

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

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.

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

The screenshot displays the 'Cartella Utente' (User Card) for Antonio Colaprete in the GECOS/GEFORM system. The interface is divided into several sections: 'Informazioni Generali' (General Information), 'Contatti' (Contacts), 'Anagrafica' (Vital Statistics), and 'Dati Anagrafici' (Vital Data). The 'Informazioni Generali' section includes fields for 'Cognome' (Colaprete), 'Data nascita' (23/08/72), 'Stato di nascita' (Italia), 'Codice fiscale' (CLPNTN12M23E074F), and 'Comune di nascita' (Codriano (PN) (Italia)). The 'Contatti' section includes fields for 'Cellulare', 'Fisso', 'Mail personale', and 'IBAN'. The 'Anagrafica' section includes fields for 'Stato civile' (Sposato), 'Genere' (MASCHIO), 'Etichetta', and 'Tipologia' (MINORI). The 'Dati Anagrafici' section includes fields for 'Residenza' (Lungo di residenza) and 'Domicilio' (Lungo di domicilio). The interface also features a 'Salva' button and a 'Verifica' button.

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'équipe 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.

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

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:

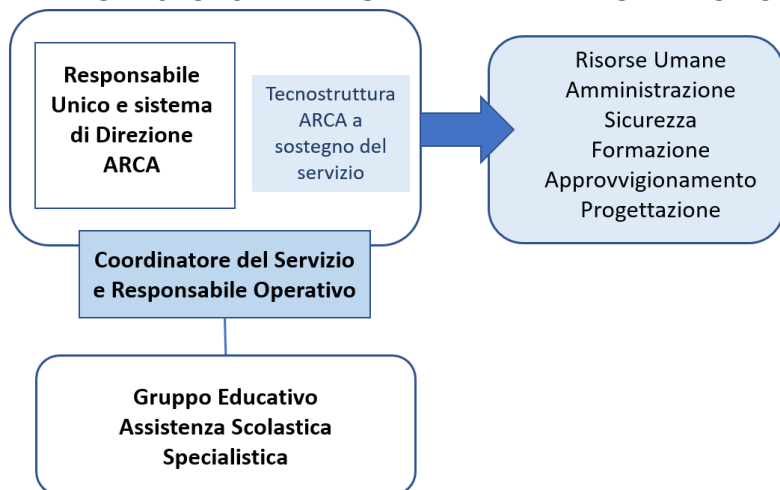
- Laboratorio di educazione stradale
- Uscite acquisti e attività sull'uso del denaro
- Laboratorio di cucina

- 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

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.

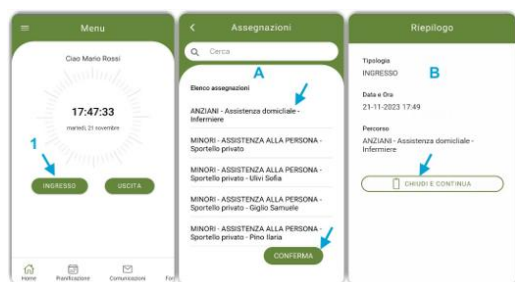
Specifica sulle modalità di recupero ore in caso di assenza dell'utente assegnato: in caso di assenza dell'alunno le ore previste potranno essere, previo accordo del Dirigente, utilizzate a supporto di altri alunni beneficiari. Le ore potranno essere utilizzate anche per attività di programmazione con 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



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 tutti 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

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

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

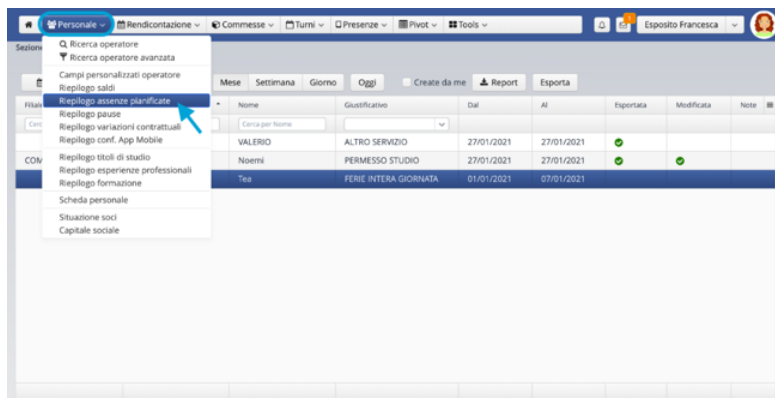
🕒 **Sostegno al reddito e tutela della salute** • Scontistiche e agevolazioni: Corsi di inglese, attività del tempo libero (mostre, gite, escursioni) • sconto del 20% sulle rette dei servizi privati e convenzionati con Arca. • Prestito sociale: possibilità per i soci di aprire un libretto di prestito 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 Sns. • 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

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:



① **Assenze 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.

② **Assenze 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.

③ **Sostituzioni 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

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

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'équipe 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

e monitoraggio del servizio di assistenza educativa scolastica. In tal senso sarà messa 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.