

Rep. n.	del
---------	-----

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ACCESSO AI VOUCHER SOCIALI RELATIVI

AL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE IN

FAVORE DEGLI/DELLE ALUNNI/E DISABILI DI CATTOLICA ERACLEA -

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

L'anno 2023, il giorno del mese di

TRA

La dott.ssa _____ nata a _____ il _____ codice fiscale _____

la quale interviene al presente nell'interesse e per conto del

Comune di Cattolica Eraclea nella qualità di Responsabile di P.O. Area II ai sensi dell'art.107

del D. Lgs. N. 267/2000 con codice fiscale del Comune n.8003990845.

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. 859 del 30/11/2022 del Comune di Ribera..

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 del 22/03/2021.	
	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	
	2	

	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 la scuola dell'obbligo	
	di Cattolica Eraclea, 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 Cattolica Eraclea della apposita	
	richiesta da parte del Dirigente Scolastico.	
	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	
	3	

	essere affidati studenti a cui non sia stato assegnato con incarico su indicazione del	
	competente Servizio del Comune di Cattolica Eraclea.	
	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 dall'Istituto Comprensivo "G. Garibaldi" di Realmonte.	
	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 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.	
	5	

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, salvo situazioni particolari, 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.	
	Pertanto si affida il servizio di assistenza all'autonomia alla Ditta accreditata per n. _____.	
	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 Cattolica Eraclea si impegna a corrispondere alla ditta per ogni ora di servizio	
	di Assistenza all'Autonomia prestato, la corrispondente somma secondo il seguente quadro	
	7	

	economico:	
	Servizio autonomia per l'anno scolastico 2023/2024 al costo orario di € 18,77 + 2% per spese	
	generali ed organizzative + 5% IVA (se dovuta) per un totale di € 20,10 (ora) per ogni utente.	
	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.	
	● 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.	
	8	

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 Cattolica Eraclea 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,

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 cognitivo 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'insegnate 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 Cattolica Eraclea;	
	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 Cattolica	
	Eraclea 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, salvo situazioni particolari, assegnate a ciascun alunno disabile, fatta	
	eccezione per eventuali partecipazioni degli operatori ad attività extrascolastiche con gli	
	alunni assistiti.	
	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 dalla Cooperativa	
	11	

	accreditata.	
	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.	
	Se le giornate di recupero coincidono nei due giorni di fine mese con il sabato e la domenica	
	le ore potranno essere recuperate entro la prima settimana del mese successivo.	
	Tale ipotesi non è applicabile per i periodi di vacanze o chiusura della 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.	
	Per prima ora si intende la prima ora di servizio dell'assistente e non prima ora intesa come	
	orario scolastico.	
	Inoltre, il recupero delle ore può essere effettuato esclusivamente quando il bambino/a è	
	assente e non per chiusura della scuola.	
	Le ore di assenza di un utente non possono assolutamente essere recuperate con altro utente.	
	Un operatore non può assistere più di due alunni e non può svolgere il medesimo servizio con	
	altri enti del terzo settore; cioè non può essere iscritto a due cooperative ed avere 2 utenti per	
	ognuna di esse.	
	L'assistente può svolgere in un giorno scolastico solo le 2 ore previste dal patto di	
	accreditamento con un massimo di altre 2 ore di recupero giornaliere (solo dopo l'assenza	
	dell'alunno e non prima); le ore in più svolte nello stesso giorno non verranno retribuite.	
	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.

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 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. 859 del 30/11/2022 del Comune di Ribera;
- 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 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 Cattolica Eraclea 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 contenete	
	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	
	Cattolica Eraclea unitamente alle fatture mensili.	
	Il Comune di Cattolica Eraclea 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	

	Cattolica Eraclea).	
	Il Comune di Cattolica Eraclea, 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 2023/2024, 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. o PEC dal Comune e di mancata rimozione delle stesse, entro i termini prescritti, da	
	parte dell'organizzazione accreditata.	
	Art. 12	
	Rapporto giuridico tra Comune di Cattolica Eraclea 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 Cattolica	
	Eraclea.	
	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.	
	16	

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 Cattolica Eraclea 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 Cattolica Eraclea e Soggetto Accreditato, il

Foro competente è quello di Agrigento.

Il presente Patto di Accreditamento redatto in duplice originale di cui una per la comparente

ed una per il Comune di Cattolica Eraclea viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti

così come segue.

Per il Comune di Cattolica Eraclea

Per la Ditta

La responsabile di P.O. Area II

Il Legale Rappresentante