

ROMA



Dipartimento Scuola, lavoro e Formazione professionale
Direzione Programmazione, regolamentazione
e gestione dei servizi educativi e scolastici

 ROMA Municipio Roma VI
01/02/2024
Prot. CH-N° 2114

Prot. QM/2024/0003990
del 01/02/2024

Ai Direttori delle Strutture Territoriali
Ai Direttori delle Direzioni Socio-Educative
Territoriali
Alle E.Q. del Servizio OEPAC
Ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi Statali e
Paritarie per il tramite dei Municipi
e.p.c. Al Vice Sindaco e Assessora al Bilancio
All'Assessora alla Scuola, Formazione e Lavoro
Al Vicedirettore Generale
Al Ragioniere Generale
Alle OO.SS.
Alle Centrali Cooperative

Oggetto: Servizio OEPAC – Modello di erogazione del servizio per il primo semestre 2024.

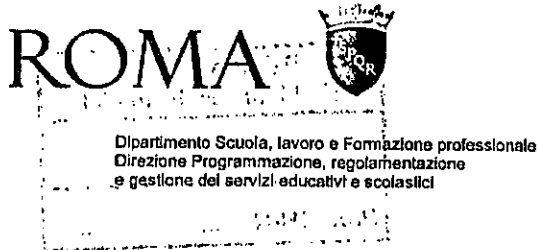
Come è noto la Giunta Capitolina ha approvato il nuovo schema di convezione tra i Municipi e gli Organismi erogatori del Servizio OEPAC in favore degli alunni/e con disabilità al fine di rendere omogenee le procedure amministrative, come già comunicato alle SS.LL. con nota RE 108758 del Ragioniere Generale.

A seguito dell'incontro del 29.1.2024 tra l'Amministrazione con le OO.SS. e le Centrali Cooperative, si rende opportuno consolidare la procedura di espletamento del servizio in ambito municipale, con particolare riferimento alla modalità di erogazione oraria, gestione delle assenze degli alunni/e, alla riserva di welfare, al monitoraggio delle ore effettivamente erogate e alle procedure di impegno e liquidazione fondi.

In osservanza del Regolamento OEPAC, approvato con Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 20/2022, allo scopo di garantire omogeneità, uniformità ed equità del servizio e mantenere elevati standard di qualità in tutto il territorio cittadino, si prevedono le sotto indicate misure organizzative.

ASSEGNAZIONE ORARIA

Con riferimento alla procedura di assegnazione oraria si evidenzia che il nuovo modello di gestione del settore educativo e scolastico municipale, il quale prevede E.Q. dedicate al settore OEPAC, rafforzerà il ruolo delle Direzioni Socio Educative, che hanno una funzione fondamentale di interlocuzione anche con i Dirigenti Scolastici, nonché di verifica e monitoraggio delle richieste pervenute.



Si rende dunque necessaria da parte dei Municipi, una puntuale verifica delle richieste avanzate in ordine alla congruità delle stesse in relazione a:

- l'effettiva frequenza scolastica dei bambini;
- l'adeguatezza dell'impiego dell'OEPAC rispetto alle sue funzioni, che sono specifiche e non sostitutive di altre attività di supporto ai bambini con disabilità;
- Il numero complessivo di figure adulte presenti in classe;
- il PEI approvato dal GLO.

La "Scheda per l'assegnazione oraria del servizio" diventa il documento necessario da allegare ai provvedimenti di impegno e di liquidazione nei confronti degli Organismi erogatori del servizio. La predetta viene modificata con la scheda che si allega alla presente in versione aggiornata.

CORRISPETTIVO ORARIO DEL SERVIZIO E FOGLI FIRMA OPERATORI

La Delibera G.C. 360 del 19.10.2023 introduce all'art. 18, punto 2, una innovazione dello schema di convenzione; in particolare, al costo per le attività di coordinamento, sostituzione del personale, spese generali e oneri di sicurezza aziendali è operata una specifica, per cui a carico dell'Organismo erogatore sono anche i costi "a compensazione in favore del lavoratore dell'assenza imprevista del bambino"; inoltre, nel medesimo art. 18, punto 2, sono aggiunte le attività di "programmazione e progettazione" quali attività "indirette" del servizio OEPAC.

Alla luce di quanto sopra non devono essere indicate nel foglio firma giornaliero, in quanto retribuite dall'Amministrazione nell'ambito delle spese di cui all'art. 18 punto 2:

- le ore di assenza non programmata del bambino/a, fatto salvo per quelle che è possibile recuperare secondo le modalità di seguito descritte,
- le attività indirette riservate alla programmazione e alla progettazione degli interventi o al lavoro di rete le quali saranno svolte direttamente dagli Organismi erogatori, ma non dovranno essere oggetto di fatturazione al Municipio; a chiusura dell'anno scolastico, nel mese di giugno, gli Organismi dovranno inviare ai Municipi una rendicontazione documentata delle ore impiegate per detta attività.

Si allega alla presente un diverso foglio firma degli operatori, aggiornato sulla base della nuova convenzione. Resta inteso che l'Operatore dovrà firmare anche nel caso in cui la prestazione sia resa nei confronti degli alunni temporaneamente impediti a frequentare la scuola per motivi di salute, nelle forme previste ai sensi dell'art 3 comma 4 della Delibera A.C. 20/22.

Si ribadisce che, in relazione alle sostituzioni del personale ricomprese nel medesimo art.18, punto 2, le ore contabilizzate sono quelle effettivamente erogate a favore dell'alunno avente diritto sia che si tratti di prestazione resa dal soggetto "titolare dell'incarico", ovvero da un sostituto.

RECUPERO DELLE ORE NON EROGATE

È previsto il recupero esclusivamente delle ore di assenza dell'alunno/a non programmate. Le assenze non programmate sono quelle improvvise e impreviste, comunicate oltre le ore 12.00 del giorno precedente. Tale comunicazione deve avvenire da parte della famiglia del bambino/a beneficiario/a del

ROMA



Dipartimento Scuola, lavoro e Formazione professionale
Direzione Programmazione, regolamentazione
e gestione dei servizi educativi e scolastici

servizio tramite mail all'Organismo erogatore dello stesso e per conoscenza al Municipio e all'Istituzione Scolastica.

Laddove vi siano ore non erogate a causa dell'assenza non programmata dell'alunno è possibile prevedere il recupero di tali ore, a favore del medesimo alunno e in accordo con l'istituzione scolastica. A livello sperimentale e per il periodo da gennaio a maggio 2024 si potranno recuperare fino al 30% delle ore complessive di assenza non programmata di ciascun alunno/a beneficiario/a del servizio. Per garantire il recupero delle ore con modalità e tempi adeguati alle necessità ed ai bisogni del singolo alunno/a, questo deve essere effettuato sulla base di un progetto di recupero educativo e didattico da condividere con l'istituzione scolastica e inserire all'interno del documento di coordinamento di cui all'art. 6 della D.G.C. 162/2020, distribuito nell'arco temporale di riferimento, evitando di concentrarlo in tempi troppo ravvicinati.

Al contrario, per assenza programmata (a vario titolo e indipendentemente dalla sua durata), si intende quella comunicata tramite mail all'Organismo erogatore del servizio - e per conoscenza al Municipio e all'Istituzione Scolastica - non oltre le ore 12.00 del giorno precedente. Le predette ore di assenza vanno a costituire un "portafoglio" di flessibilità organizzativa da utilizzare per le gite, i campi scuola e la partecipazione ai GLO dell'alunno/a avente diritto. Resta inteso che, nel caso in cui un bambino/a non abbia accumulato un numero di ore di assenza programmata tale da consentire la partecipazione dell'operatore del servizio OEPAC, laddove necessaria, a gite, campi scuola e GLO, questa deve essere in ogni caso garantita dal Municipio, che dovrà attingere alle risorse stanziare complessivamente sul servizio.

Il predetto sistema di recupero delle ore delle assenze non programmate degli alunni/e sarà oggetto di monitoraggio in relazione alla sostenibilità economico-finanziaria, organizzativa e gestionale, al fine di introdurre eventuali misure correttive e/o migliorative.

IMPEGNO FONDI E RISERVA DI WELFARE

Si specifica che i provvedimenti di impegno fondi e conseguentemente i relativi budget dovranno essere riferiti all'anno scolastico (settembre - giugno) e così anche i relativi contratti con gli Organismi erogatori del servizio.

Le ore non erogate nel corso dell'anno scolastico, che non è stato possibile utilizzare ai sensi dell'art 3 comma 5 della Delibera A.C. 20/2022, danno luogo alla "riserva di welfare" e dovranno essere utilizzate nel seguente modo:

1. alla chiusura dell'anno scolastico a garanzia della copertura del servizio per il successivo periodo settembre / dicembre con riferimento al numero di alunni e alle ore di servizio necessarie, sulla base dei PEI provvisori, considerando il tasso medio di incremento di utenti ed eventuali liste d'attesa che si potrebbero consolidare,
2. alla chiusura dell'anno scolastico per le attività extrascolastiche e i centri estivi nel caso in cui sia stata garantita la copertura economica per il periodo settembre / dicembre successivo,
3. all'avvio del nuovo anno scolastico a garanzia della copertura di ulteriori alunni in lista d'attesa ed eventualmente in favore di altri alunni/e che hanno necessità di incremento ore sulla base dei PEI definitivi,

ROMA



Dipartimento Scuola, lavoro e Formazione professionale
Direzione Programmazione, regolamentazione
e gestione dei servizi educativi e scolastici

4. alla chiusura delle scuole prima del periodo natalizio per essere utilizzate per le attività extrascolastiche e i centri ricreativi aperti durante il periodo invernale,

Si ribadisce che la riserva di welfare complessiva derivante dalla mancata erogazione delle ore previste per il servizio è nella piena disponibilità della Direzione Socio Educativa che procederà con nuovi e distinti impegni di spesa e relativi affidamenti di incarico agli Organismi, laddove ci sia la necessità di utilizzarla per attività extra-scolastiche.

Nel rimanere a disposizione, si invitano le E.Q. di riferimento sul tema del servizio OEPAC ad una riunione il 9 febbraio p.v. alle ore 10.00, presso il Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale, sala riunioni I piano, nell'ambito dell'incontro già previsto con circolare QM/2024/0003718 del 31/01/2024.

Cordiali saluti.

Il Direttore di Direzione

Maria Teresa Canali



Il Direttore del Dipartimento

Antonella Caprioli



Allegati:

Foglio firma operatori
Scheda per l'assegnazione oraria

RMIC83100G - A6B1FDC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001698 - 19/03/2024 - V.6 - E