ALLEGATO B

Comune di Modena

Settore Servizi Educativi
e Pari Opportunità

AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE EDUCATIVO ASSISTENZIALE (P.E.A.) PER SOSTENERE LA FREQUENZA AI CENTRI ESTIVI DEI MINORI CON DISABILITA'

I soggetti gestori (di seguito gestore) di attività estive per la fascia d'età 09-36 mesi inseriti nel rispettivo albo comunale possono richiedere personale educativo assistenziale per sostenere la frequenza dei bambini/e con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 di età compresa fra 09 mesi e i 36 mesi iscritti nel centro/servizio estivo, sulla base delle domande di iscrizione presentate dalle famiglie.

1. REQUISITI

Le richieste di personale educativo assistenziale sono correlate all'iscrizione al centro estivo di bambini e bambine con disabilità, che devono possedere i seguenti requisiti:

1. residenza nel territorio comunale insieme ad almeno 1 genitore;
2. certificazione di disabilità ai sensi della L. 104/92;

2. QUANTIFICAZIONE PER LA ASSEGNAZIONE DEL P.E.A.

Al gestore sarà attribuito il personale educativo-assistenziale per ogni bambino/a con disabilità fino a un massimo pari all'orario settimanale frequentato dal/la bambino/a medesimo/a presso il centro estivo, (max 6 h giornaliere per 5 giorni settimana) per un periodo, di norma, di 3 settimane. La quantificazione effettiva delle ore giornaliere e delle settimane assegnate verrà definita in base al budget disponibile, una volta raccolte tutte le domande. Eventuali situazioni di particolare gravità o disagio saranno valutate dall'Amministrazione. Il gestore deve garantire un rapporto educatore – bambino 1/1.

3.CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PEA

Il personale educativo assistenziale sarà assegnato su richiesta del gestore fino ad esaurimento del budget disponibile, ma sarà fondato sulla domanda della famiglia del bambino/a con disabilità. Qualora il valore delle domande presentate fosse superiore alle disponibilità, si procederà a elaborare una graduatoria, ordinando le domande in base ai seguenti criteri collegati alla domanda della famiglia:

- n° di settimane per le quali si richiede il personale educativo assistenziale, con precedenza per la richiesta relativa alla 1° settimana, quindi alla 2° settimana, ecc...;
- condizione della famiglia, intesa come situazione lavorativa dei genitori, con precedenza per le situazioni di entrambi i genitori occupati a tempo pieno rispetto agli occupati part-time, ecc. e situazione di presenza di più di un minore con disabilità certificata nel nucleo famigliare, indipendentemente dalla situazione lavorativa dei genitori;

Tutte le richieste di personale educativo assistenziale saranno relative ad un periodo di una settimana: così, ad esempio, richieste di contributo per 3 settimane si intenderanno composte da 3 domande per altrettanti periodi distinti di durata settimanale.

I suddetti criteri di precedenza (durata periodo di centro estivo e condizione della famiglia) vengono declinati come segue, abbinando a ciascuna domanda un codice alfanumerico composto da una lettera ed un numero:

il numero, compreso fra 1 e 3, rappresenta la settimana di contributo richiesta, come di seguito indicato:

1 = richiesta per la 1° settimana	**2** = richiesta per la 2° settimana	**3** = richiesta per la 3° settimana

In questo modo, ad esempio, il codice 3 indica la richiesta relativa alla 3° settimana di contributo di un/a bambino/a per il quale sono state chieste 3 settimane.

La lettera, compresa fra A ed E, rappresenta la condizione del nucleo famigliare come di seguito specificato:

A = entrambi i genitori (o il solo genitore presente) lavorano >30 h/settimana ovvero presenza di più di un minore con disabilità certificata nel nucleo famigliare, indipendentemente dalla situazione lavorativa dei genitori	**D** = un solo genitore lavora fino a 30 h/settimana, altro genitore non occupato
B = un genitore lavora >30 h/settimana e l'altro genitore (o il solo genitore presente) lavora fino a 30 h/settimana o entrambi i genitori lavorano fino a 30 h/settimana	**E =** nessun genitore occupato
C = un solo genitore lavora >30 h/settimana, altro genitore non occupato	

In questo modo, ad esempio, il **codice A** indica la richiesta per un/a bambino/a i cui genitori siano entrambi occupati con un impegno orario settimanale superiore a 30 ore.
Qualora all'interno del nucleo fosse presente un genitore (o entrambi i genitori o il solo genitore presente) con con disabilità media, grave o totale secondo quanto stabilito dall'Allegato 3 del DPCM 159/2013, per quest'ultimo si considererà un orario lavorativo uguale o superiore a 30 h settimanali.

Saranno accolte prioritariamente tutte le richieste per la 1° settimana, fino a esaurimento della disponibilità, assegnando il personale PEA nell'ordine costituito dalla condizione famigliare, indicato dal codice espresso in lettera da **A** fino ad **E**.

Soddisfatte le domande relative alla prima settimana, in caso di esubero di richieste rispetto ai fondi disponibili, si procederà nell'assegnazione del personale utilizzando l'ordine di graduatoria seguente in cui sono state codificate le domande:

Codice alfanumerico che identifica le domande, in base al numero ordinale e situazione professionale.	
A2	C3
A3	D3
B2	E3
B3	
C2	
D2	
E2	

Così a titolo esemplificativo il codice C2 indica la domanda di contributo per la 2° settimana di un/a bambino/a con un genitore occupato per più di 30 ore settimanali e l'altro non occupato.

All'interno di ogni categoria professionale la precedenza viene assegnata in funzione del valore ISEE in corso di validità, calcolato secondo le modalità contenute nel DPCM 159/2013, del nucleo famigliare a partire dal valore inferiore.

L'Amministrazione si riserva, tuttavia, la facoltà di valutare situazioni di particolare disagio.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I genitori interessati dovranno presentare le domande per l'assegnazione del PEA direttamente ai soggetti gestori di centro estivo iscritti nei rispettivi albi comunali **entro Giovedì 15 Giugno 2023, compilando l'apposito modulo** reperibile presso i gestori stessi o sul sito del Settore Servizi Educativi.
I gestori dovranno inoltrare tempestivamente all'ufficio Centri Estivi del Settore Servizi Educativi del

Comune di Modena le domande ricevute dalle famiglie, allegando il relativo prospetto, tramite PEC all'indirizzo casellaistituzionale049@cert.comune.modena.it ;

5. INFORMAZIONI ED ESITO DELLE DOMANDE

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Inclusione Scolastica (ai numeri 059.2032751 – 0592032898 o tramite email ufficio.inclusione@comune.modena.it) oppure l'Ufficio Centri Estivi (ai numeri 059.2032766-2032624-2032767 o tramite email a centri.estivi@comune.modena.it).

L'esito delle domande verrà comunicato ai soggetti gestori al termine dell'istruttoria effettuata dall'ufficio preposto.

Una volta assegnato il personale educativo assistenziale sulla base delle indicazioni delle famiglie, le settimane richieste non potranno essere modificate, salvo che per documentate esigenze.

6. CONTROLLI

Il Comune di Modena, potrà effettuare controlli sui dati dichiarati e sulla permanenza delle condizioni che hanno dato luogo all'assegnazione del PEA.
In caso di dichiarazioni mendaci, fatto salvo quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, il Comune procederà alla revoca immediata dell'assegnazione.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio "Sistema educativo-scolastico", dr.ssa Paola Francia.

Trattamento dei dati - INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679

Si informa che:

a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Patrizia Guerra (sede Via Galaverna 8; email patrizia.guerra@comune.modena.it), è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del Settore Servizi Educativi, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it;

c) i dati personali dichiarati, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente per il perseguimento di una finalità di interesse pubblico e, precisamente, lo svolgimento dell'attività amministrativa relativa all'assegnazione del personale educativo assistenziale per la frequenza delle attività estive, e delle attività ad essa correlate e conseguenti;

d) il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;

e) il trattamento avviene con modalità informatiche, telematiche, telefoniche e cartacee ed è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti, e in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

f) possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi che svolgono funzioni strettamente connesse e strumentali all'operatività del servizio tra i quali, per esempio, le ditte affidatarie del servizio di sostegno educativo assistenziale;

g) i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di Legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

h) il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti: di accesso ai dati personali ai sensi

degli articoli 15 e seguenti del GDPR; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano; di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca; alla portabilità dei dati, ove previsto; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

La Dirigente del Servizio
"Sistema educativo-scolastico"
Paola Francia