni impliciti ed emotivi attraverso domande aperte, riformulazioni, comunicazione non giudicante, lettura di segnali verbali e non verbali. Utilizzo di strumenti di Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA), agende simboliche, scale di gradimento, mappe delle preferenze, strumenti ludico-espressivi.
✖Progettualità specifiche In continuità con quanto realizzato nel corso delle gestioni precedenti, qualora si rendessero disponibili ulteriori finanziamenti tramite bandi o avvisi specifici, si propone la realizzazione di un Percorso Autonomia finalizzato allo sviluppo dell'autonomia personale attraverso la conoscenza e l'utilizzo consapevole di monete e banconote, la gestione autonoma del denaro, l'acquisizione di competenze negli spostamenti e nell'uso dei mezzi pubblici, lo sviluppo della manualità e della motricità fine. A tal fine potranno essere proposti laboratori specifici con il coinvolgimento dei docenti delle diverse materie quali:

- Laboratorio di educazione stradale
- Uscite acquisti e attività sull'uso del denaro
- Laboratorio di cucina

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

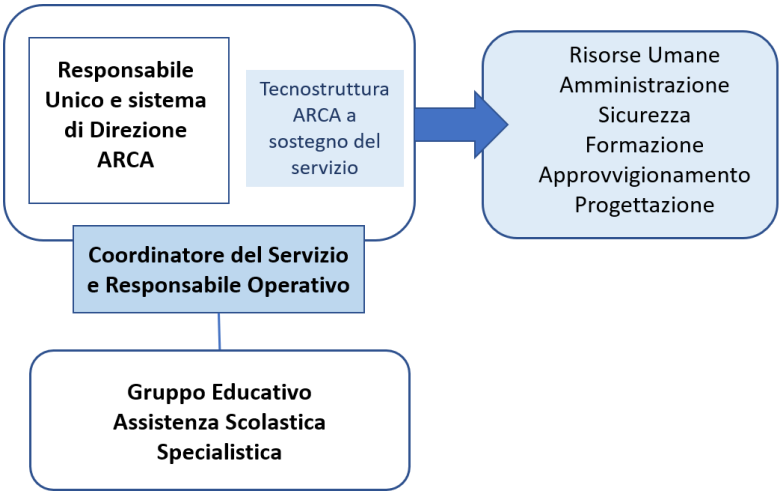
copia informatica per consultazione

- Orto didattico
- Laboratori artistici -ceramica, pittura su tessuto
- Uscite sul territorio e laboratori presso le aree museali

2.1 MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL PERSONALE, DEL COORDINAMENTO E DELLA SUPERVISIONE

Prima di descrivere le modalità di programmazione operativa del servizio e di pianificazione degli orari di lavoro, illustriamo di seguito l'assetto organizzativo che Arca si è dato per la gestione complessiva del servizio in oggetto. La dimensione di coordinamento operativo del servizio si basa su un modello caratterizzato da ulteriori livelli di responsabilità tra loro collegati:

LIVELLO RESPONSABILITÀ GENERALE E DIREZIONE TECNICA DEI SERVIZI



La Responsabilità generale e finale della gestione del servizio è garantita dal Responsabile Unico che rappresenta la cooperativa nei confronti dell'Ente committente e risponde allo stesso sull'andamento generale del servizio. Il Responsabile Unico ➔ha la responsabilità di tutti gli atti correlati al contratto ➔verifica l'omogeneità dell'intervento e la rispondenza tra gli aspetti quantitativi e qualitativi dei servizi così come richiesto dalla normativa di riferimento ➔garantisce un puntuale raccordo con l'Ente sia in fase di coprogettazione, sia durante l'erogazione delle attività ➔promuove lo sviluppo dei rapporti con il territorio anche in continuità con servizi gestiti sul territorio di riferimento ➔promuove iniziative comuni e la loro co-progettazione ➔promuove lo scambio di buone prassi ➔garantisce la diffusione di procedure e strumenti di gestione unitari ➔tiene i rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti e in generale con i soggetti che possano fornire suggerimenti/indicazioni per lo sviluppo e il miglioramento del servizio. La Direzione di Arca coinvolge al bisogno: i Coordinatori territoriali, per questioni operative; il Responsabile Sistemi Integrati, per ciò che attiene a procedure, strumenti relativi alla Qualità e adempimenti normativi; l'ufficio approvvigionamento/acquisti e l'ufficio logistica, per la valutazione di strumenti innovativi a sostegno dell'operato del personale e come migliorative per gli utenti del servizio. Il Responsabile Unico sarà disponibile per incontri periodici o al bisogno con l'Amministrazione provinciale di Livorno e la Dirigenza degli Istituti superiori elbani.

RESPONSABILITÀ TECNICA E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il Livello di responsabilità tecnica verrà garantito attraverso il coinvolgimento del Coordinatore Tecnico e del Responsabile Operativo, che avranno cura di assicurare un'efficiente organizzazione del personale. Il Coordinatore si riunisce almeno bimestralmente con la Direzione di Area Sociale e con il Gruppo di coordinamento formato da 15 Coordinatori tecnici; semestralmente invia una relazione sullo stato del servizio; all'occorrenza incontra le varie funzioni di staff della cooperativa: approvvigionamento, qualità, formazione, risorse umane, logistica, sicurezza.

LIVELLO RESPONSABILITÀ OPERATIVA. Al Servizio di assistenza specialistica scolastica corrisponde un gruppo operativo (si veda capitolo 3.2) che avrà la responsabilità della corretta erogazione delle prestazioni nel pieno rispetto dalla scheda progettuale di massima e dall'elaborato progettuale.

Arca ha individuato per le funzioni di Coordinamento Tecnico Organizzativo del servizio oggetto dell'appalto la **coordinatrice**, con esperienza sul coordinamento di servizi nell'area sociale rivolti ai minori e una Responsabile operativa.

Il Coordinatore del servizio è dotato di cellulare aziendale e sarà costantemente reperibile, in modo da presidiare le attività oggetto dell'appalto e da poter intervenire in maniera tempestiva e immediata in caso di bisogno (ad esempio, una sostituzione improvvisa). Inoltre, Arca dispone di una sede operativa a

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

Portoferraio che svolgerà le funzioni di segreteria organizzativa anche grazie alla presenza della Responsabile operativa e sarà aperta e contattabile dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 17,00.

Modalità di organizzazione del lavoro e del personale - Prospetto riepilogativo

Destinatari: Studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92, iscritti negli istituti scolastici di secondo grado dell'area elbana della Provincia di Livorno.

Tempi di erogazione Il servizio sarà garantito per l'intero anno scolastico secondo l'orario previsto dal singolo istituto.

Gruppo di lavoro Sulla base dello storico delle attività svolte presso gli istituti superiori Foresi e Cerboni, delle necessità effettivamente riscontrate a seguito degli incontri svolti con i Dirigenti scolastici e sulla base del budget disponibile per l'anno scolastico 2026/2027 e di quanto emerso dagli incontri di coprogettazione, è previsto il coinvolgimento del numero di educatrici/tori necessari con il titolo previsto sulla base delle ore concordate nei tavoli di coprogettazione, distribuiti nei due plessi. Grazie al loro coinvolgimento saranno erogate le ore previste come da rimodulazione realizzata a seguito della coprogettazione. La distribuzione potrà variare in funzione delle attivazioni, delle progettazioni aggiuntive e delle ulteriori risorse disponibili durante la gestione.

Coordinatrice e referente del servizio: Roberta Abbatecola, con funzione di coordinamento generale, raccordo con gli istituti scolastici e supervisione delle attività educative e della rendicontazione.

Abbinamento educatore/utente: La scelta dell'educatore da assegnare all'alunno avviene in modo accurato e personalizzato. L'Educatore da attivare sul singolo alunno viene individuato ponendo attenzione a: ☑garantire la continuità operatore ⇆ alunno, con l'anno scolastico precedente (Arca garantisce la continuità per più anni scolastici, a meno che non siano evidenziate altre esigenze); ☑alla professionalità, al bagaglio di competenze personali e relazionali e agli aspetti attitudinali degli operatori, in base ai bisogni/obiettivi di ciascun utente preso in carico, ☑alle caratteristiche del bambino/ragazzo, della scuola e della tipologia di intervento previsto.

Specifica sulle modalità di recupero ore in caso di assenza dell'utente assegnato: in caso di assenza dell'alunno le ore previste potranno essere, previo accordo del Dirigente, utilizzate a supporto di altri alunni beneficiari. Le ore potranno essere utilizzate anche per attività di programmazione con i docenti, partecipazione ai PEI o altre attività concordate con il referente scolastico o il servizio sociale.

La pianificazione degli interventi sarà realizzata secondo →Programmazione settimanale degli interventi, curata dal Coordinatore, →Definizione dell'orario giornaliero attraverso l'utilizzo di GECOS, elaborata sulla base degli obiettivi previsti nei singoli PEI e delle indicazioni fornite dal Servizio inviante nell'impegnativa e nella scheda di attivazione.→Monitoraggio costante delle procedure organizzative e operative, attraverso l'utilizzo di strumenti dedicati messi a disposizione degli operatori, al fine di garantire la qualità e l'efficacia del servizio. →Programmazione/riprogrammazione costante degli interventi attraverso la partecipazione agli incontri previsti con i Servizi invianti e la partecipazione agli incontri di programmazione operativa con il Coordinatore.

Modalità per la rilevazione delle presenze del personale

Arca metterà a disposizione il sistema di rilevazione elettronico delle presenze **GecoPlus,** un applicativo web, accessibile da qualsiasi postazione di lavoro connessa a Internet utile per Gestione risorse umane, Gestione Rendicontazione, Rilevazione presenze, Reportistica avanzata, Gestione del Piano della Formazione, Gestione delle commesse. Il personale del servizio sarà dotato di cellulare con applicativo e connessione dati per assicurare un puntuale rilevazione, elaborazione e trasmissione informativa dei dati inerenti le attività effettuate. Il Coordinatore può accedere in qualsiasi momento al sistema per la verifica degli orari del personale e per il calcolo degli indicatori richiesti dal sistema regionale dell'accreditamento dal Programma di controllo della Qualità. Si tratta di uno strumento di riepilogo che permette al Coordinamento di avere un quadro sempre aggiornato su utenti attivi, tipologia di prestazioni erogate e ore svolte. Per ogni nuovo utente viene attivata la relativa cartella

copia informatica per consultazione

individuale nella sezione GEFORM, comprensiva della documentazione di riferimento e del planning settimanale delle attività.
Tramite l'accesso al sistema gestionale sarà possibile effettuare consultazioni dei dati, visualizzare la reportistica disponibile mediante specifici filtri di ricerca e generare report personalizzati per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività.
In particolare, il sistema consente l'elaborazione di Report relativi ■ alle ore erogate dagli operatori mensilmente, ■ alle ore fruite dai singoli utenti ■ alle prestazioni aggregate per Istituto.

Modalità di organizzazione della supervisione
La supervisione, nell'ambito degli interventi educativi, rappresenta un importante strumento di supporto e accompagnamento professionale agli educatori, favorendo la riflessione sugli aspetti relazionali, metodologici e tecnico-operativi che possono influenzare la qualità della relazione di aiuto. La supervisione permette di sostenere gli eventuali processi di cambiamento, individuando strategie operative efficaci e soluzioni costruttive a partire dai processi di osservazione e analisi dei processi in atto. Attraverso la rilettura delle esperienze professionali e delle situazioni affrontate nella pratica quotidiana, favorisce l'acquisizione di maggiore consapevolezza, competenza e capacità di analisi. Essa rappresenta inoltre uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei servizi, in quanto consente di accrescere la qualità e l'efficacia degli interventi, contribuendo al contempo al benessere degli operatori, alla prevenzione del burnout e al contenimento del turnover.
Per il personale operativo sul servizio è prevista una **SUPERVISIONE TECNICA-ORGANIZZATIVA** Arca prevede la strutturazione di specifici momenti di supervisione tecnico-organizzativa da svolgersi sia individualmente che in gruppo, così da valorizzare i momenti di scambio tra le varie figure professionali che, a vario titolo, intervengono nella gestione dell'utente. In particolare, si propone incontri di programmazione organizzativa a cui parteciperà il Coordinatore Tecnico ed eventuali Professionisti esterni. In particolare, sono previsti: ►Incontri periodici individuali tra operatori e Coordinatore; ►Incontri periodici di équipe degli educatori con il Coordinatore e altre figure professionali esperte interne (Responsabile risorse umane, Responsabile Qualità ed Accreditamento ecc.); ►Riunioni annuali per l'adozione del piano di miglioramento del servizio.

2.2 DESCRIZIONE DELL'ORGANICO DISPONIBILE, DELLE QUALIFICHE PROFESSIONALI
Il personale utilizzato nel servizio di assistenza specialistica avrà tutti i requisiti richiesti nel progetto di massima. La scelta rispetto al numero di educatori da poter inserire dipenderà dal numero di studenti da seguire definita in fase di coprogettazione. Nello specifico per la gestione del servizio, Arca impiegherà il personale in numero congruo rispetto al fabbisogno del servizio stesso.

2.3 POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

2.3.1 MODALITÀ DI REPERIMENTO DEL PERSONALE
Presentiamo di seguito le modalità di reperimento del personale e la procedura adottata per la selezione di nuove risorse, qualora se ne renda necessario l'inserimento.
PRE-SELEZIONE ►L'Ufficio personale di Arca dispone della piattaforma di gestione InRecruiting di Zucchetti, che permette di raccogliere tutte le candidature pervenute tramite il sito internet di Arca e archiviare tuti i dati relativi al personale assunto e dei candidati. Il candidato, oltre a registrarsi ed inviare la propria candidatura spontanea, può visionare costantemente le posizioni aperte. La piattaforma InRecruiting consente il Multiposting degli annunci, ovvero di pubblicare automaticamente nelle Job Board selezionate (LinkedIn, Indeed, InfoJobs...) i profili richiesti e raccogliere le candidature in maniera centralizzata. InRecruiting permette agli addetti alla Selezione dell'Ufficio personale di estrapolare le candidature utilizzando anche dei filtri di ricerca, come il Titolo o la Qualifica, il territorio di riferimento, il ruolo ricoperto precedentemente. La presenza di una sede operativa di Arca presso Portoferraio consente inoltre la possibilità di raccogliere candidature spontanee.
SELEZIONE ►Il processo di selezione prende avvio a seguito di: →Richiesta del personale da parte del Coordinatore su apposita scheda inviata al Direttore delle Risorse Umane, Invio della scheda compilata all'Ufficio Personale – Responsabile Selezione. Il Direttore del personale valuta in primis la possibilità di ricoprire il ruolo attivando una selezione tra il personale Arca già impiegato: ad esempio personale che ha

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026
copia informatica per consultazione

svolto già sostituzioni presso il servizio o socio-lavoratore che ha fatto richiesta di trasferimento. Nel caso di selezione interna realizzata attingendo dalle richieste di trasferimento la Direzione di Arca, ad esempio, ha stabilito che si tenga conto dei seguenti criteri: anzianità nel servizio, anzianità di socio, l'ordine con cui è giunta la richiesta di trasferimento, i risultati dell'osservazione del personale. Nel caso in cui non sia possibile un trasferimento interno, l'addetto alla Selezione attiva il processo di valutazione delle candidature ed organizza una serie di colloqui che, nel caso specifico avvengono direttamente sul territorio elbano. Attraverso un'intervista situazionale e comportamentale, alla presenza di più valutatori per aumentare coerenza e accuratezza, l'addetto alla Selezione incaricato raccoglie le seguenti informazioni/osservazioni: situazione logistica del candidato e sue disponibilità temporali (possesso di automezzi, distanza dalla sede di lavoro, flessibilità del tempo di lavoro), esperienze di lavoro pregresse, motivazione e aspettative del candidato. Durante il colloquio, vengono inoltre valutati aspetti caratteriali e relazionali che confluiscono in una valutazione globale. Inoltre, il personale sarà selezionato tenendo anche conto delle specifiche esigenze degli utenti presi in carico, con particolare riferimento alle caratteristiche e alle tipologie di disabilità presenti. L'insieme dei dati raccolti e le osservazioni durante il colloquio sono raccolte nella scheda colloquio all'interno del database InRecruiting visionabile da tutti gli addetti alla selezione, che permette di aggiornare costantemente lo stato delle candidature (idoneo, non idoneo, temporaneamente occupato ecc.)

ASSUNZIONE ►L'intero processo di assunzione è gestito attraverso l'applicativo HCM Project di Zucchetti collegato a InRecruiting, nel quale confluiscono tutti i documenti relativi al candidato in fase di assunzione. Una volta terminato il processo di selezione, l'Addetto invia la scheda dell'esito al Direttore e al Coordinatore e contestualmente attiva l'ufficio del personale per la stipula del contratto. Ai candidati prescelti e che accettano l'incarico viene comunicato l'esito del colloquio e i termini dell'assunzione: inquadramento, orario di lavoro, mansioni, retribuzione e durata del contratto, indirizzo del servizio, nome del Coordinatore a cui fare riferimento. L'ufficio del personale richiede i documenti necessari all'assunzione con esplicitata la durata del periodo di prova e contestualmente consegna i documenti necessari, tra cui il tesserino identificativo e una brochure illustrativa della cooperativa e dei servizi gestiti, oltre ai vantaggi dell'essere lavoratore e successivamente socio all'interno dell'organizzazione.

INSERIMENTO DEL NEO ASSUNTO E PERIODO DI PROVA ►Per i neoassunti è previsto un percorso di formazione ed addestramento, che comprende la spiegazione del Sistema Qualità/Accreditamento e delle procedure adottate da Arca. Il piano di inserimento prevede interventi di: Affiancamento e momenti di "action learning"; Formazione (corsi interni). L'obiettivo di questa fase è quello di guidare e monitorare il percorso iniziale del neoassunto per fargli acquisire tutte le competenze e le informazioni necessarie allo svolgimento delle sue mansioni. Arca prevede anche un processo di *onboarding* al fine di supportare il nuovo assunto all'interno della dimensione aziendale, prevedendo la programmazione di incontri regolari di follow-up per valutare il percorso del nuovo dipendente e affrontare eventuali domande o problemi. L'Ufficio del personale consegna infine al lavoratore una scheda di autovalutazione del periodo di inserimento al lavoro. Al termine del periodo di prova, il Coordinatore provvede ad effettuare una valutazione dell'operatore, in caso di valutazione positiva la conferma dell'assunzione è tacita; le risposte negative alla valutazione del periodo di prova vengono comunicate, dal Direttore del Personale, per iscritto al candidato. Il Coordinatore valuta l'operato del neoassunto attraverso queste dimensioni: Competenze di base – Competenze tecniche e Competenze relazionali.

2.3.2 INTERVENTI PER GARANTIRE LA CONTINUITÀ ASSISTENZIALE E PREVENIRE IL BURN OUT DEGLI OPERATORI

La promozione della **stabilità del personale** fa parte della cultura aziendale di Arca, riteniamo infatti che la continuità delle relazioni con gli utenti, le loro famiglie e con tutti i servizi coinvolti, sia una condizione fondamentale per garantire la creazione di un rapporto di fiducia e sicurezza. La scelta di Arca è quella di mantenere la continuità educativa: l'educatore assegnato ad ogni minore rimarrà stabile per la durata dell'anno scolastico e, quando possibile, anche negli anni successivi.

La continuità del personale impiegato e la prevenzione del burnout sono infatti riconosciute come un valore educativo e metodologico fondamentale, in grado di rafforzare l'identità del servizio, la coerenza del progetto e del suo continuo rinnovamento, la permanenza di intenti e di relazioni con l'esterno, creando un lavoro in

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

progress e una storia condivisa. La stabilità del personale viene sostenuta attraverso il riconoscimento dei bisogni del personale e dei servizi stessi che si traduce in azioni mirate volte a garantire ✖la motivazione e il benessere del personale; ✖la continuità occupazionale e il sostegno del lavoratore e ✖il senso di appartenenza. Le dimensioni all'interno cui si attuano sono:

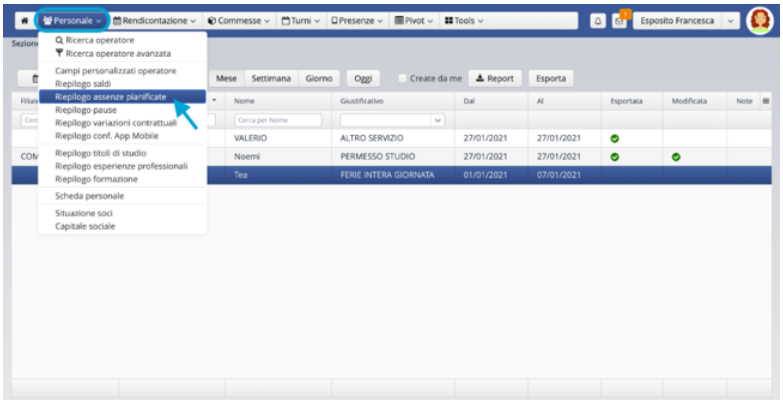
Benessere organizzativo •Supporto costante del Coordinatore e delle figure della tecnostruttura; •Presenza di protocolli e procedure specifiche, piani di lavoro dettagliati e che garantiscano carichi di lavoro adeguati; •Presenza di mansionari chiari, predefiniti e condivisi all'interno dei gruppi di lavoro; •Rispetto delle normative sulla sicurezza e tutela dei lavoratori; •Presenza di un osservatorio sull'andamento degli infortuni sul lavoro per il monitoraggio costante dei fattori di rischio; •Visite di Sorveglianza sanitaria; •Rilevazione della soddisfazione del personale attraverso uno specifico questionario e colloqui individuali; •Valutazione Stress da lavoro correlato •Applicazione scrupolosa del CCNL delle Cooperative Sociali in ogni suo aspetto, salariale e normativo applicando il rinnovo contrattuale nei tempi previsti. •Possibilità di ricevere un **acconto sullo stipendio** in base alla liquidità disponibile. •Stabilità lavorativa e continuità del posto di lavoro attraverso un costante raccordo con gli Enti Committenti. Introduzione di uno Sportello informativo e di supporto gestito dall'Ufficio Personale per rispondere alle esigenze di carattere contrattuale, convenzioni attive, welfare aziendale •Piano di Onboarding che migliori l'accoglienza e faciliti l'inserimento dei nuovi assunti.
Sviluppo professionale •La supervisione dell'equipe, in questo caso del gruppo di operatori impiegati nel servizio di assistenza scolastica, svolge un importante ruolo preventivo rispetto al burn out, in quanto permette di creare uno spazio di appartenenza e confronto, di supportare emotivamente fornendo uno spazio "contenitore" per le dimensioni affettive-relazionali •Presenza di un piano formativo annuale in linea con le necessità emergenti.
Partecipazione e senso di appartenenza Partecipazione alla vita societaria con attività organizzate per i soci: assemblee, cicli di seminari, eventi e opportunità ricreative. •Presenza di una Commissione soci e partecipazione •sistemi di comunicazione interni: piattaforma intranet e messaggistica istantanea
Sostegno al reddito e tutela della salute • Scontistiche e agevolazioni: Corsi di inglese, attività del tempo libero (mostre, gite, escursioni) •sconto del 20% sulle rette dei servizi privati e convenzionati con Arca. •Prestito sociale: possibilità per i soci di aprire un libretto di prestito sociale e ricevere un interesse sul capitale versato migliore rispetto a quello bancario senza spesa o vincolo. •Tutela della salute: sanità integrativa con rimborsi e tariffe agevolate grazie alla convenzione con Reciproca Sms. •Copertura pari al 70% della retribuzione per i periodi di malattia superiori ai 180 giorni previsti dall'INPS nell'anno solare nei casi di malattia oncologica •Anticipo pagamento della malattia INAIL per infortunio (spesso erogato dopo mesi dall'evento) •Anticipo pagamento del TFR anche senza i requisiti di tempo e causale richiesti dalla normativa
Welfare aziendale •Progetti per la conciliazione lavorativa •Flessibilità organizzativa al rientro dalla maternità • giorni di congedo aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla maternità facoltativa, nel periodo festivo, lutto • permessi aggiuntivi rispetto ai 3 giorni previsti in caso di 104 e per assistenza familiare nei casi di invalidità non riconosciuti dalla stessa •possibilità di usufruire di 2 mesi consecutivi di ferie ogni 2 anni e ulteriori giorni di congedo per i soci dipendenti di origine straniera per recarsi nel paese di origine •Congedo matrimoniale di 15 giorni anche per le unioni civili tra persone dello stesso sesso. • Partecipazione a bandi di Welfare aziendale: come, ad esempio, il Bando Riparto che prevede forme di sostegno alle madri lavoratrici con figli 0-3 anni (kit nascita e sostegno alla genitorialità) o progetto Benessere a 360° con screening gratuiti e programmi di welfare culturali.

2.4 PROCEDURE DI GESTIONE DEGLI IMPREVISTI, CON RIFERIMENTO ANCHE ALLE ASSENZE DEL PERSONALE

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

Arca garantisce la sostituzione immediata del personale assente assicurando quando possibile, la continuità educativa con figure già note agli utenti, alle famiglie ed agli istituti scolastici in questo caso grazie all'attivazione di educatori già operativi sul plesso. La programmazione delle sostituzioni si baserà sulle procedure operative sviluppate da Arca e sulla presenza costante del Coordinatore del servizio, del Responsabile operativo e di una sede organizzativa sul territorio elbano. A supporto di tale processo ci avvarremo del **sistema informatizzato GECOS**, che, grazie alle sue funzionalità, consente di individuare in modo rapido, efficiente e oggettivo il personale più idoneo a coprire le assenze. Attraverso l'inserimento dei dati relativi all'operatore assente, quali ruolo, giorno e fascia oraria, il sistema elabora automaticamente le disponibilità presenti e individua il personale disponibile, garantendo un intervento di sostituzione tempestivo e la continuità operativa delle attività.



Arca gestisce molti servizi alla persona sia sul territorio regionale sia sul territorio elbano, questo ha portato alla strutturazione di un Ufficio sostituzioni che, attraverso la figura di un Referente sostituzioni, gestisce l'intero processo. Si prevedono 3 modalità di intervento:

①Assenze programmate (ferie, congedi, permessi): il personale è tenuto a pianificare le proprie ferie e i permessi programmati, in modo da agevolare la procedura di sostituzione e l'organizzazione del lavoro. La richiesta viene validata dal Coordinatore che riceve un alert sulla mail. Nella richiesta ferie è presente una comunicazione che contiene indicazioni su durata, persona da sostituire e relativo turno di lavoro. Le ferie, vista la tipologia di servizio, solitamente seguono il calendario scolastico. In caso di necessità di giorni aggiuntivi il Coordinatore organizza la sostituzione attivando personale già conosciuto dal minore e attivo in servizi analoghi sul territorio elbano. Sul territorio dell'Isola d'Elba è stato individuato un gruppo di sostituti stabili attivabili in caso di necessità. Il Coordinatore comunica al sostituto durata della sostituzione, persona da sostituire e turno di lavoro.

②Assenze non programmate/impreviste (malattia, infortuni): il Coordinatore attiva uno dei sostituti già associati al servizio (viene fornita copia dell'elenco dei sostituti con recapiti telefonici). Se questo non fosse possibile il Coordinatore attiva il Referente sostituzioni, reperibile tutti i giorni dalle 7.45 alle 17.00 dal lunedì al venerdì, con possibilità di contatto anche fino alle 19.00 e nei giorni del fine settimana/festivi.

La gestione di diversi servizi di assistenza scolastica sui comuni elbani permetterà di individuare tempestivamente (nell'arco di mezzora) un sostituto.

③Sostituzioni per lunghi periodi (es. maternità, aspettative), Arca fornirà tempestivamente il personale necessario con qualifiche adeguate alle mansioni richieste, attivando la procedura di ricerca e selezione, con particolare attenzione al personale che già ha effettuato sostituzioni. Il Coordinatore di Arca è costantemente coinvolto nel processo, sia nella valutazione della sostituzione che come garanzia in situazioni straordinarie e in orari di chiusura dell'ufficio sostituzioni. In base al riepilogo sostituzioni precedentemente descritto il Referente sostituzioni Arca è in grado di visionare un sostituto disponibile ed attivarlo immediatamente.

2.5 PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono riconosciuti come fondamentali per garantire la qualità del servizio e promuovere la professionalità degli educatori. Il piano formativo proposto per il personale che sarà impiegato sul servizio prevede, oltre alla formazione obbligatoria, 8 ore annue per educatore.

Il processo formativo si articola nelle seguenti fasi operative: 1 Rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata annualmente per la definizione dei contenuti di specifici interventi formulati sulla base dei bisogni emersi nella gestione dei servizi, sugli aggiornamenti normativi e metodologici e sulle esigenze espresse all'interno dei gruppi di lavoro 2 Pianificazione del Programma Formativo Annuale sulla base dei fabbisogni rilevati il Coordinatore elabora il Piano formativo Annuale. Il piano individua obiettivi, contenuti, modalità di erogazione, tempi di realizzazione. 3 Organizzazione e gestione delle attività formative: la realizzazione delle

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

attività formative comprende l'individuazione di enti accreditati, formatori ed esperti qualificati, la definizione dei programmi didattici, la verifica della coerenza metodologica dei percorsi proposti e la programmazione del calendario degli incontri. 4 Monitoraggio e valutazione degli esiti formativi la verifica riguarda il grado di acquisizione delle competenze attese e il raggiungimento degli specifici obiettivi formativi, la pertinenza degli argomenti trattata e l'efficacia delle metodologie utilizzate tramite la somministrazione di appositi strumenti di rilevazione.
Di seguito presentiamo il programma di formazione ipotizzato sulla base dei bisogni emersi sul territorio:
☑La Gestione della documentazione e l'utilizzo della cartella GECOS e GEFORM: Registrazione corretta degli interventi e monitoraggio delle prestazioni erogate.
☑Costruire il progetto di vita: strumenti operativi per educatori alla luce del D.Lgs. 62/2024
☑Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A) La comunicazione come strumento di comunicazione, apprendimento e inclusione; Le principali aree di intervento e le tipologie di disabilità a cui si rivolge; Strategie e metodi di Comunicazione Aumentativa Alternativa
☑Comunicazione e autonomia con tecnologie assistive;
☑Il rischio burn out nelle professioni di aiuto;
☑L'educazione inclusiva, strumenti per il singolo ed il gruppo classe
☑L'intervento con i bambini e ragazzi con disturbo dello spettro autistico
☑L'inclusione scolastica Nuove normative e basi teoriche legate alla disabilità in ambito scolastico: obiettivi educativi, strumenti e modalità di inclusione scolastica
☑Lavorare nel gruppo classe: Strumenti utili per il lavoro di gruppo; L'educazione cooperativa; La comunicazione come strumento di relazione con gli utenti; strategie e metodi di Comunicazione;
☑La gestione delle dinamiche nel gruppo dei pari; Le differenze individuali nell'apprendimento: gli stili cognitivi; Sviluppare la motivazione allo studio; Tecniche di conduzione dei gruppi di bambini e ragazzi.
☑Supervisione di gruppo

Le attività formative saranno pianificate privilegiando approcci didattici attivi, partecipativi e orientati all'esperienza, al fine di valorizzare il coinvolgimento diretto degli educatori e favorire il trasferimento delle competenze apprese nella pratica professionale. I percorsi formativi alterneranno momenti di approfondimento teorico a esercitazioni pratiche, analisi di casi, simulazioni e attività di confronto, con l'obiettivo di consolidare sia le competenze tecnico-professionali sia le capacità relazionali necessarie nell'intervento educativo.
Per favorire la partecipazione del personale e garantire al contempo la continuità degli interventi a favore degli utenti, una parte delle attività potrà essere realizzata in modalità di Formazione a Distanza (FAD). Tale soluzione consentirà agli operatori di fruire dei contenuti in modalità asincrona, conciliando gli impegni formativi con le esigenze organizzative del servizio. L'educatore potrà accedere alla piattaforma negli orari più compatibili con le proprie esigenze. Per il personale sprovvisto di adeguati strumenti informatici, Arca metterà a disposizione postazioni attrezzate presso la propria sede di Portoferraio, assicurando il supporto necessario per l'accesso alle piattaforme e l'assistenza tecnica durante l'intero percorso formativo. Anche nella formazione a distanza gli educatori potranno usufruire della presenza del tutor della formazione, disponibile per qualsiasi chiarimento.

2.6 MODALITÀ DI COLLABORAZIONE CON LA RETE DEI SERVIZI TERRITORIALI

Arca favorisce lo sviluppo e il rafforzamento di una rete territoriale integrata, promuovendo una collaborazione strutturata tra Enti Locali, istituzioni scolastiche, servizi sociosanitari e realtà del Terzo Settore, con l'obiettivo di garantire interventi coordinati e una presa in carico complessiva della persona. A tal fine, vengono previsti momenti periodici di confronto e raccordo con i Servizi Sociali territoriali, le scuole e gli altri soggetti coinvolti nel percorso educativo, finalizzati alla condivisione degli obiettivi, alla verifica dell'andamento degli interventi e alla definizione congiunta delle strategie operative nelle situazioni che presentano maggiore complessità. Tali attività si concretizzano attraverso incontri di équipe, partecipazione a tavoli multidisciplinari, verifiche periodiche e scambi informativi strutturati, nel rispetto delle competenze e dei ruoli dei diversi attori coinvolti. La collaborazione si sviluppa su diversi livelli – Livello generale si prevedono incontri periodici, indicativamente a cadenza mensili. Gli incontri sono finalizzati a monitorare

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

l'andamento complessivo del servizio; verificare lo stato di attuazione dei singoli progetti; valutare la coerenza degli interventi rispetto alla programmazione definita; condividere criticità e individuare azioni correttive o migliorative. - Livello individuale la presa in carico di ciascun utente prevede un costante raccordo con gli Assistenti Sociali, i Neuropsichiatri di riferimento e gli altri soggetti coinvolti nel progetto. ☑ Avvio dell'intervento: l'attivazione del servizio avviene tramite la richiesta di intervento al Coordinatore. La documentazione contiene le informazioni relative ai bisogni dell'utente nelle aree dell'autonomia, della comunicazione, della relazione e dell'apprendimento, nonché gli obiettivi, le attività previste, le modalità operative, le risorse disponibili e le competenze professionali richieste. Il Coordinatore mantiene un confronto diretto con gli Assistenti Sociali per gli approfondimenti necessari e per garantire un'assegnazione coerente con il progetto individualizzato. ☑ Partecipazione alla prima riunione di PEI All'inizio di ogni anno scolastico l'educatore partecipa alla riunione iniziale del PEI. Si tratta di un importante momento di condivisione e formalizzazione della programmazione educativa, durante il quale l'educatore illustra modalità operative, attività e obiettivi specifici del proprio intervento, in coerenza con il progetto personalizzato e con il Progetto di Vita della persona. ☑ Partecipazione alle riunioni di verifica del PEI L'educatore partecipa alle verifiche intermedie e finali insieme all'equipe multiprofessionale territoriale, insegnanti e altre figure educative della scuola. Le verifiche permettono di valutare l'andamento del progetto; monitorare il raggiungimento degli obiettivi, ridefinire strategie, attività e modalità di intervento; condividere osservazioni e valutazioni tra i diversi professionisti coinvolti. Il lavoro in équipe multidisciplinare rappresenta un elemento essenziale per garantire interventi integrati, una lettura condivisa dei bisogni e una verifica costante dell'efficacia delle azioni realizzate. – Livello documentale Tutta la documentazione relativa ai casi viene registrata e aggiornata. Al fine di favorire la trasparenza e la condivisione delle informazioni il Servizio sociale avrà a disposizione Report, Relazioni, osservazioni e attività svolte. In un'ottica di miglioramento continuo, sarà somministrato annualmente un questionario di soddisfazione che sarà condiviso con i Servizi territoriali coinvolti. Lo strumento consentirà di rilevare il grado di soddisfazione rispetto agli aspetti organizzativi, operativi e qualitativi del servizio, individuando eventuali aree di sviluppo e miglioramento.
Di seguito un riepilogo delle modalità di collaborazione e interazione con i diversi enti e servizi:

Livello di raccordo	**Tipologia di riunione**	**Cadenza**	**Figure professionali coinvolte**
Livello generale	Riunioni di avvio e monitoraggio interventi	Mensile	Coordinatore, Assistenti Sociali, Educatori di riferimento ed eventuali altre figure coinvolte nei singoli Progetti.
Livello individuale	Avvio dell'intervento	Avvio dell'intervento	Coordinatore con Assistente Sociale di riferimento
	Prima riunione di PEI	Ad avvio progetto – Ottobre	Educatori con Assistenti Sociali, Insegnanti ed altre figure significative
	Verifica intermedia	Semestrale - gennaio	
	Verifica finale	Termine dell'intervento - maggio	
Livello documentale	Report – Relazioni – Questionario di soddisfazione		

3. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE PROPRIE

3.1 NUMERO DI ORE ANNUALI AGGIUNTIVE PER QUALIFICA PROFESSIONALE

☑ORE DI COORDINAMENTO Oltre a quanto descritto nella proposta progettuale Arca ritiene sia fondamentale potenziare il sistema di coordinamento del servizio al fine di garantire un puntuale raccordo con la Provincia di Livorno e gli Istituti Superiori attraverso la partecipazione agli incontri di coprogettazione

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

e monitoraggio del servizio di assistenza educativa scolastica. In tal senso sarà messe a disposizione un monte ore annuo aggiuntivo di 90 ore annue di Direzione e Coordinatore tecnico e 90 ore annue di Responsabile del servizio.
☑ ORE NON FRONTALI EDUCATORI Si propone un pacchetto di 250 ore di non frontale per attività di programmazione, riunioni, verifiche interne e raccordo con gli Istituti.

3.2 STRUMENTAZIONI E DI ALTRE EVENTUALI RISORSE AGGIUNTIVE MESSE A DISPOSIZIONE

Di seguito le strumentazioni e le ulteriori risorse messe a disposizione da Arca:

☑ STRUMENTAZIONI e MATERIALI Tutto il personale sarà dotato di smartphone aziendale con sim dati e voce con l'applicazione GECOS descritta in altre sezioni progettuali.
Sarà messo a disposizione 1 Smartphone Android ultima generazione con scheda Sim dati e voce – Ram 2 Giga per il Coordinatore.
☑SOFTWARE GESTIONALE GECOSPLUS: Arca metterà a disposizione il software gestionale Gecosplus sviluppato per la gestione di servizi analoghi a quello in oggetto. Sarà creato un accesso al software dalla postazione del Coordinatore e tutto il personale educativo tramite smartphone avrà accesso diretto tramite credenziali alle cartelle di interesse.
☑ Sede operativa Arca a Portoferraio (LI) Viale T. Tesei, 67 - 57037 Portoferraio (LI) attrezzata con dotazioni informatiche: 4 postazioni PC con connessione internet, stampante, fotocopiatrice, biblioteca per consultazione testi. La sede operativa sarà a disposizione per il coordinamento del servizio, l'elaborazione e pianificazione dell'orario di lavoro; spazio per colloqui individuali e di gruppo con il Coordinatore, incontri di formazione e supervisione; ritiro dei materiali necessari allo svolgimento del servizio.
La sede custodisce inoltre l'archivio della documentazione personalizzata degli utenti, garantendone la gestione e la conservazione nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy.
☑ Sede legale Arca via Galeotti 7/9 a Firenze attrezzati con PC, stampanti, internet, telefoni, videoproiettore, Sale riunioni e stanze per le attività di coordinamento e rendicontazione.
☑ MEZZI LOGISTICI 1 automezzo aziendale con relativa assicurazione per spostamenti inerenti alle attività del progetto, in casi eccezionali e previa disponibilità, sarà a disposizione degli educatori per le attività extra didattiche previste dalla scuola.
☑ Materiale informativo e educativo: Presso la sede di Portoferraio il gruppo educativo operativo sul servizio può disporre di giochi, libri per bambini e famiglie, testi specializzati di approfondimento. Sarà inoltre a disposizione degli operatori il Centro di documentazione Arcalab, contenente un ampio patrimonio cartaceo e digitale, una biblioteca con testi specializzati di pedagogia e un archivio di esperienze realizzate nei servizi socioeducativi di Arca.
☑ Strumenti per la realizzazione delle prestazioni: ▶Fornitura di tutti i materiali occorrenti per le attività; plastificatrice per attività e giochi didattici ▶Cancelleria e materiali strumentali per l'erogazione del servizio e dell'attività formativa.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:57:12
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

La Cooperativa Sociale ARCA Le propone il seguente questionario al fine di migliorare la qualità dei propri servizi. Le chiediamo di rispondere alle domande mettendo una crocetta negli appositi spazi e riportando per esteso le considerazioni che ritiene rilevanti.

Nome del servizio		Anno

LEGENDA	
1	Molto scarso
2	insufficiente
3	sufficiente
4	buono
5	eccellente

Persona che compila il questionario

☐ ASSISTITO ☐ FAMILIARE ☐ CARE GIVER ☐ TUTORE/ADS

	Come valuta i seguenti aspetti	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	È soddisfatta/o della presa in carico in termine di attenzione, premura e comprensione?					
2	È soddisfatta/o della condotta professionale dell'operatore/educatore?					
3	È soddisfatta/o delle competenze professionali del personale?					
4	È soddisfatta/o della modalità di gestione ed esecuzione del progetto individuale o assistenziale?					
5	È soddisfatta/o della capacità di ascolto del personale?					
6	Come valuta il livello di soddisfazione complessivo relativo al servizio assistenziale o educativo offerto?					

Osservazioni e/o suggerimenti

Grazie per la collaborazione

copia informatica per consultazione

Arca COOPERATIVA SOCIALE

Ass. Specialistica nelle scuole

MESE: ANNO_____ EDUCATORE_____

Minore_____ h._____ Scuola_____ classe_____

gg	ORA ATTIVITA' I	II	III	IV	V	VI	**S**	TOT	ore NON FR	SOSTITUTA	FIRMA DOCENTI I	II	III	IV	V	VI
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																

TOTALE ORE MENSILI: _____ FIRMA EDUCATORE: _____ FIRMA RESPONSABILE: _____

copia informatica per consultazione

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA ZONA ELBANA DELLA PROVINCIA DI LIVORNO

Il giorno _____ del mese _____ dell'anno _____ in Livorno, Piazza del Municipio n. 4

TRA

la Provincia di Livorno con sede legale in Piazza del Municipio n. 4 a Livorno (Codice Fiscale: 80011010495, Partita IVA: 00338690498) rappresentato dalla D.ssa Laura Catapano, nata a _____ il _____ e domiciliata per la carica presso la sede dell'Ente medesimo, la quale interviene nella sua qualità di dirigente del Settore Amministrativo nominata con Decreto n. 21 del 30/01/2026, autorizzata ad impiegare legalmente e formalmente l'ente medesimo per il presente atto, giusta i disposti dell'art. 107 del D.lgs n. 267/2000 e dello Statuto dell'Ente;

E

l' Ente del Terzo Settore Arca cooperativa sociale, con sede legale in Firenze, Via Aretina 265 – 50136, C.F. e p.iva 03382330482, rappresentata dalla Dott.ssa Roberta RIzzi, nata a _____ il _____, residente in _____;

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 139 comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 112 del 31 marzo 1998, alle Province sono attribuiti i compiti e le funzioni concernenti "i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio" come da Nota Circolare prot. A00GRT/65153/S050 del 29/12/2016 della Regione Toscana;

- fra i servizi suddetti sono ricompresi i servizi di assistenza educativa per l'autonomia personale ed i servizi di assistenza per la comunicazione personale/tiflodidattica;

- con Deliberazione Consiliare n. 29 del 15/06/2026 l'Amministrazione provinciale di Livorno ha espresso la volontà di avviare un procedimento di co-programmazione e, conseguentemente, di co-progettazione, finalizzati all'attivazione di un partenariato con Enti del Terzo Settore per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti disabili presso le Scuole Secondarie di Secondo Grado della Provincia di Livorno;
- con Disposizione dirigenziale n. 1565/2026 è stato approvato apposito avviso, pubblicato in data 17/06/2026, volto ad attivare un percorso di co-programmazione in merito al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli

copia informatica per consultazione

studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado di competenza della Provincia di Livorno;
- in data 22/06/2026, 14/07/2026 e 23/07/2026 si sono svolti gli incontri di co-programmazione, ai quali sono stati invitati tutti gli Istituti Scolastici Superiori del territorio provinciale, come da appositi verbali pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Livorno nella "Amministrazione trasparente" sezione "altri contenuti";
- a conclusione della co-programmazione, il Settore Amministrativo della Provincia - Servizio MUSMED e programmazione scolastica ha predisposto, ai sensi dell'articolo 4 dell'Avviso di cui alla Disposizione n. 1565/2026, apposita relazione (documento istruttorio di sintesi), trasmessa alla Presidente della Provincia di Livorno per l'emanazione delle linee di indirizzo da seguire per la successiva procedura di co-progettazione;
- a seguito dell'avviso approvato con atto n. 104/2026, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente dal 06/08/2026, ha presentato domanda di partecipazione alla co-progettazione l' Ente del Terzo Settore Arca cooperativa sociale, con sede legale in Firenze, Via Aretina 265 – 50136, C.F. e p.iva 03382330482;
- in relazione ai criteri di valutazione previsti nell'avviso pubblico, la proposta progettuale che è stata ammessa alla co-progettazione è quella presentata dall' ETS sopra menzionato;

Rilevato che i tavoli di co-progettazione si sono svolti in n. 4 incontri, i cui esiti sono stati riportati in verbali che si conservano agli atti dell'ufficio e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente;

Rilevato che con Determinazione n. ……./2026, adottata a seguito della conclusione del procedimento di co-progettazione, è stato approvato il progetto e lo schema di convenzione definitivi per la gestione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado della zona elbana della Provincia di Livorno;

Precisato che:
- la co-progettazione, avente ad oggetto la definizione progettuale del servizio di assistenza educativa all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità, da realizzare con modalità concertate e condivise con i soggetti del Terzo Settore individuati in conformità a una procedura di selezione pubblica, fonda la sua funzione economico-sociale sui principi di trasparenza, partecipazione e sostegno all'adeguatezza dell'impegno privato nella funzione sociale;
- la co-progettazione rappresenta un diverso modello di gestione del servizio rispetto all'appalto dei servizi, ma la stessa risponde alla logica dell'accordo conseguito nell'ambito dell'apposito procedimento, destinato a concludersi con un partenariato tra ente procedente e soggetto selezionato;
- il partenariato è da stipularsi in forma di convenzione, attraverso la quale vengono definite le modalità di realizzazione dell'intervento oggetto di co-progettazione in relazione ai reciproci rapporti;

Richiamati:

copia informatica per consultazione

- il D.Lgs. n. 117 del 2017 che all'art. 55 stabilisce: "In attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona;
- l'art. 56 del medesimo D.Lgs. n. 117/2017, il quale prevede che le Amministrazioni Pubbliche possano sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
- il D.M. n.72 del 31/03/2021 "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del d.lgs. n.117/2017 (codice del terzo settore)";
- la Legge Regionale Toscana n. 65/2020;
- la Legge n. 241/1990 e, in particolare, gli artt. 11 e 12;

TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI COME SOPRA COSTITUITE SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 - PREMESSE

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 – OGGETTO

La convenzione ha per oggetto la definizione dei rapporti tra l'ETS come indicato in premessa e la Provincia di Livorno per la gestione del servizio di assistenza educativa all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole di secondo grado dell'area elbana della Provincia di Livorno.
Il codice CUP riferito alla progettualità di cui alla presente convenzione è il n. J99I26001210001.

ART. 3 - FINALITÀ' E IMPEGNI CONDIVISI

Con la sottoscrizione della presente convenzione, le parti si impegnano a perseguire finalità e obiettivi come esplicitati nel Progetto operativo allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, tra i quali:

- gestire il servizio di assistenza educativa all'autonomia e alla comunicazione personale degli studenti con disabilità presso le scuole di secondo grado dell'area elbana della Provincia di Livorno

- altre finalità e obiettivi proposti dal soggetto partner in co-progettazione e condivisi dall'Ente:

copia informatica per consultazione

- promuovere una reale integrazione dell'alunno nella scuola;
- promuovere lo sviluppo delle potenzialità ed il mantenimento delle capacità individuali;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- incrementare l'autonomia personale e sociale.

ART. 4 - GOVERNANCE

Le attività di programmazione generale e di coordinamento del progetto saranno affidate ad una Cabina di Regia, coordinata dal rappresentante della Provincia di Livorno e composta da:

- un rappresentante della Provincia di Livorno,
- dai rappresentati dell'ETS firmatario della convenzione.

Il funzionamento della Cabina di Regia sarà definito in modo condiviso dalle stesse realtà partecipanti.

ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La durata della presente convenzione, subordinata al reperimento dei finanziamenti necessari, è pari ad un massimo di 3 anni a decorre dalla data di sottoscrizione, con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni con riapertura del tavolo di coprogettazione.

ART. 6 – GESTIONE DELLE ATTIVITÀ'

La gestione delle attività dovrà essere coerente con quanto proposto dall'ETS in risposta all'avviso, nonché con il progetto operativo e con quanto emerso nella co-progettazione.

L' ETS si impegna alla piena e completa realizzazione di quanto previsto:

- - nell'Avviso e scheda di progetto approvati con atto n. 104/2026;
- - nella proposta progettuale presentata (Protocollo n.18858 del 24/08/2026);
- - nel Progetto operativo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- - nel Piano economico e Finanziario (Tabella Sviluppo delle risorse disponibili e Cofinanziamento) allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, che verrà integrato con il mantenimento dei medesimi parametri di riferimento, a seguito della disponibilità delle ulteriori e successive risorse di budget.

ART. 7 - IMPEGNI DELLA PROVINCIA

La Provincia di Livorno si impegna, per la realizzazione delle attività sopra descritte, a:

- coordinare la Cabina di Regia;

- mettere a disposizione dell'Ente partner il budget di progetto.

- comunicare tempestivamente il reperimento di ulteriori finanziamenti per la prosecuzione del servizio, adottando di conseguenza tutti gli atti necessari al proseguimento del progetto.

copia informatica per consultazione

ART. 8 – IMPEGNI DELL'ETS

L' ETS si impegna a svolgere il servizio secondo quanto definito nel progetto definitivo e nel progetto offerto.

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuali criticità.

L'ETS, in qualità di soggetto attuatore degli interventi oggetto della presente convenzione, si assume ogni responsabilità, in relazione alle attività espletate per la realizzazione di quanto previsto dal progetto.

L'ETS è tenuto a garantire la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi eventuali soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non) di cui gli stessi si avvalgono in relazione agli interventi svolti, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, senza eccezione alcuna.

A copertura dei rischi connessi allo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, il soggetto attuatore si impegna a stipulare, prima dell'avvio del servizio, apposite polizze ed a consegnarne copia all'Amministrazione Provinciale.
Il soggetto attuatore si obbliga inoltre a mantenere regolarmente attiva detta copertura assicurativa per tutto il periodo di vigenza della convenzione.

L'ETS garantisce che gli operatori impiegati nelle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie competenze e capacità tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione, oltre che dei requisiti previsti nella Scheda progetto allegata all'Avviso approvato con atto n. 104/2026.

Prima dell'avvio delle attività e in caso di modifiche o sostituzioni, l'ETS consegna l'elenco degli operatori che intende impiegare, corredato del relativo curriculum e autocertificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti nella scheda progetto approvata con atto n. 104/2026.

ART. 9 - QUADRO COMPLESSIVO DELLE RISORSE

Si riportano a seguire le risorse messe a disposizione dal la Provincia.

- Budget di progetto. Si precisa che per l'annualità scolastica 2026-2027 il budget attualmente disponibile ammonta ad € 157.577,34. Il budget di progetto potrà essere ampliato in relazione al reperimento di ulteriori finanziamenti, quali ad esempio quelli da fonti ministeriale e regionale, come nelle precedenti annualità scolastiche.

- risorse umane, Il Responsabile del Servizio MUSMED e Programmazione scolastica, un funzionario, un amministrativo, il personale che curerà i rapporti con il Partner e gli Istituti scolastici e il coordinamento della Cabina di Regia.

Il budget di progetto viene successivamente implementato con le risorse messe a disposzione a seguito dei finanziamenti regionali e statali.

copia informatica per consultazione

A fronte del budget di progetto attualmente disponibile, l' ETS mette a disposizione le risorse riportate nel Piano economico e Finanziario (Tabella Sviluppo delle risorse disponibili e Cofinanziamento) Tabella allegata quale parte integrante e sostanziale alla presente Convenzione, suddivise tra risorse messe a disposizione a seguito di contributo della Provincia e risorse messe a disposizione come cofinanziamento.

A seguito dell'accertamento di ulteriori risorse derivanti da finanziamenti finalizzati all'assistenza agli alunni disabili, l' ETS metterà a disposizione ulteriori risorse, strutturate in maniera proporzionale alla Tabella allegata, che sarà oggetto di approvazione da parte della Provincia, in appositi e successivi atti.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROGETTO

In corso di co-progettazione l'ETS ha individuato Marina Senise quale coordinatore delle attività svolte. Questi rappresenterà a tutti gli effetti l' ETS nell'esecuzione della attività di competenza e dovrà operare in stretta collaborazione con la Provincia al fine di garantire:

- il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto della presente convenzione, anche da parte dei dipendenti impiegati;
- il corretto adempimento di tutti gli impegni a carico dell'ETS;
- l'instaurarsi di una fattiva collaborazione con la Provincia di Livorno per lo scambio tempestivo delle informazioni, la rilevazione di eventuali criticità, la proposta di soluzioni.

In caso di assenza del coordinatore il sostituto è: Roberta Abbatecola.

ART. 11 – RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE E SPESE ED EVENTUALI CONTRIBUTI

Tutte le spese del servizio di cui alla presente convenzione dovranno essere rendicontate in modo chiaro e trasparente dall'ETS.

Le risorse finanziarie erogate dalla Provincia a titolo di contributo sono attribuite a fronte di spese effettivamente sostenute, rendicontate e documentate, destinate alla realizzazione di attività e interventi co-progettati. In caso di minori spese effettive sostenute rispetto al budget di progetto, il contributo provinciale sarà ridotto proporzionalmente.

Le spese che la Provincia riconoscerà all'ETS sono quelle definite ed illustrate nella Circolare n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

Non sono ammessi rimborsi forfettari.

Entro 25 giorni dal termine di ogni mese, l' ETS inoltra a mezzo pec alla Provincia apposita richiesta di rimborso, riferita al mese precedente ed accompagnata da tutta la documentazione e rendicontazione ad essa collegata (es. time card, buste paga dei dipendenti, fatture per le spese sostenute, con eventuale indicazione della quota parte relativa alle attività di cui alla presente Convenzione, debitamente firmate).

Entro 20 giorni dal ricevimento della nota di rimborso, a seguito dell'esito positivo dei controlli di legge (es. validità del DURC) e dei riscontri sulla documentazione e rendicontazione presentate, la Provincia approva il relativo provvedimento di liquidazione.

copia informatica per consultazione

Il contributo di cui al presente atto è da ritenersi non correlato a lavori, servizi e forniture richieste dall'Ente, ma bensì quale sostegno alle attività condivise con la Provincia.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rimanda alle normative applicabili.

ART. 12 – RESPONSABILITA'

L' ETS, in qualità di ente attuatore, si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione.

L' ETS risponderà di eventuali danni, persone e/o cose, cagionati a terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto della presente convenzione e per l'intera durata della medesima, tenendo al riguardo sollevata la provincia di Livorno da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

L'ETS garantisce che gli operatori ed i volontari adibiti alle varie attività sono coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

ART. 13 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., tutti i movimenti finanziari relativi alla presente convenzione debbono essere registrati su apposito/i conto/i corrente/i dedicato/i e debbono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 14 - VALUTAZIONE DI IMPATTO SOCIALE

L'ETS si impegna ad elaborare e rendicontare un sistema di valutazione d'impatto sociale da cui emerga l'interesse generale perseguito e la dimensione comunitaria dell'attività svolta. Tutte le attività di valutazione previste sono dirette a verificare l'esito della presa in carico delle attività previste dalla presente Convenzione e i cambiamenti promossi dall'implementazione delle attività progettuali. Il prodotto della valutazione potrà essere una relazione finale annua, basata su informazioni e dati raccolti ed elaborati durante l'intera progettualità.

ART. 15 – MODIFICA CONVENZIONE, RIATTIVAZIONE DELLA CO-PROGETTAZIONE

E' possibile procedere alla modifica della convenzione, su istanza della Provincia o dell' ETS per recepire nuove esigenze o di modifiche progettuali, all'integrazione del budget di progetto in relazione al reperimento di finanziamenti e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità per migliorare la fruibilità del bene.

L'ETS e l'Amministrazione si riservano di riattivare la co-progettazione, di modificare/integrare la convenzione, qualora si manifesti la necessità o l'opportunità di rivedere o implementare l'assetto previsto con la co-progettazione.

ART. 16 – RINNOVO DELLA CONVENZIONE

copia informatica per consultazione

L'ETS e l'Amministrazione si riservano la possibilità di procedere al rinnovo della convenzione per ulteriori 3 anni, previa adozione di un nuovo atto, a seguito della riattivazione della co-progettazione.

ART. 17 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

La Provincia di Livorno allo scopo di accertarsi della puntuale realizzazione delle attività del progetto e del corretto impiego delle risorse pubbliche, si riserva il diritto di compiere controlli amministrativi e contabili necessari nonché ogni ispezione che, a suo insindacabile giudizio, ritenga opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito negli articoli precedenti.

Il monitoraggio e controllo amministrativo contabile verrà effettuato direttamente dall'Amministrazione provinciale.

Il controllo sullo svolgimento dell'attività sarà demandato ai singoli Istituti scolastici in base a modalità che saranno concordate con gli stessi, basate su ore effettivamente effettuate, qualità dei servizi definita in base ad indicatori di qualità e/o grado di soddisfazione delle famiglie e dei docenti scolastici**.**

L'ETS è tenuto a consentire, in qualunque momento, lo svolgimento di controlli e verifiche da parte degli incaricati dalla Provincia.

In relazione alle attività previste, il soggetto partner garantisce il regolare flusso di informazioni alla Provincia di Livorno con le periodicità stabilite nel progetto, mediante apposita relazione descrittiva dell'andamento generale del progetto e delle attività gestite, nonché del grado di soddisfazione degli utenti.

ART. 18 - CONTESTAZIONI E SANZIONI

Il mancato rispetto di quanto previsto dalla presente convenzione, dall'avviso di co-progettazione e dalla scheda progettuale di massima, oltre che dalla proposta progettuale e dal progetto operativo, può dar luogo all'erogazione di sanzioni a carico dell'ETS interessato.

L'inadempimento deve essere contestato per scritto e l'ETS ha a disposizione 5 giorni lavorativi per far pervenire, sempre in forma scritta, le sue controdeduzioni. Qualora queste non pervengano nei tempi stabiliti o non vengano presentate, la sanzione viene applicata in occasione della prima liquidazione utile.

Ciascuna sanzione può variare da un minimo di 200,00€ ad un massimo di €2.000,00 e possono essere tra loro sommate.

ART. 19 - RISOLUZIONE RAPPORTO E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Nel caso di inadempienze o di non ottemperanza dei rispettivi obblighi previsti dalla presente convenzione, senza adeguata giustificazione, fermi i richiami agli artt. 1456 e 1457 c.c., la Provincia di Livorno e l'ETS hanno la facoltà di risolvere la presente convenzione con comunicazione scritta inoltrata via Pec almeno 30 giorni prima.

copia informatica per consultazione

Ai sensi di quanto previsto dall'Avviso pubblico, la perdita della qualifica di ETS o la cancellazione dal RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) comportano l'automatica risoluzione di diritto della presente convenzione.

In caso di gravi inadempimenti da parte del soggetto partner, nell'esecuzione delle attività previste nel progetto congiunto co-progettato, e tassativamente e specificatamente nel caso di inadempimento agli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, la Provincia procederà alla revoca degli eventuali contributi provinciali fino a quel momento erogati al soggetto medesimo.

ART. 20 – RECESSO

La Provincia si riserva la possibilità di recedere la convenzione con un preavviso di 30 gg per motivi di pubblica utilità o per mancanza di ulteriori finanziamenti.
L' ETS potrà recedere con preavviso di almeno 6 mesi.
La convenzione, tenuto conto della peculiarità del rapporto di collaborazione attivato ad esito della procedura di co-progettazione, prevede il divieto di cessione da parte del soggetto attuatore.

ART. 21 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione non è soggetta a registrazione se non in caso di uso, ai sensi dell'art.4,
tariffa allegata parte II, del DPR 26.4.1986 n. 131.

L'imposta di bollo ai sensi dell'art. 82, comma 5 del Codice del terzo settore non è dovuta.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la Provincia di Livorno

Dottoressa Laura Catapano

Per Coop. Arca

Dott.ssa Roberta RIzzi

Allegati

- Progetto esecutivo
- Tabella Ecomomico finanziaria – sviluppo risorse disponibili
- Modelli

copia informatica per consultazione

SVILUPPO ECONOMICO RISORSE ANNO SCOLASTICO 2026-2027				
MANODOPERA	Ore totali	Livello	Costo orario	Totale importo
EDUCATORE PROFESSIONALE	6678	D2	23,13 €	154.499,09 €
COORDINAMENTO	53	E2	27,54 €	1.461,76 €
SICUREZZA Educatori				438,53 €
Costi di gestione (assicurazioni, telefoni, software, rimborsi)				1.177,97 €
				157.577,34 €
IMPORTO ORARIO ONNICOMPRENSIVO				**23,60 €**
COFINANZIAMENTO 2026 - 2027				
MANODOPERA	Ore totali	Livello	Costo orario	Totale importo
DIREZIONE E MONITORAGGIO	45	E2	27,54 €	1.239,09 €
Referente e gestione amministrativa del servizio con sostituzioni	45	D2	23,13 €	1.041,07 €
Ore non frontali aggiuntive Educatori Servizio	125	D2	23,13 €	2.891,87 €
Sede Portoferraio - quota affitto e utenze				1.141,77 €
Strumenti e materiali				500,00 €
Automezzo aziendale - quota parte				554,62 €
				7.368,43 €

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
RIZZI ROBERTA il 30/09/2026 15:55:34
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 22423 del 01/10/2026

copia informatica per consultazione

VADEMECUM PER EDUCATRICI/EDUCATORI
PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO INIZIALE DI ASSISTENZA SPECIALISTICA

Il Progetto iniziale di assistenza specialistica è un documento ufficiale, che l'educatore o l'educatrice, deve obbligatoriamente redigere nel mese di dicembre, per presentare il caso su cui è stato chiamato ad intervenire, al funzionario dell'ufficio scuola del Comune di residenza del minore.

Il Progetto rappresenta quindi una relazione in cui viene fatta una prima **osservazione del minore**, in cui si **programmano gli obiettivi** da raggiungere e si **descrivono le strategie operative,** ovvero le modalità con cui si intende raggiungere gli obiettivi.

Esempi di obiettivi: potenziamento dell'autonomia; sviluppo del linguaggio; rafforzamento della manualità; accrescimento del livello di autostima, ecc……

Esempi di strategie operative: per il potenziamento dell'autonomia si prevede di utilizzare la strategia delle uscite sul territorio; per lo sviluppo del linguaggio si intende utilizzare la lettura ad alta voce da parte dell'educatore e così via.

Il Progetto deve essere scritto in un linguaggio comprensibile anche ai "non addetti ai lavori", cioè un linguaggio corretto ma semplice, non troppo tecnico, in virtù del fatto che chi legge potrebbe non avere competenze pedagogiche, educative, psicologiche.

Il nome dei minori deve essere omesso: si scrivono soltanto le iniziali.

Il carattere da usare è Times New Roman 14 per il titolo iniziale, 12 per tutto il resto.

La relazione va inviata in formato Word, NON IN PDF, perché devono essere modificabili e messe su carta intestata.

ESEMPIO DI PROGETTO INIZIALE:

Progetto di intervento di assistenza specialistica per il minore (INIZIALI DEL MINORE)

Anno scolastico

Operatrice incaricata: ……..

Ore settimanali assegnate:

copia informatica per consultazione

Orario settimanale:

BREVE DESCRIZIONE DEL MINORE

AREE DI INTERVENTO

1. **Area relazionale e sociale**

OBIETTIVO GENERALE:

OBIETTIVI SPECIFICI:

STRATEGIE OPERATIVE

2. **Area linguistica e comunicazionale**

OBIETTIVO GENERALE:

OBIETTIVI SPECIFICI:

STRATEGIE OPERATIVE

3. **Area dell'apprendimento**

OBIETTIVO GENERALE:

OBIETTIVI SPECIFICI:

STRATEGIE OPERATIVE

Educatrice Professionale

……

copia informatica per consultazione

VADEMECUM PER EDUCATRICI/EDUCATORI
PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE FINALE

La relazione finale è un documento ufficiale, che l'educatore o l'educatrice, deve obbligatoriamente redigere alla fine dell'anno scolastico (giugno), per fare un resoconto, un report, di quanto è stato effettivamente fatto con il bambino o la bambina. Anche in questo caso, il linguaggio deve essere semplice e chiaro, al fine di far capire quanto è stato utile l'intervento dell'educatore/ educatrice (elencando per esempio i miglioramenti rilevati nelle diverse aree di intervento) e di quanto ancora ci sia da fare per il raggiungimento degli obiettivi (propositi per il successivo anno scolastico).
La relazione finale, non può quindi essere uguale al Progetto iniziale.
Il carattere da usare è Times New Roman 14 per il titolo iniziale, 12 per tutto il resto.

ESEMPIO DI RELAZIONE FINALE:

RELAZIONE FINALE ASSISTENZA SPECIALISTICA ALUNNO (iniziali del minore)

Anno scolastico

Scuola …… Portoferraio

Educatrice incaricata: …….
Ore settimanali assegnate:
Orario settimanale:

L'educatore incaricato

……

copia informatica per consultazione

COPROGETTAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA'PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO - ZONA ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 – CUP J99I26001210001 - CIG BCA7A168E9

Verbale del secondo tavolo di coprogettazione del 09/09/2026

L'anno duemilaventisei, il giorno 9 del mese di settembre, alle ore 11,15, si è tenuto il secondo incontro di coprogettazione di cui all'avviso 104/2026, lettera di convocazione 21025/2026.

Elenco nominativo dei presenti alla riunione

N°	Nominativo	Soggetto Rappresentato	Funzione
1	Innocenti Teresa – Remoto	- Remoto - Arca	Coord. Servfizi Zona Firenze ed Elba
2	Marina Senise	- Remoto - Arca	Coordinatrice Isola Elba
3	Antonio Borzatti	Provincia di Livorno – Servizio Programmazione Scolastica	Responsabile del Servizio
4	Veronica Castagnini	Provincia di Livorno – Servizio Museo	Funzionario

Borzatti– Responsabile del Servizio Programmazione Scolastica, comunica che si è appena conclusa la riunione con gli ETS del Continente e dichiara che, sulla base del fabbisogno dichiarato nel mese di luglio 2026 dagli Istituti scolastici della Provincia, si registra un aumento del 24% sul numero degli studenti con certificazione di disabilità e c'è da verificare se anche all'Elba esiste questo trend.

Senise - da remoto Coordinatrice Isola Elba, dichiara che ha parlato con il Responsabile dell'Istituto Foresi, il quale ha già avvertito che ci saranno problemi di budget, per l'assistenza educativa per gli studenti con abilità diversa.

Borzatti – interviene affermando che noi ci adeguiamo alle richieste degli Istituti scolastici, fatte salve le rimodulazioni da parte dei GLO durante il periodo scolastico.
Il Responsabile del Servizio Programmazione Scolastica chiede le seguenti spiegazioni e verifiche relativamente ad alcuni aspetti del progetto inviato da Arca Cooperativa sociale:

4.1 CONTROLLO DELLE ORE – MONITORAGGIO

Senise afferma che nell'Istituto Cerboni, gli operatori timbrano in modo telematico entrata e uscita ed a fine mese viene effettuato il controllo delle timbrature, mentre nell'Istituto Foresi non ci sono timbrature, ma viene redatto un foglio presenze verificato anch'esso mensilmente.

Borzatti – spiega a proposito di questo argomento che verranno introdotte delle linee guida, relative alle TIME SHEET, da unificare, con regole uguali per tutti gli Istituti della Provincia e che sarà prevista una riunione con tutti gli ETS per concordare una linea comune.

Senise - propone l'invio del proprio modello adottato negli anni passati.

Borzatti- accetta l'invio per avere una base su cui poter lavorare ed in caso integrare, e chiede ulteriori chiarimenti a proposito del punto:

3.2 TITOLI PREVISTI

chiede l'invio dei C.V. ed i titoli di studio degli operatori per l'inquadramento nella categoria D2, in base alla laurea L-19 e Legge Iorio, e le specializzazioni per alunni ipoacusici e ipovedenti

copia informatica per consultazione

Senise, interviene affermando che quest'anno non ci saranno alunni ipoacusici o ipovedenti, la maggioranza degli studenti con disabilità all'Elba rientra nello spettro dell'autismo.

L'incontro si chiude alle ore 12.00, con l' aggiornamento per l'incontro venerdì 17 settembre alle ore 11.00, sempre al Museo o da remoto.

Il responsabile dl Servizio
MUSMED e Programmazione scolastica
Dott. Antonio Borzatti de Loewenstern

copia informatica per consultazione

Quarto incontro di coprogettazione del Servizio di assistenza educativa degli studenti con diversa abilità area Elva della Provincia di Livorno (esteso agli Istituti Scolastici)

30 settembre 2026 h.12,00

Verbale della Riunione

Elenco nominativo dei presenti alla riunione

N°	Nominativo	Ente / Cooperativa
1	Alessandra Rando	Dirigente Scolastico Istituto Foresi di Portoferraio
2	Josienne Giachetti	Funzione strumentale Istituto Cerboni di Portoferraio
3	Mariangela Ianniello	Funzione strumentale Istituto Cerboni di Portoferraio
4	Marina Senise	Cooperativa Arca
5	Teresa Innocenti	Cooperativa Arca
10	Laura Catapano	Provincia di Livorno - Dirigente del Settore Amministrativo
11	Antonio Borzatti	Provincia di Livorno – Servizio programmazione scolastica - Responsabile del Servizio
12	Veronica Castagnini	Provincia di Livorno – Servizio programmazione scolastica - Funzionario

Catapano introduce il IV° incontro di co-progettazione per il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili delle Scuole superiori di secondo grado dell'area elbana della Provincia di Livorno, precisando che è stato esteso a tutti gli Istituti Scolastici interessati dal servizio, allo scopo di renderli partecipi del proseguimento dei lavori: al termine della co-programmazione, che ha visto due tavoli paralleli, uno con gli Istituti Scolastici e l'altro con gli ETS, recependo le indicazioni emerse, si è provveduto ad apposito avviso pubblico per l'individuazione dell'ETS con il quale svolgere la co-programmazione, finalizzata all'erogazione del servizio. E' stao quindi individuato l'ETS presente oggi: la Cooperativa Arca, con cui sta volgendo al termine il lavoro di co-progettazione, per cui possiamo indicare la data di partenza del servizio: lunedì 5 pttobre p.v. Chiede alla Cooperativa di illustrare agli Istituti Scolastici i tratti più salienti della proposta progettuale, in particolare le migliorie e le modalità di rilevazione e funzionamento del servizio.

Senise illustra il progetto, facendo presente che sono già intervenuti appositi incontri negli Isituti Scolastici, propedeutici all'organizzazione del servizio. La maggioranza degli alunni è già conosciuta da Arca, la quale, tranne l'interruzione dell'anno scorso, lavora sul territorio in continuità anche con gli altri ordini scolastici. Rappresenta la possibilità di attivare progetti laboratoriali che coinvolgano gruppi di studenti. La cooperativa dispone dell'organizzazione necessaria a garantire le sostituzioni, il controllo ed il monitoraggio del servizio. Sono consapevoli della complessità delle relazioni e rappresenta le diversità di vedute con l'Isittuto Foresi, in relazione alla scarsità delle risorse.

Innocenti evidenzia le migliorie proposte come cofinanziamento, consistenti in ore aggiuntive per il coordinamento ed attività non frontali.

Rando esprime preoccupazione in ordine alla richiesta di suddividere il budget disponibile in tutto l'anno solastico, perché questo comporta la riduzione delle ore ad un terzo circa del fabbisogno, passando dai 7 educatori necessari a 4 e reputa assolutamente insufficiente il servizio.

Catapano fa presente che la proposta di riproporzionare i GLO in base alle risorse disponibili era stata avanzata dalla Provincia in sede di co-programmazione, ma rifiutata categoricamente da tutti

copia informatica per consultazione

i Dirigenti scolastici, per cui siamo arrivati a concordare in co-progettazione una prima convenzione su una prima tranche di risorse, quelle attualmente disponibili, che si stima possano essere sufficienti per arrivare alle vacanze di Natale, dopo di che, in base a quanto si è verificato in tutti gli anni scorsi, dovrebbero arrivare le risorse ministeriali, che saranno oggetto di una successiva convenzione ed impegno di spesa ad inizio anno (2027). Sempre a proposito di risorse, sollecita gli Istituti scolastici che non hanno ancora provveduto, a restituire i contributi ricevuti dalla Provincia fino all'anno scolastivo 2024/2025, perché possano essere reimpiegate a finanziamento dell'attuale servizio.
Sottolinea l'importanza della documentazione a comprova dello svolgimento del servizio in quando la coprogettazione viene compensata non a seguito di emissione di fattura per lo svolgimento di un servizio, ma come contributo a copertura delle spese effettivamente sostenute, per cui la modulistica ed il monitoraggio sono fondamentali per poter compensare gli ETS.

Senise afferma che la richiesta di riparametrare il progetto in base alle risorse disponibili sia provenuta dalla Provincia.

Borzatti fa notare che proprio detta richiesta di rimodulazione derivava dal fatto che la Provincia non può stipulare convenzioni sulla base di risorse non attualmente disponibili, ma che sarebbe stata riaggiornata con il sopraggiungere di ulteriori e successivi finanziamenti.

Rando fa presente che il suo Istiuto ha restituito tutti i contributi non utilizzati e apprende con favore la soluzione prevista dalla Provincia in co-progettazione, chiedendo la copertura del servizio per intero il prima possibile.

Catapano ipotizza che ci sia stata un'incomprensione, precisando quindi che con l'attuale convenzione e piano economico, la Cooperativa svolgerà il servizio fino ad esaurimento delle risorse disponibili, sulla base dei bisogni espressi dai GLO, dopo di che questa verrà implementata con ulteriori atti di impiego dei successivi finanziamenti. Chiede quindi di avviare il servizio con gli educatori attualmente contrattualizzati, impegnandosi alla loro implementazione in tempi brevi.

Senise afferma l'impegno a fare il possibile per arrivare quanto prima alla piena copertura del servizio.

Al termine dell'incontro, Amministrazione Provinciale e ETS condividono i testi della Convenzione, del Progetto operativo, della Scheda Risorse e della modulistica, che verranno trasmessi nella versione definitiva in tempi strettissimi, per essere recepiti dalla Provincia nell'atto di conclusione della co-progettazione, consentendo quindi la firma della Convenzione prima dell'inizio del Servizio.

La Dirigente del Settore Amministrativo
Dott.ssa Laura Catapano
(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)

copia informatica per consultazione

PROVINCIA DI LIVORNO

SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE

VISTO CONTABILE

OGGETTO: PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PERSONALE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ PRESSO LE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO DELLA PROVINCIA DI LIVORNO - ZONA ELBA AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS N. 117/2017 E DEGLI ARTT. 9 E 10 DELLA L.R.T. N. 65/2020 - CUP J99I26001210001 - CIG BCA7A168E9 - CONCLUSIONE DELLA COPROGETTAZIONE E PRIMO IMPEGNO DI SPESA.

Visto il provvedimento di determinazione su indicato;

Ai sensi degli articoli 147 bis comma 1°, 151 comma 4°, 153 comma 5° e 183 comma 7° del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e successive integrazioni e modificazioni;

Si rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista ed impegnata con il citato provvedimento.

Lì, 02/10/2026

Il Delegato
Responsabile del Servizio Risorse Finanziarie
CATAPANO LAURA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

copia informatica per consultazione