

ALLEGATO "B"

Rep. n. del

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ACCESSO AI VOUCHER SOCIALI RELATIVI  
AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE IN  
FAVORE DI ALUNNI CON HANDICAP PSICO-FISICO E/O SENSORIALE GRAVE PER  
L'ANNO SCOLASTICO 2020/20201

TRA

Il dott. nato a il codice fiscale il quale interviene al presente  
nell'interesse e per conto del Comune di Ribera nella qualità di Dirigente ad Interim del 1°  
Settore Servizio Politiche Sociali ai sensi dell'art.107 del D. Lgs. N. 267/2000 con codice  
fiscale del Comune n.00215200841.

E

Il Sig. nato a il e residente a in Via n. il quale dichiara di  
intervenire nella qualità di della Cooperativa Sociale con sede in  
codice fiscale e partita iva (di seguito definito Soggetto  
Accreditato).

Premesso

Che con Determinazione Dirigenziale n. del è stato approvato il patto di  
accreditamento e la lettera invito per la fornitura di prestazioni socio assistenziali a mezzo  
voucher sociali;

Che l'Ente in possesso dei requisiti richiesti, è stato accreditato ed iscritto  
nel Registro Distrettuale di Accreditamento nella sezione disabili, giusta Determinazione  
Dirigenziale n. 497 del 21/07/2020 rettificato con Determinazione Dirigenziale n. 697 del  
12/10/2020.

Che la legge 104 del 5 febbraio 1992 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” ed in particolare l'art. 13 “Integrazione scolastica”, comma 1 e 3, che obbliga gli enti locali a fornire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap psico-fisico e/o sensoriale.

Visto il Disciplinare per l'Accreditamento degli Enti del Terzo Settore contenente criteri e modalità per l'iscrizione all'Albo distrettuale dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni del DSS6 approvato dal Comitato dei Sindaci con verbale n.43 del 12 aprile 2017.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1

#### Oggetto e finalità del Patto

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento del servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione scolastica che vanno ad integrare funzioni e compiti che la scuola persegue.

Gli obiettivi degli interventi si definiscono e si differenziano sulla base delle peculiarità di ciascun caso e sono finalizzati alla promozione di una cultura dell'inclusione di tutta la scuola.

L'assistenza specialistica, in particolare per gli studenti i cui livelli di autonomia dentro il contesto scolastico sono critici, promuove la mediazione alla comunicazione e sviluppa processi di partecipazione alla vita scolastica, altrimenti preclusi. Inoltre l'operatore educativo attiva strategie collaborando nella programmazione la scuola per prevenire eventuali situazioni critiche.

Alla scuola, utilizzando anche gli organi collegiali (G.L.I. e Gruppo tecnico) è posta in capo la definizione degli obiettivi da raggiungere e la verifica, nonché la valutazione dei processi di apprendimento e autonomia degli studenti coinvolti nei processi specifici.

L'intervento di Assistenza Specialistica è finalizzato a facilitare la capacità di apprendimento e l'inclusione scolastica dello studente, attraverso l'attività svolta da un educatore con competenze professionali riferite alla tipologia della disabilità.

L'operatore integra la propria attività con quella di altre figure (docenti curricolari, insegnanti di sostegno, personale ATA) non sovrapponendo i propri interventi e compiti, ma valorizzando la collaborazione e l'efficacia di una comune progettazione.

## ART. 2

### Destinatari e modalità di ammissione al servizio

Studenti affetti da disabilità fisica, psichica e/o sensoriale, frequentanti le scuole dell'obbligo, in possesso della certificazione dello stato di disabilità, rilasciata dalla competente Commissione delle ASL, ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3, della Legge 104/1992.

L'accesso al servizio è garantito dall'invio al Comune di Ribera della apposita richiesta da parte del Dirigente Scolastico a cui va allegata la documentazione richiesta.

## Art. 3

### Prestazioni fornite e modalità di erogazione

Per l'inclusione scolastica sono previsti i seguenti servizi specialistici:

- Servizio di Assistenza alla Autonomia
- Servizio di Assistenza alla Comunicazione per studenti con disabilità sensoriali (Visiva e/o Uditiva)

Nel caso di studenti con pluridisabilità, in cui è compresa quella sensoriale, non può essere fatta richiesta di entrambi i servizi di assistenza specialistica.

L'educatore è una figura professionale, che pur operando all'interno della scuola, sostiene il percorso di autonomia, integrazione e comunicazione dell'allievo con disabilità, in considerazione del percorso individuale di crescita dell'allievo stesso.

L'intervento dell'educatore è centrato essenzialmente sulla relazione, svolgendo un ruolo di supporto e facilitazione.

Si precisa che l'educatore non ha alcuna responsabilità di vigilanza sull'allievo, tale responsabilità è sempre posta in capo alla scuola, in quanto l'iscrizione comporta come

clausola contrattuale la responsabilità dell'affidamento dell'allievo. All'educatore non possono

essere affidati studenti a cui non sia stato assegnato con incarico su indicazione del

competente Servizio del Comune di Ribera.

Premesso che può essere richiesta una sola tipologia di intervento, nei casi di pluridisabilità

dello studente, in cui è compresa quella sensoriale, la scuola, unitamente alla famiglia, ai

servizi socio-sanitari e ai servizi dell'Ente Locale in sede di redazione del P.E.I., sceglie

l'intervento specialistico più opportuno e rispondente ai bisogni dell'alunno e del contesto.

Il Servizio di Assistenza all'Autonomia per gli studenti con disabilità, frequentanti la scuola

dell'obbligo, è destinato agli studenti in possesso della prevista certificazione di handicap ai

sensi della legge 104/92 -art. 3, comma 1 e 3, e dell'espressa previsione della necessità di

assistenza specialistica nel progetto individualizzato definito PEI (Piano Educativo

Individualizzato) redatto, sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno, tenuto conto

delle proposte avanzate dal GLIS d'Istituto presente in ogni scuola.

L'assistente all'autonomia è un'assistenza specialistica ad personam (è infatti definito anche

“assistente ad personam”) fornito al singolo studente con disabilità fisica, psichica, la cui

gravità o limitazione di autonomia, determini la necessità di assistenza per un regolare

apprendimento delle nozioni scolastiche (Conferenza Stato Regioni del 20 marzo 2008), in

aggiunta all'insegnante di sostegno e agli insegnanti curricolari – per sopperire ai problemi di

autonomia e/o comunicazioni sussistenti sullo studente.

Pertanto è evidente che all'assistente per l'autonomia competono funzioni specifiche che

differenziano questa figura da quello dell'assistente di base (igienico personale) e

dell'insegnante di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del PEI

(Piano Educativo individualizzato), elaborato dagli insegnanti, in collaborazione con i servizi

socio sanitari territoriali ed i genitori dell'alunno disabile.

L'assistente all'autonomia è quindi un operatore che media la comunicazione e l'autonomia

dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico e ciò

può compiersi anche mediante strategie e ausili necessari per garantire un'interazione efficace.

L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel PEI, inoltre, svolge all'interno del gruppo classe un'azione di intermediazione fra l'alunno e i compagni.

Le attività finalizzate allo scopo sono: facilitare l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità del minore disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione. Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore. In linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti nel PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- proposta di attività educative di piccolo gruppo, con i compagni di classe, per favorire la socializzazione

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- la collaborazione con gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche.

- la partecipazione alle attività del GLIS.

- la partecipazione a specifici progetti scolastici destinati al consolidamento dell'autonomia nello studio.

- orientare gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci entro il contesto scolastico, in un'ottica non assistenzialistica rispetto al deficit, ma rivolta allo

sviluppo di competenze dell'alunno e di tutti coloro che sono implicati nei processi scolastici per l'integrazione.

L'analisi dei bisogni degli studenti, propedeutica alla stesura del progetto globale di integrazione scolastica (PEI), richiede competenze di diversa natura e provenienza professionale. Fondamentale è il rapporto di collaborazione tra scuola, famiglia, ASP e tutti i servizi del territorio che hanno in carico lo studente.

La costruzione dell'intervento deve trovare sua esplicitazione nel PEI di ogni alunno coinvolto, che è l'atto di programmazione comprendente le indicazioni principali sulle azioni e misure in ambito scolastico, nell'area della socializzazione. Le ore di assistenza dovranno consistere in azioni coerenti con i PEI dei destinatari.

Il servizio di assistenza specialistica trova realizzazione nel contesto scolastico, attraverso attività che vanno ad integrare funzioni e compiti che la stessa scuola persegue. Gli obiettivi degli interventi si definiscono e si differenziano sulla base delle peculiarità di ciascun caso e sono finalizzati alla promozione di una cultura dell'inclusione di tutta la scuola.

Per alcuni studenti, i cui livelli di autonomia entro il contesto scolastico sono particolarmente critici, l'assistenza specialistica promuove una fondamentale mediazione alla comunicazione e attiva processi di scambio e partecipazione alla vita scolastica, altrimenti preclusi.

Per altre situazioni, in cui lo studente ha raggiunto competenze a convivere con le regole scolastiche e in cui il contesto sa definire meglio gli obiettivi formativi per l'alunno, l'assistente opera monitorando i processi di relazione nei gruppi e attivando strategie per prevenire eventi critici, supportando la scuola e il corpo docente nella programmazione.

Rimane all'istituto scolastico la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi da raggiungere e della verifica dell'efficacia dei processi.

Il tempo massimo settimanale che si può dedicare a ciascun alunno con disabilità è valutato in base al numero di ore di sostegno concesse alla scuola, alle necessità individuali dell'alunno

con disabilità e comunque riconoscendo di massima:

- 2 ore al giorno con un massimo di 10 ore settimanali per il servizio di assistenza all'autonomia durante l'orario scolastico.

#### Art. 4

##### Costo delle prestazioni e quantificazione

Il servizio si sviluppa attraverso l'utilizzo di figure professionali in possesso dei requisiti richiesti in relazione alla tipologia di intervento richiesta dalla scuola.

Per l'assistenza alla autonomia scolastica gli addetti saranno inquadrati nel livello C3/D1 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale – educativo in vigore, ed il costo orario per ogni utente sarà pari ad € 18,77 cui vanno aggiunti il 2% per spese generali ed organizzative e IVA al 5% se dovuta.

L'erogazione del servizio è comunque vincolata alle disponibilità di risorse economiche da parte dell'Ente Locale.

Il monte ore settimanale delle prestazioni per il servizio di assistenza all'autonomia nelle scuole, assegnate a ciascun alunno, è di n. 10 ore.

Pertanto si affida il servizio di assistenza all'autonomia alla Ditta accreditata per n. \_\_\_\_\_ utenti.

Ciascun operatore potrà prendere in carico massimo n. 2 utenti.

Tale servizio viene erogato mediante la formula dell'accreditamento, con l'intento di garantire una elevata qualità del servizio, con la scelta dell'ente gestore da parte dell'utente al fine di ottenere la massima funzionalità del servizio rispetto alle esigenze dei soggetti che ne usufruiscono.

L'assegnazione delle suddette prestazioni genera il diritto alla loro fruizione attraverso l'utilizzo di un «buono di servizio» (voucher sociale) quale titolo di acquisto liberamente spendibile a scelta del beneficiario tra i soggetti accreditati presso l'Albo degli Enti del Terzo

Settore del DSS6.

Art. 5

Quadro economico

Il Comune di Ribera si impegna a corrispondere alla ditta per ogni ora di servizio di

Assistenza all'Autonomia prestato la corrispondente somma secondo il seguente quadro

economico:

Servizio autonomia per l'anno scolastico 2020/2021 per n. utenti al costo orario di € 18,77

+ 2% per spese generali ed organizzative + 5% IVA (se dovuta) per un totale di € 20,10 (ora).

Le ore di servizio assegnate a ciascun alunno disabile e non effettivamente prestate non

saranno corrisposte.

Art. 6

Pagamento

Le somme complessive relative al servizio di Assistenza all'Autonomia saranno corrisposte

alla Ditta dietro presentazione della seguente documentazione:

- fattura, in forma elettronica;

- rendiconto delle spese sostenute con allegati documenti giustificativi:

- Contratto di lavoro nelle forme previste dalla legge (es. collaborazione occasionale, collaborazioni progetto, prestazioni professionali, ecc.).
- Curriculum vitae del collaboratore che attesti il possesso di requisiti adeguati per lo svolgimento delle attività indicate nel contratto
- Cedolino stipendio quietanzato e/o Copie dei titoli di pagamento - Ricevuta/fattura quietanzata che attesti l'avvenuto pagamento.
- Attestati di pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente i nominativi di riferimento e i relativi contributi versati.
- Attestati di pagamento IRPEF con prospetto riepilogativo contenente nominativi di



riferimento con gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie.

- Relazione sull'attività svolta in originale a firma dell'operatore e controfirmata dal legale rappresentate della ditta.

- Time report a firma del legale rappresentate della ditta in originale.

- Foglio di presenze mensile in originale a firma dell'operatore controfirmata dall'insegnante e dal Dirigente Scolastico.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione richiesta.

Nulla è dovuto per altre spese che non rientrino nei costi citati all'art. 5 del presente patto.

#### Art. 7

##### Responsabilità sulla realizzazione delle prestazioni

Le responsabilità connesse alla realizzazione delle prestazioni di cui al presente patto graveranno esclusivamente sulla Ditta sottoscrittrice.

A tal fine è fatto obbligo alla Ditta di cautelarsi con polizza assicurativa contro infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, di tale copertura assicurativa dovrà essere fornita copia al Comune di Ribera entro il primo mese di attività.

#### Art. 8

##### Personale

Le figure professionali da utilizzare per il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in ambito scolastico sono: Operatore specializzato, Assistente alla comunicazione, Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista, in possesso di uno dei seguenti titoli:

**Operatore specializzato:** Laurea in Psicologia, Laurea in Pedagogia vecchio ordinamento, Laurea in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione quinquennale; Laurea triennale in Tecnico della riabilitazione psichiatrica e psicosensoriale, Laurea triennale in Terapista della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, Laurea triennale in Logopedia e Foniatria,

Laurea triennale in terapeuta della riabilitazione specializzato in terapia del linguaggio.

In alternativa: diploma di Scuola Media di Secondo grado unitamente ad attestato di qualifica di Assistente all'Autonomia e Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.

**Assistente alla comunicazione:** Diploma di scuola Secondaria di 2° grado unito ad uno dei sottoelencati titoli:

- Qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione, Assistente alla Comunicazione Scolastico, Assistente alla Comunicazione Specializzato o interprete LIS o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana), riconosciuti da Enti Pubblici. Saranno considerati validi anche i corsi finanziati e autorizzati dalla Regione Sicilia anche se la loro strutturazione didattica sia inferiore a 900 ore, così come previsto dal Dipartimento regionale dell'Istruzione e della Formazione ed anche attestati formativi specifici circa le tecniche cognitive comportamentali (ABA, PECS, TEACH, Etc.).

- Frequenza ai corsi L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana) organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti e associazioni accreditati precedenti al 2005.

**Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista in possesso dei seguenti titoli:**

- Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unito ad uno dei titoli: Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" o attestato di Istruttore di orientamento e mobilità, o "Operatore Tiflogo", o attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati e accreditati e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico l'insegnamento del Metodo Braille.

Gli operatori dovranno attenersi ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati.

In alcun modo le attività svolte potranno essere sostitutive o sovrapporsi alle altre

professionalità presenti nella scuola. Le attività dell'assistente all'autonomia sono funzionalmente distinte e non sostitutive dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno, della scuola, pertanto la figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare e non può sostituirla. Ogni diverso utilizzo, al di fuori di quanto indicato nel presente patto, ricadrà nella diretta responsabilità della ditta accreditata.

Tutti gli operatori, nell'espletamento delle loro attività dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal piano educativo individuale dell'alunno disabile.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

a. il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta su apposito foglio delle presenze controfirmato dall'insegnante e dal Dirigente Scolastico ed a redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio, dove dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate;

b. Avvertire dell'eventuale assenza dell'alunno, indicando i giorni dell'eventuale assenza ed i motivi, alla cooperativa, che a sua volta comunicherà per iscritto al Servizio Politiche Sociali del Comune di Ribera;

c. Non apportare alcuna modifica né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra il Comune di Ribera ed il personale impiegato dalla Ditta accreditata, per lo svolgimento del servizio.

#### Art. 9

##### Orario del Servizio

Le prestazioni sono svolte, di norma, in orario diurno, durante l'orario scolastico, secondo accordi con la scuola e la famiglia, dal lunedì al venerdì per 2 ore al giorno per un monte ore di n. 10 ore settimanali assegnate a ciascun alunno disabile, fatta eccezione per eventuali partecipazioni degli operatori ad attività extrascolastiche con gli alunni assistiti, previa autorizzazione del Servizio Politiche Sociali del Comune di Ribera.

Poiché il servizio reso dall'Assistente scolastico verrà stabilito in relazione alle necessità di ciascuno alunno, lo stesso si svolgerà di norma dal lunedì al venerdì anche con orario spezzato e potrà in ogni caso la partecipazione dell'Assistente a gite, uscite o altre attività in orari diversi da quello di ordinario svolgimento del servizio per 2 ore giornaliere con un massimo di 10 ore settimanali.

In ogni caso, nell'ipotesi di partecipazioni a gite e uscite scolastiche della durata superiore al normale orario scolastico giornaliero, il comune riconoscerà unicamente il costo relativo alle ore di assistenza, esclusi altri costi aggiuntivi, a condizione che la partecipazione dell'assistente all'attività, su richiesta della famiglia sia stata autorizzata e regolata sulla base di specifici accordi definiti tra il comune e la scuola di appartenenza dell'alunno.

Per il periodo di mancata frequenza dell'alunno le ore non effettuate potranno essere recuperate tassativamente entro il mese di riferimento, specificando nel relativo foglio di presenza sia l'assenza dell'alunno che il recupero delle ore di tale assenza in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non imputabili al soggetto accreditato ma agli alunni (malattia dell'alunno, assenza improvvisa ecc.) si verifichi un'assenza, verrà riconosciuta all'assistente come servizio effettivo, la prima ora relativa alla sola prima giornata del verificarsi dell'evento; nulla verrà riconosciuto per le altre ore/giornate di mancato servizio.

La Ditta accreditata dovrà dare tempestiva comunicazione (entro 48 ore) all'Ente finanziatore di rinuncia del servizio o della mancata frequenza scolastica da parte dell'utente. In caso di trasferimento dell'alunno in altro Istituto, l'operatore continuerà ad assicurare la prestazione.

#### Art. 10

#### Obblighi dell'affidatario

Il Soggetto Accreditato si impegna a:

- Garantire il regolare e puntuale adempimento dei servizi secondo quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato in attuazione delle azioni e strategie individuate dalla scuola, accettando il voucher presentato e rispettando i tempi di avvio previsti;
- Accettare la procedura di assegnazione del voucher sociale rispettando il «diritto di scelta» del soggetto fruitore e il relativo sistema tariffario previsto dal C.C.N.L.;
- Accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità degli interventi erogati a favore degli utenti per le prestazioni rese in regime di voucherizzazione messi in atto dal Servizio Sociale comunale;
- Mantenere per la durata del presente patto i requisiti di accreditamento che hanno determinato l'iscrizione all'Albo distrettuale dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni del DSS6 approvato con la precitata Determinazione Dirigenziale n. 497 del 21/07/2020 rettificato con Determinazione Dirigenziale n. 697 del 12/10/2020.;
- fornire l'elenco nominativo delle figure professionali, con allegati titoli del personale da adibire ai servizi indicandone contestualmente l'Istituzione scolastica e gli studenti destinatari del servizio affidato ad ogni operatore, limitando quanto più possibile il ricorso al *turn-over*;
- indicare i giorni di presenza e le ore giornaliere da effettuare, che devono essere concordati preventivamente con la famiglia e la scuola frequentata dall'alunno con disabilità;
- comunicare per iscritto i nominativi degli operatori sostituiti, che dovranno avere gli stessi requisiti dei titolari;
- Retribuire il personale assunto nel rispetto del CCNL di categoria e di assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti

- Assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia;

- Attenersi alle disposizioni anti Covid-19 sia regionali che nazionali al fine di adottare tutte le misure precauzionali atte a salvaguardare sia gli alunni che gli operatori del servizio, a tal proposito gli operatori dovranno essere muniti di dispositivi di sicurezza;

- Dare immediata comunicazione all'ufficio Servizi Sociali del Comune d'ambito di residenza dell'assistito di qualsiasi evento di carattere straordinario, riguardante l'andamento del servizio, nonché, di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali operatori – utenti;

- Fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto vidimato dall'ufficio Servizi Sociali del comune competente;

- Mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e al rispetto della normativa sulla privacy;

- Stipulare idoneo contratto assicurativo di responsabilità Civile esonerando il Comune di Ribera da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio;

- Applicare tutte le misure previste in materia di trattamento dei dati personali;

La Ditta accreditata è tenuta a redigere mensilmente un rapporto-scheda dettagliato contenente le ore di intervento realizzate sul singolo utente e per ogni singolo operatore le ore effettivamente rese. Le predette schede dovranno essere controfirmate dal responsabile coordinatore della Ditta accreditata e dal dirigente scolastico o persona da questi delegata.

Tali schede verranno trasmesse mensilmente al Servizio Politiche Sociali del Comune di

Ribera unitamente alle fatture mensili.

Il Comune di Ribera si impegna ad:

- Attuare le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercitando d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche periodiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto, tramite il servizio sociale comunale, che sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, se negative, può proporre la revoca dell'accreditamento;

- Corrispondere al Soggetto Accreditato l'importo relativo alle prestazioni eseguite nel rispetto delle tariffe indicate nel presente patto di accreditamento, previa presentazione di regolare fattura elettronica, secondo le modalità di cui all'art. 25 del D.L. 66/2014, convertito in L.89/2014. Inoltre, la fattura dovrà riportare la dicitura Prestazioni di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione alunni disabili e riferirsi all'arco temporale di un mese, con l'indicazione del soggetto/soggetti beneficiari del voucher sociale, delle prestazioni erogate, l'importo, il numero complessivo delle ore effettuate dagli operatori, distinti per qualifica, con l'indicazione del costo orario e di quello complessivo.

Separatamente dalla fattura elettronica dovranno essere inviati in formato cartaceo le attestazioni da parte del Soggetto Accreditato e del beneficiario delle prestazioni effettivamente rese corredate dalla scheda oraria e della dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010.

- Provvedere al pagamento dell'importo indicato in fattura entro i successivi 30 giorni salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione del D.U.R.C. da parte del Comune di Ribera).

Il Comune di Ribera, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero

minimo di adesioni da parte di questi ultimi.

#### Art. 11

##### Durata del servizio

Il presente Patto di Accreditamento ha validità per l'intero anno scolastico 2020/2021, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente. L'Ente Accreditato si impegna ad erogare le prestazioni al medesimo prezzo indicato nella tabella dei costi del precedente art. 2.

Il presente Patto può essere risolto nelle seguenti fattispecie:

- in caso di gravi violazioni degli obblighi in esso previsti o per utilizzo di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- a seguito di cancellazione dal registro distrettuale di accreditamento.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. dal Comune e di mancata rimozione delle stesse, entro i termini prescritti, da parte dell'organizzazione accreditata.

#### Art. 12

##### Rapporto giuridico tra Comune di Ribera e Ditta accreditata

La Ditta Accreditata dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale nonché da qualsiasi altra norma.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente patto di accreditamento non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune di Ribera.

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.

E' vietata la cessione, anche parziale, dell'accREDITAMENTO.

#### Art. 13

##### Sicurezza sui luoghi di lavoro



La ditta ha l'obbligo di osservare le norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

e responsabile della corretta applicazione del D.lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Resta a carico della Ditta la predisposizione e la comunicazione di tutti gli adempimenti in

materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.,

quali il documento della valutazione dei rischi (DVR) relativo all'attività oggetto del servizio,

completo della valutazione di tutti i rischi fisici, chimici, biologici, MMC, Stress lavoro

correlato, VDT, ecc., eventualmente presenti, nonché il protocollo interno anti-contagio

contenente tutte le misure di contrasto alla diffusione del virus SARS-CoV -2 che la ditta

intende mettere in atto relativamente al servizio oggetto del presente patto.

A tal fine la ditta dovrà trasmettere:

- Documento di Valutazione dei Rischi, come sopra meglio definito, firmato dal Datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente (ove nominato);
- Protocollo interno Anti-Contagio contenente la valutazione del rischio biologico da SARS-CoV-2 ( se già non contenuta all'interno del suddetto DVR) e l'indicazione delle misure anti-contagio atte a contrastare la diffusione del virus;
- Nominativo del Datore di lavoro;
- Nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione con la relativa lettera d'incarico e relativo attestato di avvenuta formazione;
- Nominativo del Medico competente e relativa lettera d'incarico (ove nominato);
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e relativo attestato di avvenuta formazione;
- Nominativi degli incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza, e relativi attestati di avvenuta formazione;
- Attestati di avvenuta formazione (Generale e Specifica) dei lavoratori impiegati

nel servizio oggetto del presente patto.

#### Art. 14

##### Trattamento dati personali

La ditta dovrà garantire l'applicazione del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

#### Art. 15

##### Codice antimafia

Il Soggetto Accreditato dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni in materia di «comunicazione» e/o «informazione» antimafia e di accettare la presente clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del Patto di Accreditamento ovvero la conseguente revoca dell'iscrizione all'Albo distrettuale dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni del DSS6, qualora dalle verifiche dovessero emergere una delle condizioni ostative previste dal D.Lgs. n.159 del 6/09/2011, così come modificato dalle disposizioni integrative e correttive di cui al D.Lgs. n. 218 del 15/11/2012 e D.Lgs. n. 153 del 13/10/2014.

#### Art. 16

##### Spese contrattuali

Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n.131/1986. Obbligato al pagamento dell'imposta sarà esclusivamente chi ne chiederà la registrazione. Il soggetto accreditato si impegna a versare le spese relative ai diritti di segreteria, se ed in quanto dovute, a consuntivo dei servizi resi, sulla base del valore complessivo dei voucher assegnati.

Stante la particolare natura del servizio, il soggetto accreditato in quanto cooperativa sociale ONLUS dichiara di essere / non essere obbligato all'imposta di bollo ai sensi del D. Lgs n. 460/1997.

#### Art. 17

Norme transitorie

La sottoscrizione del presente patto di accreditamento non comporta alcun obbligo da parte del Comune di Ribera di affidare servizi, essendo l'erogazione degli stessi subordinata alla scelta degli utenti.

Art.18

Controversie

In caso di controversia giudiziale tra il Comune di Ribera e Soggetto Accreditato, il Foro competente è quello di Sciacca.

Il presente Patto di Accreditamento redatto in duplice originale di cui una per la comparente ed una per il Comune di Ribera viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti così come segue.

Per il Comune di Ribera

Per la Ditta

Il Dirigente del 1° Settore

Il Legale Rappresentante