



CITTA' DI MISTERBIANCO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

SETTORE IX – POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

per l'erogazione di servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi in favore di alunni disabili gravi ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado tramite la fornitura di voucher.

- Vista la deliberazione di G.M. n. 76 del 17.05.2023 all'oggetto: "Atto di indirizzo per l'erogazione dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi a favore degli alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento degli enti fornitori-periodo 01.09.2023- 30.06.2026 - Approvazione Linee Guida e schema Patto di accreditamento"
- **Vista** la deliberazione di G.M. n. 115 del 06/05/2025 all'oggetto: Atto di indirizzo per l'Istituzione dell'Albo Unico Comunale degli Enti del Terzo Settore Accreditati per l'erogazione di servizi ed interventi socio assistenziali di competenza comunale. Periodo 01/09/2025 – 31/08/2028
- Vista la determinazione di Settore n. _____ del _____ all'oggetto
" _____ "

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ nei locali comunali del Comune di Misterbianco di via dei Vespri n. 286

TRA

la Responsabile del Settore "Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione", Dott.ssa Di Pietro Giuseppa domiciliata per la carica presso il Comune di Misterbianco la quale interviene nel presente atto in nome per conto e nell'interesse del Comune di Misterbianco come sopra generalizzato C.F. 80006270872

E

il Sig _____
nato a _____ il _____
residente a _____ via _____ n. _____
C.F. _____ nella qualità di Legale Rappresentante pro tempore
dell'Ente _____
con sede legale in _____ via _____ n. _____
e sede operativa in _____ via _____ n. _____
P.I./C.F. n. _____ iscritta al n. _____ dell'Albo Comunale degli enti
accreditati di cui alla Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del _____

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il Buono di servizio costituisce titolo valido per l'acquisto delle prestazioni di servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, come indicate nel Progetto educativo individuale.

ART.2

PRESTAZIONI

I servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi comprendono le prestazioni necessarie a garantire agli alunni con disabilità la doverosa assistenza a tutela della dignità personale e dell'integrazione scolastica e sociale che a titolo esemplificativo di seguito si indicano:

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Partecipazione all'attuazione dei P.E.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

ART.3

LIBERTA' DI SCELTA DELL'ASSISTITO

La famiglia dell'alunno individuato quale beneficiario del servizio sceglie liberamente dall'Albo Comunale degli Enti Accreditati il soggetto a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni in oggetto indicate.

La stessa, qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime, ha la facoltà di scegliere un altro ente accreditato comunicando per iscritto all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio.

L'ente accreditato nulla avrà a pretendere dall'Amministrazione Comunale per non essere stato scelto da alcun utente o per avere effettuato solo prestazioni minime.

ART.4

DEFINIZIONE DEL MONTE ORE

Le richieste come sopra formulate verranno analizzate dal Comune il quale, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie di bilancio, stabilirà il monte ore di intervento per ciascun alunno.

La famiglia dell'alunno individuato quale beneficiario del servizio comunicherà per iscritto all'ufficio preposto, l'ente al quale intende rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni, consapevole che nel caso in cui nel plesso siano presenti più disabili l'operatore incaricato potrà prendere in carico fino a 4/5 assistiti. Nel caso in cui l'operatore deve assistere più alunni disabili la scelta del fornitore sarà effettuata collegialmente dai familiari degli alunni assistiti su convocazione a cura delle scuole interessate con la vigilanza del Servizio Sociale del Comune.

Nel budget sono comprese ore per: assistenza scolastica, gite, uscite, esami di fine anno, feste varie riunioni scolastiche, incontri con i genitori, incontri con i responsabili di servizio, stesura di relazioni e quant'altro necessario per raggiungere gli obiettivi del presente patto.

Il budget annuale viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della scuola come da calendario scolastico. In caso di scioperi, elezioni, chiusure straordinarie ed impreviste, le ore non effettuate dall'assistente resteranno a disposizione nella banca ore per progetti integrativi durante l'anno scolastico o nel periodo estivo. Questi ultimi dovranno tuttavia essere concordati con il Comune e la famiglia.

L'operatore è responsabile unicamente dei minori con disabilità per i quali è stato attivato il servizio.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non dipendenti dalla ditta accreditata, si verifichi una assenza dell'alunno disabile, verranno riconosciute all'operatore come servizio effettivo le ore effettivamente prestate relative alla sola prima giornata del verificarsi dell'evento. Nulla verrà riconosciuto per le altre ore di mancato servizio.

ART.5

VALORE DEL BUONO DI SERVIZIO

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio è stabilito secondo lo schema che segue, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali e precisamente

CAT.C/1 Costo annuo € 30.716,54 : 1548 (ore mediamente lavorate) = € 19,84

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Operatore OSA– cat.C1 -	19,84
Oneri Gestione 3,45%	0,68
Totale	20,53
IVA al 5% su €. 20,53	1,03
Importo totale costo orario	21,56

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli enti accreditati.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi.....) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

ART.6

MODALITA' ORGANIZZATIVE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni richieste, così come delineate dal P.E.I. redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto costituito presso l'Istituzione Scolastica, nel quale vengono specificate la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.

I pagamenti mensili del controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture in formato elettronico all'ufficio protocollo del Comune.

Alla fattura in formato elettronico dovrà essere allegata:

- relazione mensile sull'andamento del servizio svolto per singolo alunno;
- fogli di presenza di ciascun operatore per singolo alunno, vistato dai rispettivi Dirigenti Scolastici;
- prospetto analitico delle ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori;
- I buoni voucher assegnati relativi al periodo in questione.

ART.6

REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

L'ente accreditato deve essere in possesso dei requisiti di cui all' avviso pubblicato in data _____.

ART.7

PRESCRIZIONI

L'ente accreditato accetta la procedura di erogazione del servizio così come descritta nel presente patto e il sistema tariffario relativo all'acquisto delle prestazioni tramite buono di servizio.

L'ente accreditato si impegna a:

- attuare il P.E.I. previsto per ciascun utente accettando il buono ed a rispettare i tempi di avvio previsti;
- rispettare di tutte le clausole riportate nel presente patto di accreditamento;
- rispettare degli orari stabiliti e della durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con

esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti scolastici, sia all'esterno quali viaggi d'istruzione, gite, teatro, ecc.;

- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

ART.8 PERSONALE

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, con l'indicazione dell'istituzione scolastica e degli alunni disabili destinatari del servizio e dovrà, per quanto possibile, mantenere la continuità dell'assegnazione dell'operatore all'alunno disabile.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell'Ente gestore.

L'Ente accreditato dovrà espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori e il Servizio Sociale Professionale del Comune.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune.

Il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni per assenze temporanee o per cessazione del servizio poiché è indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente.

In caso di interruzione del servizio per sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio la scuola e/o il soggetto accreditato dovranno di norma, quanto possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.

In caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente l'ente accreditato è tenuto a darne tempestiva comunicazione ed all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze commisurate alle effettive ore di presenza. Il monte ore del servizio non espletato potrà essere utilizzato per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili fuori sede per viaggi di istruzione o visite guidate, e per tutte le attività pomeridiane programmate dagli Istituti, previa autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio di Servizio Sociale.

L'Ente accreditato si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione.

ART.9 ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed – Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi "in itinere" con massimali per sinistro non inferiori a € 1.000.000,00. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'ente accreditato risponderà anche della

spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

Art. 10
SICUREZZA

L'Ente è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

Art. 11
PRIVACY

L'ente è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs.101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale del soggetto accreditato è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Ditta accreditata.

Art. 12
GESTIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di controversia rispetto all'operato del personale, il referente per la disabilità della scuola dovrà contattare in prima istanza il Dirigente Scolastico che si renderà disponibile ad attivare le necessarie procedure correttive. Nel caso in cui le criticità non si risolvessero in modo soddisfacente, la scuola dovrà produrre segnalazione scritta da inviare al Comune che, unitamente alla famiglia, ai referenti scolastici e della Ditta accreditata, valuterà le azioni più opportune per la risoluzione della criticità, ivi compresa la sostituzione dell'operatore.

Art. 13
VIGILANZA DA PARTE DEL COMUNE

I Servizi Sociali del Comune vigileranno sull'attuazione del P.E.I. e potranno revocare il voucher qualora le parti interessate ne facessero un uso diverso da quello concordato. A richiesta dell'Ufficio Servizio Sociale l'ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la documentazione necessaria ad appurare quanto prescritto (libro unico del lavoro, cedolini INPS, buste paga ecc...) I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente patto sono raccolti e conservati presso gli Uffici competenti del Comune. Prima della eventuale applicazione di qualsiasi sanzione le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e deduzioni

Art.14
REGIME DELLE INADEMPIENZE

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente patto di accreditamento, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta accreditata e da questa non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente patto, verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di mancato servizio.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite raccomandata A/R) dell'inadempienza alla quale la Ditta accreditata avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 15
SUB APPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

ART.16
DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il presente patto ha validità nel periodo compreso dal _____ al _____.

L'efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata al rispetto delle prescrizioni di cui all'art.7 del presente patto. L'inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

Art. 17

FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del patto di accreditamento sarà definita dal giudice previsto per legge.

ART.18

DISPOSIZIONI FINALI

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente.

Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986. Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione

Il Rappresentante Legale dell'Ente Accreditato

Il/la sig./sig. _____ nella qualità di Rappresentante Legale dell'Ente
_____ dichiara di ricevere, contestualmente alla firma, copia del presente patto.

Il Rappresentante Legale dell'Ente Accreditato
