

**PROCEDURA**  
PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO  
NEL PROGETTO MEDIAZIONE A SCUOLA e ASIS

**L'ufficio per la mediazione linguistico-culturale è gestito dalla dott.ssa Renata Lovison  
tramite il seguente indirizzo e-mail: [immigrazione.olivotti@gmail.com](mailto:immigrazione.olivotti@gmail.com)**

1. **Il Referente Scolastico** invia su apposita scheda una MAIL di **richiesta di intervento di mediazione linguistico-culturale all'assistente sociale del Comune di residenza dell'alunno** per cui si richiede l'intervento;
2. **la scuola si interfaccia con l'assistente sociale del Comune di residenza dell'alunno** per la richiesta di interventi di mediazione linguistico-culturale e facilitazione linguistica, o altro da specificare;
3. **l'Assistente Sociale** del Comune **invierà la richiesta di intervento, debitamente firmata**, alla Giuseppe Olivotti s.c.s. **autorizzandola ad effettuare l'intervento** a fronte del budget disponibile;
4. la richiesta viene inviata senza date e orari che saranno concordati direttamente dal mediatore e l'insegnante indicato in richiesta;
5. la **Giuseppe Olivotti s.c.s., comunica via e-mail all'assistente sociale e alla scuola** (all'indirizzo e-mail che il referente scolastico specifica nella richiesta di intervento), **la conferma dell'attivazione dell'intervento e il nominativo del mediatore linguistico-culturale e/o facilitatore linguistico che contatterà la scuola per concordare le date e gli orari degli interventi** o, in alternativa la non conferma dell'attivazione dell'intervento e la motivazione del diniego. La Giuseppe Olivotti s.c.s. terrà in apposito archivio copia della documentazione del punto 4;
6. **alla fine di ogni intervento** del mediatore, (anche nel caso in cui il cittadino immigrato non dovesse presentarsi all'appuntamento e il mediatore fosse presente) **l'insegnante presente dovrà indicare e firmare** l'orario di inizio e fine intervento del mediatore su apposita scheda;
7. tale **foglio di attestazione dell'intervento rimane all'insegnante, dovrà essere FIRMATO E TIMBRATO dalla Scuola e inviato via e-mail IL PRIMA POSSIBILE e comunque entro l'ultimo giorno del mese in cui è stato effettuato l'intervento** – **all'assistente sociale di riferimento e per conoscenza a [immigrazione.olivotti@gmail.com](mailto:immigrazione.olivotti@gmail.com)**;
8. il mediatore è tenuto ad avvisare personalmente la Scuola qualora fosse **impossibilitato** ad andare all'incontro per imprevisti (ad ogni mediatore infatti, al momento dell'accettazione dell'incarico, viene dato il nominativo del referente del caso e il numero di telefono indicato nella scheda);
9. se la Scuola **annulla l'incontro**, dovrà avvisare la Giuseppe Olivotti s.c.s. aggiudicatario via e-mail entro e non oltre i due giorni lavorativi precedenti la data fissata per l'intervento; in caso contrario al mediatore dovrà comunque essere corrisposto il compenso.