

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

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 Salemi

ART. 1 – OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto e regola l'erogazione del servizio di Assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione per come previsto dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/1992 e delle normative vigenti in materia, in favore degli alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di SALEMI.

Il servizio di cui al presente disciplinare sarà erogato ai soggetti aventi diritto attraverso il sistema dell'accreditamento con voucher, quale sistema ritenuto innovativo e funzionale alle esigenze dell'utenza, di Enti/Associazioni/Cooperative Sociali in possesso dei requisiti previsti che saranno indicati nell'Avviso Pubblico e che saranno iscritti all'Albo Comunale dei soggetti accreditati fornitori del servizio di cui trattasi, nel rispetto delle normative statali e regionali (D.P.R. n. 616/1977 e ss. mm. ii., Legge 104/92, Legge 328/2000, L. R. n. 68/21, L. R. n. 15/2004 – Circolare MIUR n. 3390 del 30/11/2001 – delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 - D. Lgs. n. 66 del 13 aprile 2017, art. 3)

ART. 2 – MODALITA' DI ACCREDITAMENTO

Gli Enti che presenteranno istanza di accreditamento, a seguito di Avviso Pubblico, previa verifica da parte di apposita Commissione, del possesso dei requisiti previsti nel predetto Avviso e della regolarità della documentazione richiesta, saranno accreditati all'Albo Comunale dei soggetti fornitori delle prestazioni di cui al superiore art. 1, previa sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di SALEMI e il legale rappresentante dell'Ente/Cooperativa sociale/Associazione.

Si precisa inoltre:

- L'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati e la sottoscrizione del Patto di accreditamento non comportano automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato. La sottoscrizione del patto di accreditamento per la fornitura dei servizi di cui al presente disciplinare sancisce la disponibilità del soggetto accreditato ad erogare il servizio in questione e la possibilità dei cittadini aventi diritto di poter effettuare la scelta del soggetto erogatore. Lo stesso Patto non comporta, dunque, alcun obbligo da parte del Comune di SALEMI di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente, senza, pertanto, che il soggetto accreditato abbia nulla a pretendere nei confronti del Comune di SALEMI.
- L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore di cui ai successivi articoli, è subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili nel bilancio comunale. Pertanto, qualora le stesse non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate e articolate nel presente disciplinare, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

ART. 3 – FINALITA'

Le finalità sono quelle di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche e devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalle normative richiamate al superiore art. 1. Le prestazioni del servizio sono quindi orientate a realizzare azioni di integrazione scolastica rimuovendo gli ostacoli al diritto allo studio degli alunni disabili attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali coinvolte per le rispettive aree di competenza (Istituzioni scolastiche, Asp, Comuni).

ART. 4 - COMPITI E FUNZIONI DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti. I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

- 1) attività dirette con l'alunno;
- 2) attività di programmazione e verifica.

1) Attività dirette con l'alunno

1.1) Attività dirette con l'alunno a carattere assistenziale ed educativo:

- a) attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie, anche riguardanti e non l'igiene personale e il raggiungimento del controllo sfinterico, se inserite nel PEI. Rimangono di competenza dell'assistenza igienico personale quelle attività di assistenza meramente materiale come pulizia personale, cambio indumenti e accompagnamento non rientranti tra gli obiettivi di autonomia previsti dall'assistenza a.s.a.com;
- b) accompagnamento per non vedenti e utilizzo del Braille;
- c) interpretariato per non udenti ripetizione labiale e presa appunti;
- d) utilizzo di codici comunicativi alternativi: C.A.A.;
- e) promozione dell'autonomia personale e sociale;
- f) vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- g) sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- h) sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- i) proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

1.2) Attività dirette con l'alunno a carattere riabilitativo:

- a) sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- b) educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;
- c) svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento;
- d) appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge un'azione triplice:

- di mediazione: si pone come mediatore della comunicazione tra soggetto e mondo esterno traducendo il messaggio;

- di sollecitazione: attua un intervento di stimolo della comunicazione autonoma da parte del soggetto, progetta, fornisce ed educa all'uso di strumenti (codici, ausili specifici) per la comunicazione interpersonale;

- di integrazione: promuove e sollecita occasioni relazionali del soggetto portatore di handicap, nell'ambito della scuola in collaborazione con il corpo docente.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- l'accompagnamento, previa autorizzazione del servizio comunale, dello studente nelle uscite e nelle attività programmate dalla Istituzione Scolastica, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti nel Piano Educativo Individualizzato soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale; in particolare per quanto attiene le gite e le uscite didattiche il servizio garantisce la prestazione educativa in compresenza con l'insegnante di sostegno o con un insegnante che si renda garante della responsabilità del soggetto.
- la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- l'affiancamento nelle attività finalizzate all'igiene della persona, attuando, ove possibile, forme educative che consentano il recupero, e/o il rinforzo delle autonomie personali;
- l'attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente nelle attività della classe prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero-aggressivi;
- la "traduzione" di quanto avviene in classe nella forma di comunicazione utilizzata dallo studente (Lingua Italiana dei Segni, Lettura Labiale etc. per i sordi, Comunicazione facilitata ed aumentativa, per gli autistici e per gli alunni con disabilità intellettiva e relazionale Braille per i non vedenti etc.).

La figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare.

L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica. L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica, salvo casi particolari che verranno valutati ogni qualvolta si presentano.

2) Attività di programmazione e verifica

- Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- Partecipa a momenti di compresenza con i docenti titolari ed in particolare con l'insegnante di sostegno;
- Partecipa alle riunioni di programmazione e verifica del piano individualizzato, ai gruppi di lavoro H, ai consigli di classe nel caso in cui l'autorità scolastica lo richieda o egli stesso ne inoltri richiesta, fermo restando l'autorizzazione da parte del Servizio sociale del Comune;
- Partecipa a riunioni di équipe con l'assistente sociale e gli operatori sanitari;
- Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;
- Redige verifiche bimestrali del piano di lavoro.

ART. 5 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili fisici psichici e sensoriali, in possesso di certificazione di cui all'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/92, si configura quale servizio ad personam ed è assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno e nella misura, quale rapporto di legge, di un operatore per ciascun disabile.

La necessità assistenziale dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno col rilascio della diagnosi funzionale da parte dei servizi specialistici dell'Asp che dà luogo alla redazione del Profilo Dinamico Funzionale/Profilo di funzionamento e del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) da parte del GLHO (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo) della scuola con l'espressa indicazione del fabbisogno orario settimanale di assistenza.

Il servizio ha per oggetto il secondo segmento di assistenza scolastica specialistica definita dall'art. 13 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 quale assistenza all'autonomia e alla comunicazione agli alunni con disabilità, finalizzato a sopperire i deficit che possano impedire la piena integrazione scolastica ivi comprese le attività extracurricolari.

Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione della comunicazione 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 dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono le seguenti:

Educative: utilizzo di codici comunicativi alternativi, promozione dell'autonomia personale e sociale; vigilanza e controllo di comportamenti aggressivi; sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo; sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti; proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione;

Riabilitative: sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale; educazione all'uso di strumenti protesici e ausili; svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento; supporto in attività manuali, motorie, teatrali, espressive.

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente:

- la collaborazione con le/gli insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno/a disabile alle attività scolastiche;
- la partecipazione alle attività del GLHO anche per la formulazione di pareri e suggerimenti per l'ottimale funzionalità del piano educativo dell'alunno assistito;

Svolgimento delle prestazioni

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche, per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nell'ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o altro, secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia, da rendersi comunque nel limite del monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno.

ART. 6 – PERSONALE

Le figure professionali autorizzate a svolgere il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono le seguenti:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Operatore della comunicazione;
- 3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.

I requisiti che devono essere posseduti dagli operatori sono i seguenti:

1. Operatore specializzato in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Psicologia (Magistrale)
- Laurea Scienze Pedagogiche (Magistrale)
- Scienze della Formazione (Triennio - Educatore);
- Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
- Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
- Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.
- In alternativa: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente ad attestato di qualifica professionale di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.

2. Operatore della comunicazione in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente a:

- Qualifica professionale di Assistente alla Comunicazione, Assistente alla Comunicazione Scolastico, Assistente alla Comunicazione Scolastico Specializzato o Interprete L.I.S. o altra qualifica professionale inerente la L.I.S. (Lingua dei Segni Italiana), riconosciuti validi da Enti pubblici.
 - Qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) e/o enti e associazioni accreditati precedenti al 2005;
 - Titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico gli operatori devono essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo-comportamentali (ABA, PECS, TEACCH).

2. Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista:

Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente ad uno dei sotto indicati titoli:

- Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista";
- Attestato di istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore Tiflogo";
- Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati;
- Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille.

ART. 7 – VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 19,20, incluso IVA (se dovuta) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora. Gli assistiti potranno beneficiare di un massimo di 12 voucher settimanali di prestazioni assistenziali, per 5 giorni alla settimana, 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. 8 – ACCREDITAMENTO – MODALITA' DI SCELTA

L'attività relativa al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado è gestita in maniera indiretta mediante Enti Accreditati da individuarsi mediante la procedura dell'accreditamento (art. 11, L. 328/2000) di Enti, Cooperative Sociali ed Associazioni, in possesso dei requisiti ex legge, previa istituzione di apposito Elenco a seguito di Avviso Pubblico, nel rispetto dei principi di affidabilità morale e professionale dei partecipanti.

Dovrà consentirsi il rispetto della libertà di scelta da parte dei familiari tra gli enti fornitori accreditati erogatori del servizio.

Il soggetto Terzo accreditato è tenuto ad individuare modalità organizzative che garantiscano, per ogni singolo utente, l'intervento di un unico operatore. Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere e alle risorse finanziarie disponibili. L'avvenuto accreditamento non comporta automaticamente per l'ente accreditato la possibilità di erogare il servizio, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati fra i quali la famiglia dell'alunno avente diritto all'assistenza potrà effettuare la scelta.

Saranno le famiglie degli alunni aventi diritto alle prestazioni ad esercitare l'opzione di scelta del soggetto erogatore tra quelli accreditati inclusi nell'elenco, cui fare assistere il proprio figlio/a, ed alle quali il servizio sociale fornirà l'elenco dei soggetti accreditati e le relative proposte migliorative offerte in aggiunta alle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Qualora, infine, il Comune disponga di personale in possesso dei requisiti professionali necessari per l'espletamento del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, l'ufficio competente, potrà disporre l'assegnazione del suddetto personale al servizio.

ART. 9 - MODALITÀ DI AMMISSIONE – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Le richieste di ammissione al servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione sono trasmesse all'ufficio di Servizio Sociale dall'Istituzione scolastica, con congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, comunicando il numero degli alunni disabili che hanno necessità di assistenza corredata dalla documentazione comprovante lo stato di disabilità ed i bisogni assistenziali dell'alunno. Le richieste dovranno essere corredate dalla seguente documentazione: - Verbale di riconoscimento della disabilità, art. 3, comma 3, L. 104/92; - Diagnosi funzionale valida per l'anno di riferimento; - Profilo Dinamico Funzionale / Profilo di funzionamento, redatto e sottoscritto dal gruppo GLHO; - Piano Educativo Individuale (PEI) redatto dal GLHO e sottoscritto dal genitore/tutore e dagli operatori coinvolti (Scuola, ASP, enti di riabilitazione coinvolti, ecc.). Il PEI dovrà riportare in apposito paragrafo la richiesta del numero di ore settimanali di assistenza. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'Istituto scolastico per dar corso alla procedura di erogazione dell'assistenza. Tale procedura vale anche per quegli studenti che abbiano usufruito del servizio nell'Anno Scolastico precedente.

Contemporaneamente la Scuola invita i genitori del minore a presentare al Comune l'apposita domanda di assistenza scolastica producendo eventuale altra documentazione in suo possesso utile alla definizione del bisogno. Il Comune, attraverso l'Ufficio preposto, anche tramite eventuali colloqui di approfondimento con la famiglia, sulla base della documentazione prodotta, tenendo in debito conto anche il numero di ore di presenza dell'insegnante per il sostegno assegnato all'alunno e in rapporto alle risorse finanziarie disponibili, compila la scheda di attivazione dell'intervento, assegnando un monte ore settimanale, comunicandolo alla famiglia e fornendo alla stessa l'elenco degli enti accreditati ed eventuali loro schede di presentazione e/o carte dei servizi. Nell'orario assegnato per l'assistenza scolastica sono comprese le ore per gite, uscite didattiche e manifestazioni culturali varie (da effettuarsi durante l'orario scolastico e non oltre il monte ore settimanale), esami di fine anno e in generale tutti gli interventi previsti per l'assistenza specialistica dal presente disciplinare. I genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione, debitamente informati dal servizio comunale preposto, effettuano la scelta dell'Ente accreditato mediante la sottoscrizione della scheda di attivazione del servizio. La famiglia contestualmente si impegna a comunicare tempestivamente alla scuola e al soggetto fornitore della prestazione eventuali assenze dell'alunno. Comunicazione formale con i dati riepilogativi (nominativi alunni a cui è stato assegnato il budget settimanale, ente fornitore del servizio e nome dell'operatore di riferimento) verrà trasmessa al dirigente scolastico. Successivamente il Comune procede ad inoltrare al Coordinatore del servizio dell'Ente accreditato copia della Scheda di attivazione dell'intervento, che, sottoscritta per accettazione in nome e per conto dell'Ente accreditato, deve essere riconsegnata al Comune. Il Coordinatore referente del servizio per l'Ente accreditato concorda con la scuola le modalità e gli

orari di erogazione del Servizio. A conclusione delle superiori procedure si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher, con l'assunzione da parte del Comune di Salemi dell'impegno delle spese connesse all'erogazione dei servizi.

L'Ufficio di Servizio Sociale provvederà a consegnare mensilmente i voucher necessari, quantificati sulla base del numero di ore di assistenza assegnate e sull'effettivo numero di giorni di attività scolastica. In tale occasione verificherà l'andamento del servizio. La famiglia provvederà a consegnare i voucher al soggetto erogatore delle prestazioni secondo le modalità che saranno concordate con il Servizio Sociale. La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

L'eventuale rinnovo dell'intervento, qualora l'alunno/a ne abbia usufruito nell'anno scolastico precedente, viene effettuato con le stesse procedure innanzi descritte.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato garantirà:

- l'impiego di personale di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti;
- il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti al superiore art. 4 per il personale impiegato;
- la flessibilità dell'orario di ogni operatore che verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, secondo quanto previsto dal piano individuale e coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale alla realizzazione degli obiettivi del servizio;
- che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- garantire nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.
- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Servizio Sociale del Comune, anche tramite posta elettronica.
- per un ottimale espletamento del servizio dovrà garantire a proprio carico, un coordinatore referente per i servizi oggetto dell'accreditamento
- su richiesta dell'Amministrazione Comunale, per motivi di comprovata gravità, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'Autorità scolastiche.
- la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio.
- il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- al personale impiegato, anche in accordo con gli altri soggetti accreditati, percorsi formativi specifici relativi all'assistenza agli alunni disabili relativi agli interventi e prestazioni di cui al presente disciplinare per almeno 20 ore l'anno. La ditta dovrà dimostrare di effettuare tale formazione comunicando il programma di formazione, le date, la sede e gli orari per lo svolgimento di detta attività, nonché i fogli di presenza del personale attestante la partecipazione;
- ad assicurare tutte le prestazioni accessorie al voucher presentate in fasi di accreditamento quali prestazioni aggiuntive e migliorative;
- a trasmettere, con cadenza bimestrale, una relazione nella quale vengono illustrati gli obiettivi raggiunti, rispetto all'andamento generale del servizio e rispetto ai singoli progetti individuali di ogni utente, avendo cura di indicare, oltre ai risultati, le problematiche emerse. L'Ente Accreditato inoltre solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di SALEMI è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e

responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di accreditamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto e all'esclusione dell'accREDITAMENTO nei confronti degli operatori economici che non risultino in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi.

ART. 11 – COMPETENZE ISTITUZIONALI

L'Istituzione Scolastica è tenuta a:

- trasmettere la richiesta di attivazione del servizio contenente la documentazione dell'alunno, all'Ufficio Servizi Sociali con un congruo anticipo rispetto all'inizio dell'anno scolastico, possibilmente entro il 30 del mese di giugno;
- produrre mensilmente al Comune la documentazione attestante la presenza o l'assenza degli studenti assistiti;

Competenze dell'Amministrazione Comunale:

- definire, per il singolo alunno con disabilità, se ciò è previsto dalla Diagnosi funzionale (DF), l'impiego della figura dell'assistente specializzato per l'autonomia e la comunicazione, definendo un monte ore per l'intervento sulla base della valutazione del bisogno (come delineato nel PEI) e delle risorse disponibili;
- controllare attraverso i fogli di presenza delle prestazioni rese dagli assistenti per la programmazione delle attività e le relazioni bimestrali che l'ente accreditato dovrà fornire;
- verificare, controllare e monitorare le attività descritte nel presente disciplinare;
- collaborare con la famiglia dell'alunno.

ART. 12 - CORRISPETTIVI E LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI

I servizi erogati saranno pagati al soggetto erogatore sulla base del valore orario del voucher per come quantificato al superiore art. 7. L'importo è onnicomprensivo per ora lavorata. Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno nel limite del monte ore massimo determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito per il servizio di assistenza specialistica (max 12 ore settimanali). Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente. Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come rilevato dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento. L'Ufficio Servizi Sociali predisporrà il relativo provvedimento di liquidazione, a seguito di acquisizione della fattura che dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- scheda mensile delle ore effettuate da ciascun operatore, distinta per ciascun alunno, con indicazione delle ore giornaliere e del totale mensile, vistata dal Dirigente scolastico o altro referente scolastico incaricato, e sottoscritta dall'Ente accreditato;
- relazione dell'operatore sulle attività svolte in riferimento allo/a studente/ssa assegnato/a;
- matrice dei voucher consegnati alla famiglia, debitamente firmati dal genitore che ha sottoscritto il piano d'intervento, e firmati dall'operatore assegnato; I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico sul conto dedicato. La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del pagamento della fattura. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati all'Ente tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente disciplinare inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'Ente non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese. La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del valore prestabilito del voucher che l'Ente accreditato accetterà con la richiesta di iscrizione all'albo e con la sottoscrizione del patto di accreditamento.

In caso di assenze dello studente assistito nessun compenso sarà riconosciuto nei giorni di assenza.

ART. 13 – ASSENZE

La famiglia è tenuta ad informare l'operatore specializzato e la segreteria della scuola delle eventuali assenze del proprio/a figlio/a. In caso di assenza dell'alunno/a:

- Il Dirigente Scolastico non può utilizzare l'assistente educativo per funzioni didattiche, non proprie della professione, o estensive delle proprie funzioni a favore di altri alunni non aventi titolo al servizio, in quanto l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam.
- All'assistente non verranno riconosciute le ore ricadenti in giornata di assenza del minore. Le assenze prolungate e ripetute, per malattia o motivi sanitari connessi all'handicap dell'alunno, possono determinare la sospensione. Tale possibilità va disposta dall'ufficio preposto del Comune che previa comunicazione del Dirigente Scolastico, valuterà le situazioni anche in collaborazione ed assenso della famiglia dell'alunno ipotetico.

ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di verificare il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare, nell'Avviso e nel patto di accreditamento. Resta inoltre facoltà dell'Ufficio competente richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie. E' inoltre facoltà dell'Ufficio competente, ogni qualvolta si riterrà opportuno in base a particolari esigenze/problematiche inerenti il servizio, indire conferenze di servizio con tutti gli attori coinvolti nell'assistenza.

ART. 15 - DURATA ACCREDITAMENTO

L'accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento ed ha validità per l'anno scolastico 2019/2020. Alla fine del periodo di validità dell'accreditamento e prima dell'inizio dell'anno scolastico 2020/2021 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.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE

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

ART. 17 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi. Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni.

ART. 18 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 il Comune di SALEMI è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio. Il soggetto affidatario è Responsabile esterno del Trattamento dati personali e a tal fine designa un referente in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità. idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 19 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Patto di Accreditamento e nell'Avviso Pubblico che con la presentazione dell'istanza di Accreditamento si intendono accettati in ogni parte.



CITTA' DI SALEMI

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

Per lo svolgimento dei servizi di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni disabili frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado nel Comune di SALEMI da parte dei soggetti accreditati all'Albo Comunale.

Il Comune di Salemi, nella persona della Dott.ssa Giuseppa Benenati nella qualità di Responsabile del II SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA",

Visti gli atti d'Ufficio,

RICONOSCE ED ACCREDITA

per lo svolgimento dei servizi di "Assistenza all'autonomia e alla comunicazione" in favore degli alunni disabili residenti nel Comune di SALEMI e frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e secondaria di primo grado

la ditta _____

con sede legale a _____ Via _____ n. _____

- Telefono _____

- E.mail _____

- Indirizzo Posta Elettronica Certificata _____

- Codice Fiscale _____

- Partita IVA _____

- Natura giuridica della ditta _____

- Oggetto sociale della ditta _____

- Legalmente rappresentata dal Sig. _____

nato a _____ il _____, C. F. _____
residente a _____ in Via _____ che
accetta di sottostare ai patti e condizioni di cui al seguente articolato.

Art. 1 **Finalità del Patto**

Il presente patto ha per oggetto e regola l'erogazione dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni disabili gravi certificati ai sensi della L.104/92, ed aventi diritto, residenti nel comune di SALEMI e frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.

La sottoscrizione del presente Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione dei servizi da parte del soggetto accreditato.

Esso determina l'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati per la fornitura del servizio di cui al presente patto, tra cui i cittadini, aventi diritto alle prestazioni, potranno effettuare la loro scelta, secondo le modalità di cui ai successivi articoli, e la disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta dall'Ufficio dei Servizi sociali, i servizi per i quali è stato accreditato.

Lo stesso patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Comune di SALEMI di richiedere alcuna prestazione di servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente, senza, pertanto aver nulla a pretendere nei confronti del Comune di SALEMI qualora nessuna scelta venga effettuata nei suoi confronti.

L'attivazione e lo svolgimento del servizio, così come quantificata nel numero di ore e nel numero di prestazioni settimanali nel disciplinare, nell'avviso e nei successivi articoli del presente patto, è altresì subordinata alle effettive risorse finanziarie disponibili stanziare nel bilancio comunale.

Pertanto, qualora le risorse finanziarie non dovessero essere sufficienti a garantire le prestazioni, così come quantificate ed articolate nel disciplinare del servizio, le stesse potranno subire variazioni in diminuzione senza pretesa alcuna da parte dei soggetti accreditati.

Art. 2 **Oggetto e caratteristiche del servizio**

Il servizio oggetto del presente patto, meglio descritto nei contenuti, modalità di svolgimento, e professionalità nel disciplinare, parte integrante del presente patto, è l'Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione o Assistenza specialistica per come previsto dall'art. 13 comma 3 della Legge n. 104/1992 e dalle normative vigenti in materia.

Il predetto servizio viene dettagliatamente descritto all'art. 5 del Disciplinare di Servizio, parte integrante del presente patto e che qui si intende riportato in ogni sua parte.

Art. 3 **Procedura di ammissione al servizio**

Il servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione viene erogato su richiesta del Dirigente Scolastico.

All'istanza, da parte del Dirigente Scolastico, dovrà essere allegata:

- Documentazione comprovante lo stato di disabilità grave ovvero dalla diagnosi funzionale rilasciata dai servizi specialistici dell'Asp da cui si evinca la necessità assistenziale e dal PEI (Piano Educativo Individualizzato) redatto, sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno.

Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell'istituto scolastico.

Art. 4 **Modalità di scelta ed erogazione dei servizi**

Sulla base della valutazione della documentazione prodotta dagli Istituti scolastici, i familiari dell'alunno disabile saranno convocati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune per esprimere la scelta dell'ente

accreditato da cui ricevere assistenza.

Alla famiglia sarà consegnato l'elenco degli Enti accreditati e, per ciascuno di essi, il progetto migliorativo proposto.

A conclusione delle superiori procedure, dopo la scelta da parte delle famiglie degli utenti ammessi al servizio, si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher con l'assunzione da parte del Comune del preventivo impegno di spesa ai fini dell'erogazione dei servizi nei confronti degli enti prescelti e sulla base del numero delle scelte ricevute.

La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

Art. 5 Figure Professionali

Per lo svolgimento del servizio di cui al presente patto, l'affidatario assicurerà l'impiego di personale in possesso dei requisiti e titoli professionali meglio specificati nel Disciplinare di Servizio.

L'affidatario, all'atto della sottoscrizione del Patto, dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, l'elenco degli operatori da impiegare, i relativi titoli professionali posseduti ed i curriculum.

Art. 6 Piano d'intervento

Il piano d'intervento individua, per ciascun alunno, le prestazioni assegnate e il numero di ore di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione.

Il piano d'intervento è sottoscritto dalla famiglia, dall'istituzione scolastica e dal soggetto accreditato scelto dalla famiglia che erogherà i servizi in esso indicati, mentre una copia sarà consegnata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

L'ente erogatore dei servizi si obbliga a rispettarlo in ogni sua parte.

Eventuali modifiche potranno avvenire solo su disposizione della famiglia, previo raccordo con l'istituzione scolastica.

Art. 7 Obblighi del soggetto accreditato

Con la stipula del presente patto il Soggetto accreditato accetta in ogni sua parte gli obblighi e le prescrizioni in esso previsti, ed altresì accetta in ogni sua parte il Disciplinare del servizio.

In particolare garantisce che i servizi di cui al presente Accreditamento dovranno essere espletati con la massima cura e diligenza, nel rispetto puntuale delle indicazioni di cui all'Avviso Pubblico e del Disciplinare del servizio (entrambi parte integrante del presente patto) e dovrà essere effettuato nel rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli utenti e dell'ufficio servizi sociali del Comune

Si obbliga e garantisce, altresì:

- che non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, da parte del Comune di SALEMI nel caso in cui non dovesse essere prescelto da alcun utente ed, allo stesso modo, qualora i servizi assegnati dovessero subire variazioni in diminuzione nella loro quantificazione in ore e numero;
- che il servizio sarà fornito agli alunni disabili aventi titolo e residenti nel comune di Salemi, per come individuati dal Servizio Sociale e per i quali gli stessi redigeranno un piano d'intervento;
- di rispettare il piano individualizzato di cui al precedente art.7 predisposto dal Servizio Sociale Professionale accettando il voucher presentato dall'utenza e rispettando i tempi di avvio previsti;
- la partecipazione dei propri operatori, nei modi e nei tempi richiesti, a percorsi di formazione;
- di comunicare la sede operativa, come sede di riferimento, con indicazione di recapiti telefonici e telematici;
- il possesso della carta dei servizi;
- di rispettare, tutto incluso e niente escluso, il "progetto qualità" presentato in uno con l'istanza per l'accreditamento;
- di garantire mezzi idonei e personale qualificato;

- di consegnare al momento della sottoscrizione dell'accreditamento, elenco del personale che sarà impegnato con indicazione per ciascuno dei titoli professionali posseduti, corredato da curriculum vitae e n. 2 fotografie;
- di fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accreditato con la firma del Legale Rappresentante;
- di dare immediata comunicazione al Servizio Sociale competente, per situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
- di provvedere alla copertura assicurativa sugli infortuni degli operatori nonché la copertura assicurativa RC per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio;
- di mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionali per l'erogazione di prestazioni dichiarati con la presentazione dell'istanza, l'impiego di personale qualificato, assunto nel rispetto del CCNL e di tutte le normative vigenti in materia;
- di fornire all'Ufficio Servizi Sociali e quindi ai beneficiari del servizio, un congruo numero di brochure informative, complete di numeri telefonici cui potersi rivolgere per tutte le eventuali comunicazioni;
- che tutti gli operatori impiegati forniranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; essi dovranno, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei minori assistiti. Il personale dipendente dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento o in funzione dello stesso. Il personale dovrà attenersi scrupolosamente a prestare esclusivamente le attività professionali richieste senza alcuna sovrapposizione o sostituzione del personale educativo della scuola.
- A fornire relazione tecnica trimestrale dell'attività svolta.

Art. 8 Valore dei voucher dei servizi

Il valore orario unitario di un voucher è fissato in € 19,20 incluso IVA, costi del personale, costi di gestione e costi per la sicurezza, non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

Art. 9 Corrispettivi

I servizi erogati saranno pagati al soggetto sulla base del valore orario del voucher, per come quantificato all'art. 9. L'importo è omnicomprendivo per ora lavorata.

Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell'alunno nel limite del monte ore determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito.

Le prestazioni non potranno comunque superare i limiti massimi settimanali indicati, per ciascuno, nel Disciplinare di Servizio.

Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente, senza che l'Ente accreditato possa avere nulla a pretendere.

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese così come rilevato dal riepilogo mensile del monte ore effettuato, allegato alla fattura del mese di riferimento, corredata dalla documentazione dettagliatamente indicata nel disciplinare di servizio e previa verifica di regolarità contributiva (DURC).

Art. 10 Tracciabilità

Ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il soggetto accreditato, ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L. R. n. 15 del 20/11/2008 e dell'art. 3 della L. n. 136/2010, ha indicato il seguente conto corrente " dedicato " - IBAN: _____

specificando che la persona delegata ad operare su di esso è il Sig. _____
nato a _____ il _____ residente a _____
Via _____ n. ____ - C. F. _____

Su detto conto il Comune di SALEMI farà confluire le somme liquidate con riferimento al presente

Accreditamento, nel caso di pagamento dei voucher.

Art. 11 **Controlli e verifiche**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi forniti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute nel Disciplinare di Servizio, nell'Avviso Pubblico e nel presente Patto di Accreditamento.

Resta, inoltre, facoltà dei Comuni richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie.

E' data, inoltre, facoltà alle famiglie di inoltrare reclami ed osservazioni sull'espletamento dei servizi, rispetto alle quali sarà compito di ogni Ufficio Servizi Sociali del Comune verificare la fondatezza e riferire all'Ente accreditato, il quale sarà chiamato a fornire giustificazioni.

Art. 12 **Decadenza dall'Albo**

Sarà disposta la decadenza dall'albo in caso di:

- sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016;
- inadempimento grave degli obblighi del patto di accreditamento. In tal caso, il Comune di SALEMI contesta l'inadempimento grave con nota scritta da inoltrare a mezzo PEC. La Ditta può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso alla ditta qualunque ulteriore ricorso.

Art. 13 **Penalità**

Il Comune di SALEMI a tutela delle norme contenute nel presente Patto e nel Disciplinare di Servizio, si riserva la facoltà di applicare penalità, che potranno variare da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda la gravità dell'inadempienza ed alla recidiva, fatto salvo l'obbligo della eliminazione delle carenze o inadempienze contestate e, comunque, nei seguenti casi:

- nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'aggiudicatario e da questo non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno, o non sia conforme da quanto previsto dal presente Patto;
- mancata effettuazione delle prestazioni previste nel Disciplinare di Servizio;
- assegnazione al servizio di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio;
- in caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato;
- esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto di servizio presentato in sede di accreditamento;
- si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Patto;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per una delle Amministrazioni comunali;
- non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste nel Disciplinare di Servizio e nel presente Patto;

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale l'affidatario avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della stessa.

Il Sindaco si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'aggiudicatario, a carico del quale restano altresì tutti gli

ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti del soggetto accreditato derivanti dal contratto. Nel caso di applicazione di tre penali, si procederà alla revoca dell'accREDITAMENTO .

Art. 14

Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del C. C. costituiscono cause di risoluzione contrattuale i seguenti casi:

- apertura di una procedura giudiziaria a carico del soggetto accreditato;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività del soggetto accreditato;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente documento;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente in mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- interruzione non motivata del servizio;
- subappalto totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme sicurezza e prevenzione;
- difformità di realizzazione del progetto secondo quanto presentato ed accettato dal committente.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune, con lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sul soggetto accreditato a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

In ogni caso, pur in presenza di risoluzione del contratto, il soggetto affidatario è tenuto a effettuare le prestazioni richieste fino alla data del subentro di altro soggetto nell'espletamento del servizio.

Art. 15

Durata accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO ha valore Triennale, previa sottoscrizione del patto di accREDITAMENTO.

Il Comune di SALEMI si riserva la facoltà di procedere, con la pubblicazione di apposito avviso, al rinnovo dell'elenco degli enti accreditati, ai fini della verifica del permanere dei requisiti ed all'eventuale accREDITAMENTO di nuovi soggetti che ne facciano richiesta.

Art. 16

Cessione del servizio

E' fatto divieto al soggetto accreditato di porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del presente patto.

Art. 17

Registrazione del Patto

Il presente accREDITAMENTO potrà essere registrato a cura e spese della parte che ne avrà interesse in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull'imposta di registro (DPR n.131/1986) .

Art. 18

Controversie

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Marsala.

Art. 19
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Patto si rinvia ai contenuti ed alle prescrizioni contenute nel Disciplinare di Servizio e nell'Avviso Pubblico che, con la presentazione dell'istanza di Accreditamento, si intendono accettati in ogni parte.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente

Il Responsabile del II Settore
Dott.ssa Giuseppa Benenati

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, C. F: _____ residente a _____ in Via _____ in qualità di (*carica sociale*): _____ dell'impresa (*denominazione / ragione sociale*) _____ con sede in _____ Prov. _____, Via/Piazza _____

ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

1. (art. 80, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016):

che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei seguenti reati:

a. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74, DPR 309/1990, dall'articolo 291 quater, DPR n. 43/1973, e dall'articolo 260, D.Lgs. n.152/2006, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;

b. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, *319-ter*, *319-quater*, 320, 321, 322, *322-bis*, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;

c. frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;

d. delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;

e. delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1, D. Lgs. n. 109/2007;

f. sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D. Lgs. n. 24/2014;

g. ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

2. che nei propri confronti non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di

cui all'art.84, comma 4 del medesimo decreto.

3. (art. 80, comma 5, lett. 1), D. Lgs. n. 50/2016) - (*barrare con una X l'ipotesi che ricorre*):

- non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) C.P, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203;

ovvero

- essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) C.P, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

ovvero

- pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 (concussione) e 629 (estorsione) C. P., aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, sussistendo le condizioni di cui all'art. 4, comma 1, L. n. 689/1981.

4. di essere informato, ex D. Lgs n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, lì _____

Timbro e Firma del soggetto interessato

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, C. F: _____ residente a _____ in Via _____ in qualità di (*carica sociale*): _____ dell'impresa (*denominazione / ragione sociale*) _____ con sede in _____ Prov. _____, Via/Piazza _____

ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

1°) Di aver preso visione e di attenersi rigorosamente alle norme contenute, rispettivamente, nel *Disciplinare di Servizio e nello schema del Patto di Accreditamento (allegati B e C dell'Avviso Pubblico del 02/09/2021)*, ove vengono meglio descritte le finalità, criteri, modalità di attuazione, obblighi, qualifiche professionali e quant'altro necessario a regolare la fornitura delle prestazioni assistenziali, accettandone preventivamente tutto incluso e niente escluso le norme ivi contenute.

2°) Di impegnarsi a sottoscrivere il Patto di Accreditamento, sotto riserva, nelle more dei controlli dei requisiti richiesti ed auto-dichiarati, significando che, in caso di esiti negativi, il patto di accreditamento sottoscritto si intenderà automaticamente risolto.

_____, lì _____

Firma del soggetto interessato

DICHIARAZIONE

Oggetto: Dichiarazione resa ai sensi del **protocollo di legalità** "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, Inps, e l'Inail (Circolare Assessore regionale LL.PP. n. 593 del 31 gennaio 2006).

Con la presente dichiarazione, il sottoscritto _____ nato a _____ nella qualità di _____ della ditta _____ iscritta nel registro delle imprese tenuto presso la Camera di Commercio di _____ partecipante al bando di accreditamento per l'espletamento dei servizi di Assistenza all'autonomia e alla comunicazione o assistenza specialistica in favore di alunni disabili sopra indicato si obbliga espressamente nel caso di aggiudicazione:

- A segnalare qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di accreditamento e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzarle decisioni relative alla procedura di accreditamento in oggetto;
- A collaborare con le forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali ecc.);
- Di inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo ecc. ed è consapevole che in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Dichiara espressamente ed in modo solenne

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento;
- che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ed altre Ditte partecipanti alla procedura di accreditamento - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- che la richiesta di accreditamento è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, e si impegna a confermare il proprio comportamento ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura di accreditamento per limitare od escludere in alcun modo la concorrenza;
- che nel caso di aggiudicazione si obbliga espressamente a segnalare qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di accreditamento e/o durante l'esecuzione del servizio;
- di obbligarsi a collaborare con le forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali ecc.);
- di obbligarsi ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo ecc. , ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

- Dichiaro, altresì, espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla procedura di accreditamento sicchè, qualora venga accertata una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordati, l'impresa verrà esclusa.

_____, li _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

In caso di A.T.I. ecc.. la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singolo ente.