



AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME

Comuni di Bregnano, Cassina Rizzardi, Carbonate, Casnate con Bernate, Cadorago, Cirimido, Fenegrò, Fino Mornasco, Grandate, Limido Comasco, Locate Varesino, Lomazzo, Luisago, Lurago Marinone, Mozzate, Rovello Porro, Rovellasca, Turate e Vertemate con Minoprio,

Allegato 1

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI IN FAVORE DI MINORI IN SITUAZIONE DI HANDICAP E/O A GRAVE RISCHIO DI DISAGIO SOCIO – FAMILIARE

SCHEDA TECNICA PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Premessa

L'Ambito di Lomazzo-Fino Mornasco intende proseguire il processo di accreditamento di soggetti professionali qualificati per la gestione degli interventi di assistenza domiciliare minori in favore di minori in situazione di handicap e/o a grave rischio di disagio socio – familiare e finalizzato ad implementare un sistema di qualità sociale territoriale per i servizi a favore dei minori e delle loro famiglie.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori, erogato tramite accreditamento, si colloca tra le forme di intervento che possano valorizzare il ruolo della famiglia, riconoscendone la centralità nella costruzione di percorsi tesi a favorire l'autonomia personale del minore, il mantenimento e l'ampliamento delle competenze comunicative e relazionali, lo sviluppo dell'integrazione sociale, il miglioramento della sua qualità della vita.

La modalità di erogazione tramite titoli sociali, per come è di seguito concepita, parte dall'assunto che la progettualità richieda un'adesione reale da parte della famiglia del minore, collaborazione concreta e condivisione dei contenuti di un progetto educativo per accompagnare il percorso di vita del minore. Questa modalità permetterà di sviluppare, nel tempo, una vera e propria "alleanza" tra famiglia e servizi, siano essi sociali, sanitari o educativi.

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

Art. 1 - Il Servizio di assistenza domiciliare minori

L'assistenza domiciliare minori è un servizio di assistenza specialistica, non generica, con un taglio prettamente educativo. Ruolo centrale nella qualificazione di detti servizi è la figura dell'educatore, che ha il compito professionale di sostenere e accompagnare il minore nel percorso di inclusione, di autonomia, di superamento delle fasi del disagio. La figura dell'educatore deve altresì favorire i minori affetti da disabilità e/o in situazioni di disagio e/o difficoltà di integrazione.

L'accREDITAMENTO sarà attivato per la gestione dell'assistenza domiciliare le cui attività dirette sono rivolte:

- ai minori residenti nei comuni afferenti all'Ufficio di Piano di Lomazzo-Fino Mornasco, di età compresa fra 0 e 18 anni

- ai nuclei familiari in stato di “fragilità”, tra i cui componenti sia individuato un minore affetto da disabilità e/o in stato di grave rischio di disagio

le attività indirette sono rivolte a

- agli operatori sociali Comunali, agli operatori dei servizi territoriali inclusi quelli specialistici.

Art. 2 – Ente erogatore

a) funzioni del Servizio e modalità di erogazione del servizio

La funzione dell’assistenza domiciliare minori è quella di favorire il benessere e la crescita educativa del minore con disabilità e/o in condizione di svantaggio e/o in stato di grave rischio di disagio socio-familiare all’interno del gruppo dei pari e della famiglia.

In particolare ci si propone di:

- 1) Favorire la promozione e il consolidamento delle capacità di autonomia dei minori con disabilità e/o a grave rischio di disagio socio – familiare per i quali il Comune delegante ha competenza;
- 2) di sostenere i minori nel processo di integrazione scolastica e sociale e prevenire forme di drop – out scolastico e marginalità sociale, in collaborazione con i familiari, i servizi territoriali, le agenzie specialistiche, le strutture scolastiche;
- 3) Attivare prestazioni educative finalizzate a sostenere lo sviluppo dell’autonomia personale, della comunicazione e delle abilità sociali anche per consentire la realizzazione del progetto educativo individualizzato – PEI che con interventi extrascolastici di aiuto personale e/o a integrazione dell’assistenza scolastica.
- 4) Attivare prestazioni educative finalizzate a sostenere e promuovere le competenze genitoriali all’interno dei nuclei familiari dei minori destinatari dell’intervento.

Il servizio di assistenza domiciliare minori prevede un monte ore articolato in attività diretta con l’utenza e attività indiretta declinata in momenti di rendicontazione dell’intervento (stesura di diari, verbali, pei, relazioni finali), programmazione, verifica e confronto con il Coordinatore ASCI, partecipazione a incontri di rete con i servizi sociali comunali, servizi specialistici e territoriali.

1. ATTIVITA' DIRETTA CON L'UTENZA

Si intende la prestazione di carattere educativo espletata a diretto contatto con gli utenti, sia a domicilio degli stessi che presso luoghi ricreativi/culturali (biblioteca, parchi, cinema,.....) o in modalità on line, se necessario.

Si riconosce un voucher per ogni ora di attività diretta prestata dall’educatore **per un minimo di 2 ore settimanali.**

2. ATTIVITA' INDIRETTA (con riconoscimento di voucher)

Si intendono tutte quelle attività funzionali all’attuazione dell’intervento, così come individuate nei singoli Progetti Educativi, finalizzate alla programmazione, verifica, coordinamento, formazione e supervisione:

- stesura del diario di bordo a cadenza QUINDICINALE O SETTIMANALE, in base allo stato di necessità;
- stesura del Progetto Educativo Individualizzato (PEI) e della relazione finale da condividere in rete con i Servizi coinvolti;

- momenti di raccordo con gli eventuali docenti di sostegno e/o gli educatori scolastici che hanno in carico il minore al fine di dividerne obiettivi e attività;
- incontri di CONFRONTO E verifica periodica tra gli operatori (educatori) e gli assistenti sociali dei servizi invianti e/o altri eventuali servizi coinvolti nel progetto; per questi incontri l'educatore dovrà redigere un verbale;

Il monte ore attribuito all'attività indiretta è definito nelle Schede di attivazione del servizio e deve comunque essere **non inferiore a 1 ora settimanale per ogni 2 ore di intervento**.

3. ATTIVITA' CORRELATA (non ricompresa nel voucher)

- eventuali rimborsi chilometrici per spostamenti, sostenuti dagli educatori, dal domicilio dei minori verso altri luoghi su richiesta dei Servizi Sociali di base/Servizio Tutela; tali rimborsi devono essere esplicitati nel preventivo di spesa. Il costo definito è di **€ 0.50 a Km**;
- attività svolta dal Coordinatore dell'Ente Accreditato così come di seguito esplicitato. Si riconosce un monte ore forfettario di **50 ore** per anno scolastico (settembre-luglio).

4. ATTIVITA' CORRELATA (già ricompresa nel voucher)

Si elencano di seguito tutte quelle attività funzionali all'attuazione dell'intervento per le quali non viene riconosciuto uno specifico voucher perché già ricomprese nel valore del voucher:

- incontri di équipe e di coordinamento interni tra gli operatori dell'Ente Accreditato, organizzati in autonomia dall'Ente;
- cura delle comunicazioni inerenti alla gestione della casistica e del servizio nel suo complesso con attenzione alla puntualità delle stesse soprattutto nel caso di risposte ai propri educatori sui casi assegnati;
- attività di formazione/supervisione organizzate dall'Ente Accreditato per il proprio personale.

b) caratteristiche e funzioni del personale impiegato

L'**educatore** deve essere in possesso dei titoli previsti dall'Avviso di accreditamento ed avere adeguate capacità di relazione con i minori, la famiglia, la scuola, il servizio sociale, i servizi specialistici.

Il **coordinatore dell'Ente accreditato** ha i seguenti compiti:

- individuare la figura educativa idonea alla realizzazione dell'intervento educativo;
- monitorare e provvedere alle sostituzioni del personale assente, autorizzando permessi e ferie degli operatori incaricati;
- fornire un supporto tecnico agli educatori: risoluzione problematiche connesse all'invio della documentazione al servizio ASCI; monitoraggio puntuale dell'invio della modulistica da parte degli educatori (diari, verbali, pei e relazione finale);
- fornire supporto operativo costante agli educatori: risoluzione problematiche organizzative-logistiche connesse all'effettuazione dell'intervento e confronto sull'operatività educativa.
- effettuare un primo filtro alle eventuali richieste di emergenza degli educatori;
- garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio; si specifica che gli educatori devono avere un riferimento telefonico costante per la soluzione di problemi contingenti e/o urgenti. In caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni

dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.

- collaborare con il Coordinatore del Servizio ADM nel raccordo con servizi territoriali, servizio Tutela minori, servizi specialistici, scuola;
- creare un raccordo con i referenti interni del proprio Ente per eventuali incontri di rete sui casi nell'eventualità vengano erogati più servizi sul minore;
- curare mensilmente la rendicontazione quantitativa degli interventi erogati, utilizzando gli strumenti informatici e cartacei predisposti da cui devono risultare le ore svolte a favore di ogni singolo utente e curarne la trasmissione puntuale alla Direzione dell'Azienda ASCI;
- stesura della relazione finale del servizio per anno scolastico che dovrà essere inviata al Coordinatore del Servizio ADM entro fine luglio correlata dall'elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori;

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

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

Art. 3 - Ufficio di Piano

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

Art. 4 – Coordinatore dei Servizi Educativi dell'Azienda ASCI

Il Coordinatore dei Servizi educativi dell'Azienda ASCI rappresenta la figura a cui fare riferimento da parte del Servizio Sociale/Servizio Tutela per ogni possibile problematica relativa al servizio e ha i seguenti compiti:

- ricevere la Scheda di Attivazione ADM, debitamente criptata e compilata in tutte le sue parti, da parte del Servizio Comunale e/o dal Servizio Tutela e ogni altra documentazione utile per l'attivazione (modulistica firmata dai genitori dei minori relativa alla privacy e al consenso di attivazione in presenza/online, diagnosi funzionale redatta da Uonpia...);
- attivare la cooperativa, scelta dalla famiglia, nel reperimento dell'educatore fornendo le indicazioni utile a tal fine;
- comunicare al Servizio Sociale Comunale/Tutela minori il reperimento del personale e collaborare per l'avvio dell'intervento di assistenza educativa domiciliare (incontro di passaggio informazioni fra servizi ed educatore; presentazione dell'educatore alla famiglia);
- archiviare la documentazione inerente i casi di ADM (diari, verbali, pei, relazione finale)
- vigilare e verificare la corretta esecuzione del Progetto Educativo del singolo minore attraverso la documentazione inviata dall'educatore e incontri individuali di confronto con l'educatore, in collaborazione con il coordinatore dell'Ente Accreditato
- monitorare il grado di aderenza del lavoro educativo al progetto delineato, ed eventualmente promuovere la riprogrammazione degli obiettivi;
- inviare al Servizio Sociale Comunale/ Servizi Tutela Minori la documentazione inerente alla realizzazione e alla verifica del Progetto Educativo (PEI; diari significativi; relazione finale; su richiesta tutti i diari dell'adm in oggetto);

- mantenere i rapporti ed eventualmente promuovere incontri periodici con il Servizio Sociale Comunale, i Servizi di Tutela Minori, i Servizi Specialistici Territoriali e gli Istituti Scolastici per il monitoraggio e la verifica degli obiettivi e dei contenuti del Progetto Educativo;
- comunicare tempestivamente ai Servizi Comunali/Tutela minori gli eventi critici occorsi durante l'intervento e/o le informazioni di cui l'educatore è venuto a conoscenza, valutati come significativi e/o critici per l'incolumità fisica e psicologica del minore o di altri componenti della famiglia;
- collaborare con il Servizio Sociale Comunale e con i Servizi Tutela Minori nella gestione di eventuali emergenze emerse sui casi in carico;
- stabilire raccordi con i coordinatori degli Enti accreditati in merito ai casi da loro gestiti;
- indire riunioni periodiche con i coordinatori degli Enti Accreditati per la valutazione dell'andamento dei servizi erogati;
- promuovere eventuali proposte formative rivolte agli educatori degli Enti Accreditati impiegati nei servizi;

Art. 5- Il Servizio Sociale comunale

I compiti del Servizio Sociale Comunale sono i seguenti:

- definire per il singolo minore in condizione di svantaggio l'impiego della figura dell'educatore per l'assistenza domiciliare, stabilendo un monte ore **minimo di 2 ore di diretto all'utenza e di un 1 ora di indiretto** per l'intervento sulla base di una valutazione del bisogno e delle risorse disponibili;
- condividere con la famiglia la necessità di attuazione di un progetto educativo a loro destinato e gli obiettivi dello stesso;
- illustrare alla famiglia la procedura relativa alla scelta dell'Ente Erogatore dell'intervento educativo e alla modalità di compartecipazione alla spesa economica per la realizzazione dello stesso.
- far sottoscrivere alla famiglia tutta la modulistica necessaria per l'attivazione e l'attuazione del servizio di assistenza domiciliare minore (consenso al trattamento dei dati; modulistica per l'attuazione dell'intervento in presenza/online secondo quanto predisposto dal Servizio ASCI e dalla singola cooperativa in base al proprio protocollo organizzativo e sanitario);
- Nel caso di **affidamento del minore ai Servizi Sociali con decreto dell'Autorità Giudiziaria competente che individua la necessità di un intervento di assistenza educativa domiciliare**, il Servizio Sociale comunale procederà alla scelta dell'ente erogatore accreditato seguendo il criterio della continuità educativa. Nel caso di attivazione di un nuovo intervento di assistenza domiciliare educativa il Servizio Sociale comunale procederà alla scelta dell'ente erogatore accreditato presente nell'ALBO seguendo il criterio della rotazione.
- Nel caso in cui vi sia un **decreto dell'Autorità Giudiziaria competente che individua la necessità di un intervento di assistenza educativa domiciliare e il/i genitore/i rifiutino di attivare l'intervento stesso** il Servizio Sociale comunale procederà alla scelta dell'ente erogatore accreditato seguendo il criterio della continuità educativa e in caso di nuova attivazione il criterio della rotazione.
- comunicare al Coordinatore dei Servizi Educativi dell'Azienda ASCI la richiesta di attivazione dell'intervento di assistenza educativa domiciliare compilando l'apposita scheda tecnica e allegando la documentazione ad essa correlata **debitamente criptata e firmata da entrambi i genitori del minore**.

Nel caso di competenza del Servizio Tutela Minori, il servizio di assistenza domiciliare deve essere attivato previo accordo con il Servizio Sociale comunale, definendo con il Comune gli obiettivi progettuali dell'intervento e il relativo monte ore.

La scheda di segnalazione, compilata dal servizio che ha in carico il minore, dovrà essere validata dal Comune che assumerà il relativo impegno di spesa e che definirà eventuali compartecipazione di altro Comune in caso di diversa residenza dei genitori.

Art. 6 - Modalità di esecuzione del Servizio di Assistenza Domiciliare Minori

La modalità di esecuzione del Servizio si articola nelle fasi che vengono di seguito descritte:

a) primo avvio dell'intervento

Il Servizio Sociale comunale su propria iniziativa o in seguito a una richiesta proveniente dai Servizi Tutela Minori o altri servizi specialistici valuta la necessità di attivare il servizio di assistenza domiciliare minori.

Il Servizio Sociale del Comune di residenza del minore:

- istruisce la domanda, tramite colloqui di approfondimento con la famiglia e con gli eventuali servizi che hanno richiesto l'attivazione dell'intervento, al fine di determinarne lo stato di bisogno;
- provvede alla compilazione della scheda di attivazione individuando il pattante d'intesa con la famiglia, fornendo a quest'ultima elenco degli Enti accreditati nell'Albo degli erogatori del Servizio ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi. (Per l'individuazione dell'Ente Accreditato in caso di affidamento del minore ai Servizi Sociali con decreto dell'Autorità Giudiziaria competente che individua la necessità di un intervento di assistenza educativa domiciliare, o di decreto dell'Autorità Giudiziaria competente che individua la necessità di un intervento di assistenza educativa domiciliare e il/i genitore/i rifiutino di attivare l'intervento stesso, si rimanda all'Art.5)
- stipula il contratto sociale con la famiglia per la compartecipazione al costo dell'intervento;
- fa firmare alla famiglia tutta la documentazione necessaria per l'attivazione del servizio ADM
- invia al Coordinatore dei servizi educativi di ASCI
 - LA SCHEDA DI ATTIVAZIONE, debitamente compilata, specificando obiettivi, monte ore settimanale diretto ed indiretto, ed Ente Erogatore accreditato individuato;
 - la modulistica necessaria per l'attivazione e l'attuazione del servizio di assistenza domiciliare minore (consenso al trattamento dei dati; modulistica per l'attuazione dell'intervento in presenza/online secondo quanto predisposto dal Servizio ASCI e dalla singola cooperativa in base al proprio protocollo organizzativo e sanitario);
 - qualsiasi altra documentazione ritenuta necessaria al fine di adeguare l'intervento ADM al bisogno del minore (ad esempio diagnosi funzionale redatta da Uonpia...);

Il Coordinatore dei Servizi Educativi di ASCI crea la cartella utente che contiene il documento inviato e il complesso delle informazioni acquisite e chiede all'Ente Accreditato di individuare l'educatore adatto per il caso.

b) rinnovo annuale dell'intervento

L'eventuale rinnovo dell'intervento viene effettuato in sede di verifica della progettazione attivata, semplificando le procedure amministrative. Non è necessario rimandare la scheda di attivazione, ma una email dove si conferma la volontà e il periodo per il quale si intende proseguire l'intervento.

c) gestione dell'intervento

Il primo periodo, sia per gli interventi di prima attivazione che per gli altri già avviati, della durata di un mese circa, è da considerarsi periodo di osservazione, al termine del quale gli operatori dell'assistenza domiciliare, partendo dalla ricognizione dei bisogni e delle risorse del minore, in accordo con il Coordinatore dei Servizi Educativi dell'Azienda ASCI, redigono il Progetto Educativo Individuale (PEI).

Il suo contenuto si articola in obiettivi di cambiamento destinati al minore e al nucleo familiare, attività, modalità e strategie personalizzate e diversificate, in relazione alla tipologia di disagio, di difficoltà, di eventuale disabilità e di svantaggio.

L'orario concordato per l'intervento viene inserito nel Progetto Educativo e tale progetto viene consegnato in copia al Servizio Sociale e, se coinvolti ai Servizi di Tutela Minori, che valuteranno l'eventuale trasmissione ai servizi specialistici ed alla famiglia.

I tempi di svolgimento dell'intervento di assistenza domiciliare educativa sono definiti al fine di rispondere ai bisogni dei minori presi in carico, conciliando la disponibilità di risorse e le esigenze dell'Ente Erogatore.

d) verifica, monitoraggio, customer satisfaction

Sono previste verifiche periodiche a cui partecipano l'educatore coinvolto sul caso, gli assistenti sociali del Comune di residenza dei minori e, se coinvolti, gli operatori del Servizio Tutela.

A queste possono partecipare, su invito del servizio-committente, i referenti delle Istituzioni scolastiche, i servizi territoriali quali l'Uonpia, eventuali terapisti privati e la famiglia per esaminare lo stato di avanzamento dell'intervento rivolto al minore, l'attuazione degli obiettivi progettuali, le necessità di modifica o adeguamento degli stessi.

Al fine di costruire memoria scritta di tutto il lavoro svolto, a cura dell'educatore del caso, ogni incontro è appositamente verbalizzato e tale verbale viene inserito nella cartella del singolo utente.

E' previsto un momento di verifica finale a cui partecipa il Servizio Sociale comunale, il servizio tutela se coinvolto, il coordinatore dei Servizi Educativi di ASCI, l'educatore, eventualmente la famiglia dell'utente e tutti gli operatori dei servizi coinvolti per garantire una restituzione sull'andamento delle attività proposte ed il raggiungimento degli obiettivi educativi individuali.

Contestualmente a questo incontro viene redatta dall'educatore una relazione di valutazione conclusiva sul progetto Educativo, che il Coordinatore dei Servizi Educativi di ASCI provvede a revisionare e poi trasmettere al Servizio Sociale del Comune di residenza del minore.

Su richiesta da parte del Servizio Sociale ed eventualmente dei Servizi di Tutela Minori, in itinere gli educatori possono essere coinvolti in ulteriori incontri fra operatori volti ad aggiornare sull'andamento dell'intervento educativo.

Per monitorare e misurare l'efficacia del servizio e il grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie, prima della chiusura estiva dell'intervento, l'Ente Erogatore accreditato somministra alla famiglia un Questionario di gradimento del Servizio nel quale sono previsti indicatori specifici per misurare l'efficacia degli interventi e il gradimento di quanto realizzato. Le risultanze di tale somministrazione sono poi comunicate all'Ufficio di Piano e al Servizio Sociale dal coordinatore dell'Ente Erogatore accreditato.

Art. 7 – Obblighi degli Enti accreditati

a) supervisione e formazione del personale

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

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

b) continuità del servizio

L'Ente accreditato assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio. Si impegna a garantire la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi, motivatamente, inadeguato, e per assenze per malattia superiori ai 15 giorni. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti del personale sostituito.

Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al Coordinatore dei Servizi Educativi ASCI.

c) *tutela della privacy*

Il Coordinatore dei Servizi Educativi ASCI e il personale dell'Ente accreditato sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy e si impegnano a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

d) *stesura documenti*

Il personale dell'Ente accreditato si fa carico della cura della stesura della documentazione atta a monitorare il Servizio di assistenza educativa domiciliare e i risultati conseguiti.

La trasmissione della documentazione prodotta relativamente a ciascun intervento ai servizi di competenza è a cura del Coordinatore dei Servizi Educativi ASCI. Quest'ultimo provvede altresì a predisporre e aggiornare una cartella per singolo utente che conterrà: il Progetto Educativo, i diari di bordo settimanali, le relazioni finali di verifica e tutti i materiali che vengono acquisiti durante il percorso di assistenza educativa domiciliare.

ART. 8 Corrispettivo / valore orario

Il valore orario del voucher è di **€ 21,21 (ventuno,21 euro) + IVA se dovuta** e riconosce una prestazione di 60 minuti effettivamente resa all'utente.

I rimborsi chilometrici sostenuti dagli educatori degli spostamenti per eventuali spostamenti dal domicilio dei minori o in altri luoghi su richiesta dei Servizi Sociali di base o Servizio Tutela Minori devono essere esplicitati nel preventivo di spesa e il costo riconosciuto è di **€ 0,50 a Km.**

Le attività svolte dal Coordinatore dell'ente accreditato così come di seguito nella presente scheda tecnica si riconosce in un monte ore forfettario di **50 ore** per anno scolastico al costo di **€ 23,00 (ventitre,00 euro) + IVA se dovuta.**