



COMUNE DI ACATE

Libero Consorzio Comunale ex Provincia Regionale di Ragusa

Piazza Libertà, 34 - 97011 Acate (RG) - Italia
Tel. (+39)0932-877011 - Fax. (+39)0932-990788
Codice Fiscale - Partita IVA : 00080280886
e-mail: info@comune.acate.rg.it

Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.acate.rg.it

Allegato "C" / Patto di accreditamento

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ, RESIDENTI NEL COMUNE DI ACATE, FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, nei locali dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Acate siti in P.zza Liberta 34

TRA

Il Comune di Acate, legalmente rappresentato dal Responsabile del Settore Affari Generali, _____ d'ora in poi denominato Comune

E

L'Ente _____ C.F. _____ con sede legale in _____ via _____, legalmente rappresentato da, _____ nato a _____ il _____, d'ora in avanti denominato ente

PREMESSO CHE

L'ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, giusta determinazione del responsabile n..... del, con iscrizione all'Albo Comunale degli enti accreditati per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel comune di Acate, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento e la gestione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di soggetti in situazione di handicap fisico, psichico e sensoriale che frequentino la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado ubicate nel territorio comunale, con la formula dell'accreditamento.

Tale formula intende garantire una elevata qualità del servizio, con la scelta dell'ente gestore da parte dell'utente, ed una maggiore flessibilità delle prestazioni, al fine di ottenere la massima funzionalità del servizio rispetto alle esigenze dei soggetti che ne usufruiscono.

Il servizio è finalizzato a dare risposte concrete di sostegno e supporto allo studente nell'ambiente scolastico attraverso metodiche, strategie ed ausili utili a garantire un'integrazione efficace, una

positiva frequenza delle lezioni e lo sviluppo delle sue potenzialità nell'apprendimento, nelle relazioni, nella socializzazione e nell'autonomia personale.

Art. 2 Avanti diritto e modalità di ammissione al servizio

Al servizio oggetto del presente patto possono essere ammessi gli alunni residenti nel Comune di Acate in situazione di handicap riconosciuti con certificazione (ai sensi della L.104/92) rilasciata dalla Neuropsichiatria per l'età evolutiva, territorialmente competente, ed in possesso della Diagnosi Funzionale nella quale si individuano, sulla base delle tipologie dell'handicap, le figure professionali idonee per l'Assistenza Specialistica.

L'ammissione al servizio è disposta dall'Ufficio di Servizio Sociale Comunale a seguito delle procedure previste all'art. 9 del "Disciplinare di servizio per l'Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Acate" finalizzata a garantire l'integrazione scolastica agli alunni in situazione di handicap, previa sottoscrizione delle parti coinvolte (genitore, ente accreditato scelto e rappresentante del Comune), del documento di ammissione al servizio.

Il servizio affidato con specifico atto, ai fini contabili, decorre dalla data di effettivo inizio e va riferito ad un singolo anno scolastico.

La scelta da parte dell'utente quindi dovrà essere effettuata con riferimento a ciascun anno scolastico.

Art. 3 Articolazione di massima del servizio

L'ente si impegna ad assicurare il servizio di assistenza specialistica nelle scuole sopra specificate in favore di soggetti con handicap fisico psichico o sensoriale in base alle esigenze che verranno rappresentate nel P.E.I. stilato dal GLH (Gruppo di lavoro di Istituto sull'handicap) in collaborazione con la famiglia interessata e firmata dalle parti.

Le modalità di seguito descritte si riferiscono in via di massima al servizio da rendere nell'anno scolastico 2021/2022;

Le attività minime che devono essere assicurate nella gestione del servizio, sono quelle indicate all'art.5 del Disciplinare, per la parte relativa all'assistenza specialistica, da svolgersi a favore di ciascuno degli utenti.

Queste attività sono da erogarsi mediante le figure professionali previste all'art. 6 del predetto Disciplinare in possesso di apposito titolo e qualifica adeguati alle esigenze del disabile assistito, presso la scuola frequentata sulla base delle ore assegnate a ciascun bambino.

Il servizio sarà adattato e reso, sia nel suo materiale svolgimento che nell'articolazione e distribuzione oraria, con flessibilità, in relazione alle esigenze dell'utente assistito ed all'organizzazione della scuola dallo stesso frequentata.

Art. 4 Valore del voucher

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 22,13, inclusa IVA (se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare dei voucher settimanali di prestazioni assistenziali, secondo le modalità e le ore che verranno programmate con l'istituzione scolastica, coincidenti con le giornate di frequenza scolastica e comunque fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria dell'Ente. La tariffa di cui sopra è onnicomprensiva dei servizi di cui al presente comma senza che il soggetto gestore abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale nuovi e maggiori compensi. Essa comprende i costi del personale, i costi di gestione ed i costi per la sicurezza.

Art. 5 Impegni

L'ente nella realizzazione del servizio si impegna a:

- prendere in carico gli utenti, frequentanti le scuole nell'ambito del territorio comunale, che sono stati preventivamente ammessi al servizio dal Comune;
- mantenere i requisiti di idoneità organizzativo- gestionale per l'erogazione delle prestazioni socioassistenziali per le quali è accreditato;

- garantire la qualità delle prestazioni e delle attività poste in essere dai propri operatori;
- garantire la continuità delle prestazioni per tutta la durata del servizio;
- accettare la richiesta motivata dell'utente di sostituire quell'operatore ritenuto non in grado di offrire garanzie di capacità, di idoneità fisica, contegno corretto o che comunque risultasse non idoneo allo svolgimento delle mansioni, nonché ad accettare che l'utente scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni che non possano essere risolti con la sostituzione dell'operatore o diversamente. Tale cambiamento è attuabile previa verifica effettuata da parte dell'ufficio di Servizio Sociale;
- consegnare, al momento della sottoscrizione del presente Patto, l'elenco nominativo del personale da impiegare corredato dal titolo professionale ed eventualmente da documentazione relativi ai servizi prestati;
- **presentare, entro 7 giorni dall'attivazione del servizio, la documentazione relativa alla regolare instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, tenendo presente che l'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;**
- garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale anche in caso di sostituzione temporanea;
- fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- garantire la formazione degli operatori utilizzati;
- collaborare con le strutture pubbliche frequentate dagli studenti ammessi al servizio in modo da realizzare le necessarie sinergie per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- relazionare sul servizio svolto;
- realizzare i servizi aggiuntivi o migliorativi, offerti gratuitamente ed indicati nella Carta dei servizi, per come nella stessa descritti ed a favore di tutti gli utenti che ne faranno richiesta, specificando che gli stessi devono necessariamente essere relativi alla tipologia specifica del servizio da rendere e finalizzati a migliorarne la qualità;
- assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio affidato, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;
- presentare annualmente autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno
- determinato l'accreditamento tenendo presente che la mancata presentazione comporterà la revoca dell'accreditamento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/03. L'ente gestore è tenuto a comunicare per iscritto alla autorità comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.

Il Comune, invece:

- non procederà all'affidamento se non in presenza di certificato DURC regolare;
- può effettuare i controlli che riterrà necessari per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento, nonché per la verifica del servizio prestato, richiedendo ulteriore documentazione ritenuta utile e/o necessaria;
- si riserva la facoltà di revocare l'accreditamento sulla base dell'esito delle verifiche effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge n. 241/90 e del successivo art.12.
- Inoltre, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, l'A.C. non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

Art. 6 Personale

Per l'attuazione del servizio di cui al presente patto, l'ente si impegna ad utilizzare il personale indicato nel precedente art. 3, comunicandone al Comune l'elenco, per come specificato nell'art. 5, corredato della documentazione nello stesso articolo indicata.

Il Comune in ogni caso è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'ente e i propri addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'ente e il Comune. L'ente dovrà inoltre garantire continuità nel rapporto con l'utente e pertanto dovrà mantenere, nei limiti del possibile, il personale assegnato.

Nel caso si rendano necessarie sostituzioni successivamente all'avvio del servizio, l'ente, con nota scritta diretta sia alla famiglia dell'utente che al Comune, dovrà specificare le motivazioni della sostituzione nonché i dati anagrafici ed il titolo di studio del personale in sostituzione.

Inoltre il personale in ferie, permesso, malattia o comunque assente e non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere sostituito con altro operatore di uguale qualifica in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio, dandone tempestiva comunicazione al Comune.

Art. 7 Tutela e sicurezza del lavoratore

L'ente gestore è tenuto:

- all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, di tutela e sicurezza del lavoro (D. Lgs. n. 626/94), nonché della normativa di ordine sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;
- ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- a fornire agli operatori utilizzati tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività;

In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento previsto dal **successivo art. 12** per la risoluzione del rapporto.

Art. 8 Corrispettivi e modalità di pagamento

Il Comune corrisponderà all'ente gestore il compenso solo per le ore effettivamente prestate. La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata mensilmente con fattura, unitamente alla relazione dell'operatore, alle schede nominative di ciascun utente in cui siano indicati il nome dell'assistito, i giorni e le ore di svolgimento del servizio, firmate da ciascun operatore e dal responsabile della ditta e vistate dalla scuola.

Alla fattura vanno allegati, altresì, i voucher consegnati allo stesso dalle famiglie beneficiarie, debitamente firmati dal dirigente competente e dal genitore o dal tutore.

L'importo della fattura deve corrispondere al numero dei voucher allegati.

Alla liquidazione si procederà con Determinazione del Responsabile, dopo la consegna dei voucher da parte degli operatori professionali accreditati, secondo il numero delle prestazioni effettivamente erogate desumibile dalla documentazione sopra indicata e previa verifica fiscale e previo controllo positivo della documentazione sopra indicata o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'ufficio.

Nel caso in cui l'A.C. dovesse riscontrare nella contabilità effettuata errori o difformità, questa trasmette gli opportuni rilievi all'Ente il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 giorni.

Il pagamento è subordinato alla verifica ai sensi del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1-01-2008 n. 40 della regolarità della posizione dell'Ente contraente.

Inoltre il Comune verificherà, in occasione dei pagamenti, l'assolvimento da parte dell'ente degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, procedendo in caso di mancato assolvimento

per come stabilito dall'art. 6 della Legge n. 136/2010, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva di cui all'art. 3, comma 8, della stessa Legge.

Art. 9 Responsabilità e copertura assicurativa

L'ente gestore:

- si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità;
- risponde direttamente dei danni provocati alle persone o alle cose nell'esecuzione del servizio ed è a suo carico esclusivo qualsiasi risarcimento;
- è tenuto ad osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e sono a suo totale carico gli oneri dettati dalle normative in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

Art. 10 Controlli

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute all'Ufficio Servizi Sociali ampie facoltà di controllo in merito:

a) al puntuale adempimento;

b) al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impegnati, nonché al rispetto delle norme relative alla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro. Qualora, in seguito ai controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza, il Responsabile P.O. del Settore Affari Generali. procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati, invitando l'Ente a rimuovere l'inadempienza contestata e a presentare, entro 15 giorni, le contro deduzioni, in particolare, in caso di inottemperanza delle prescrizioni di cui alla lettera b), l'A.C. , previa contestazione all'Ente, oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del lavoro e/ agli Enti competenti, ha facoltà di sospendere il pagamento fino al 20% dell'importo dovuto in base al presente accordo, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative.

Qualora le lievi infrazioni o inosservanze vengano reiterate per più di due volte, si configura l'ipotesi di grave violazione degli obblighi con conseguente applicazione del successivo art. 12.

Ai fini della verifica sulla rispondenza qualitativa del servizio gestito mediante il sistema dell'accreditamento, il Comune attuerà forme specifiche di controllo e di verifica.

Art. 11 Durata e mantenimento accreditamento

L'accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento ed ha validità per gli anni scolastico 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2022/2023 l'Ufficio competente si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di un nuovo avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati con il presente avviso, previa verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accreditamento di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

Gli enti accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo dovranno inoltrare dall'1 al 31 maggio di ogni anno una dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante il mantenimento dei requisiti di cui all'art. 7 delle Linee Guida approvate con deliberazione G. M. n. 85/2021. La valutazione dei requisiti di mantenimento di iscrizione all'Albo sarà effettuata dalla stessa Commissione di cui all'art. 11 di dette Linee Guida.

Art. 12 - divieto di cessione

E' vietata la cessione del patto, di subappaltare i servizi o parte di essi a pena di nullità.

Art. 13 Penali

Nelle ipotesi di lievi infrazioni o inosservanze, valutate come tali dal Comune, delle disposizioni e degli obblighi di cui al presente patto da parte dell'ente accreditato, si provvederà, previa contestazione alla quale potranno seguire controdeduzioni, all'applicazione di una penale da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 500,00, che inciderà sulla quota del 4% prevista a titolo di spese generali e di organizzazione.

Qualora le lievi infrazioni o inosservanze vengano reiterate per più di due volte, si configura l'ipotesi di grave violazione degli obblighi con conseguente applicazione del successivo art. 14.

Art. 14 Risoluzione

Il presente patto può essere risolto dal Comune con la cancellazione dall'Albo Comunale degli Enti accreditati e revoca dell'affidamento del servizio per:

- venir meno dei requisiti e delle condizioni richiesti per l'iscrizione all'Albo;
- gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente patto da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- reiterata omissione o violazione di quanto specificato negli articoli 5, 7 e 8 del presente patto.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. del Comune, nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui fornire le controdeduzioni e rimuovere, ove possibile, le cause di risoluzione rilevate. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'organizzazione accreditata entro i termini prescritti, ovvero il verificarsi di irregolarità particolarmente gravi o non rimovibili, comporterà la risoluzione.

La risoluzione darà luogo, oltre alla cancellazione dall'Albo ed alla revoca dell'affidamento, anche all'impossibilità per l'ente di iscriversi nell'Albo per il biennio successivo.

Parimenti, l'impossibilità di iscrizione nell'Albo per il biennio successivo riguarderà gli enti che, nel corso del servizio, rinuncino per qualunque motivo o causa allo stesso.

Il foro territorialmente competente è quello di Ragusa.

Art. 15 Documentazione da presentare

L'ente ha l'obbligo di produrre all'atto della sottoscrizione del presente Patto:

- la certificazione attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del decreto Lgs. n. 163/2006 resa ai sensi del DPR 445/00;
- copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'Ente accreditato;
- elenco nominativo degli operatori utilizzati e la relativa documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- certificazione DURC in corso di validità.

Art.16 Informazioni in materia di tutela dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs del 30/06/2002 n. 196 e della vigente normativa, si informa che i dati acquisiti con il presente procedimento, anche sensibili, potranno essere comunicati alle Amministrazioni che esercitano funzioni in materia di appalti pubblici ai sensi del D.Lgs n. 163/2006 (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, Osservatorio regionale sui contratti, Prefetture,) nonché alle amministrazioni competenti per la verifica delle autocertificazioni.

Titolare del trattamento è il Comune di Acate.

Preso quindi atto di quanto sopra concordato, le parti sottoscrivono il presente patto di accreditamento per l'erogazione del servizio di cui in oggetto.

Per il Comune di Acate
Responsabile Settore Affari Generali

Per l'Ente accreditato
