



COMUNE DI MOTTA SANT' ANASTASIA
PROVINCIA DI CATANIA

AREA I
SERVIZI GENERALI E SOCIALI

Prot. _____

Motta Sant'Anastasia _____

Allegato sub "B"
all'avviso pubblico
prot. 13871
del 10-9-18

SCHEMA
PATTO DI ACCREDITAMENTO
PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI
CON DISABILITA' GRAVE FREQUENTANTI LE SCUOLE
DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO
GRADO TRAMITE LA FORNITURA DI VOUCHER MEDIANTE
L'UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO-
ANNI SCOLASTICI 2018/19 E 2019/20.

In esecuzione della deliberazione di G.M. n. 93 del 04/09/18 ad oggetto: " Indirizzo politico per l'attivazione del servizio di assistenza specialistica (assistenza all'autonomia ed alla comunicazione) in favore di alunni con disabilità grave mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento e tramite la fornitura di voucher sociali. Anni scolastici 2018/19 e 2019/20"

L'anno 2018, il giorno del mese di, nel Palazzo Municipale, sito in Motta Sant'Anastasia, Piazza Umberto n. 22

tra

Il Comune di Motta Sant'Anastasia, rappresentato dalla dott. Giovanna Di Naso, nella qualità di Responsabile dell'Area I, Servizi Generali e Sociali, d'ora in poi denominato Comune

e

La _____, P.IVA: _____, con sede legale in _____, via _____ n. _____, legalmente rappresentata da _____ (C.F.: _____), nato il _____ ad _____ ed residente in _____, via _____ n. _____, d'ora in avanti denominato Ente

PREMESSO CHE

L'ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, giusta determina Responsabile Area I n. _____, con iscrizione all'elenco Comunale dei soggetti accreditati per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità grave frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado.

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

ART. 1 OGGETTO

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento, per l'anno scolastico _____, del servizio di assistenza specialistica in favore degli alunni con disabilità grave residenti nel Comune di Motta Sant'Anastasia e che frequentano le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento e tramite la fornitura di voucher sociali.

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio, mirando a garantire la piena fruizione del diritto allo studio nonché l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap grave, consiste in tutti quegli atti di assistenza finalizzati a scongiurare il rischio di emarginazione ed a migliorare la socializzazione e la vita di relazione, mediante lo sviluppo delle potenzialità del minore nell'autonomia, nella comunicazione personale e nell'apprendimento, ed ha, pertanto, le seguenti finalità:

- Promuovere l'integrazione degli alunni diversamente abili nell'ambito scolastico;
- Favorire la partecipazione attiva degli alunni con disabilità grave alle attività didattiche, collaborando con il personale docente e non docente della scuola;
- Supportare il minore nel raggiungimento degli obiettivi di integrazione ed autonomia personale;
- Stimolare le capacità relazionali, l'interazione con gli altri e con l'ambiente;
- Sostenere il minore nell'acquisizione di capacità comunicative e nella valorizzazione delle abilità personali;
- Favorire la diffusione in ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco e della solidarietà.

Il servizio integra e non sostituisce le attività assistenziali di base ed educative-didattiche di competenza delle istituzioni scolastiche. Esso non può intendersi standardizzato ma deve espletarsi con modalità efficacemente e funzionalmente diversificate, in aderenza ai bisogni individuali di ogni singolo utente, quali indicati in sede di redazione del piano educativo individualizzato.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio sarà erogato in favore di alunni con disabilità grave residenti nel comune di Motta Sant'Anastasia, frequentanti le scuole pubbliche dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, non autosufficienti sul piano motorio, sensoriale e/o mentale che, giusta diagnosi funzionale e per la natura o gravità dell'handicap, subiscono una riduzione dell'autonomia personale e/o delle capacità di relazione e socializzazione.

I destinatari del servizio sono indicati dall'Ufficio di Servizi Sociali in conformità ai requisiti ed alle modalità di ammissione di cui all'art. 3 del disciplinare del servizio.

ART. 4
MODALITA' DI EROGAZIONE

Il servizio verrà assicurato, per gli anni scolastici 2018/19 e 2019/20, tramite l'assegnazione di voucher sociali, cioè titoli validi per l'acquisto delle prestazioni assistenziali da soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Alle famiglie dei soggetti individuati, ai sensi del precedente art. 3, quali destinatari del servizio verrà corrisposto un voucher sociale per l'accesso alle prestazioni oggetto del servizio che verranno erogate dall'ente scelto dalla famiglia medesima tra quelli iscritti nell'apposito elenco comunale dei soggetti accreditati al servizio.

ART. 5
VOUCHER DI SERVIZIO

Il valore del voucher, corrispondente ad un'ora di servizio, è determinato in €. 20,72, sulla base dell'analisi dei costi del corrispettivo orario delle prestazioni lavorative delle figure professionali impiegate nel servizio, avuto riguardo alla tabella Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in applicazione del C.C.N.L. in atto vigente per le cooperative sociali del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo del 17/09/2013. Precisamente:

A) Costo lavoro orario educatore con laurea (Cat. D2)	€ 19,17
[€ 21,71 (costo orario sud e isole)- € 2,54 (ind. turno pari a 11,7%)]	
B) Oneri di gestione (3% di A)	€ 0,57
C) IVA (5% di A+B= 19,74)	€ 0,98
TOTALE	€ 20,72

L'importo finale del voucher orario, come sopra quantificato, è onnicomprensivo ed include 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.

Il valore del voucher non è suscettibile di frazionamento per interventi inferiori ad un'ora.

Nei limiti delle risorse finanziarie esistenti in bilancio, ad ogni utente verrà assegnato un voucher di valore complessivo corrispondente alle ore di servizio per ciascuno previste nel periodo di riferimento. Ove le risorse di bilancio risultassero insufficienti, il numero di ore di servizio verrà proporzionalmente diminuito a ciascun avente diritto e l'importo complessivo del voucher verrà ridotto in misura corrispondente, fermo restando il valore unitario come sopra determinato in €. 20,72/ora.

Il voucher sociale è cartaceo e deve indicare:

- 1) i dati anagrafici dell'alunno e le generalità del genitore di riferimento;
- 2) le prestazioni oggetto del voucher;
- 3) la durata temporale del voucher ed il monte ore complessivo assegnato;
- 4) ente accreditato erogatore del servizio.

Il voucher di servizio firmato dal Responsabile dell'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Motta Sant'Anastasia viene redatto in due copie, delle quali una è consegnata alla famiglia dell'avente diritto e l'altra è custodita agli atti d'ufficio.

ART. 6
FIGURE PROFESSIONALI E TITOLI RICHIESTI

Le figure professionali da impiegarsi per il servizio di assistenza specialistica in ambito scolastico sono:

- 1) Operatore specializzato;
- 2) Assistente alla comunicazione in L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni);

3) Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista.

I titoli di studio richiesti sono i seguenti:

Operatore specializzato:

Laurea (magistrale) in Psicologia;

Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L19) - Indirizzo educatore professionale socio-pedagogico;

Laurea (magistrale) in Pedagogia (LM50- LM57- LM85- LM93);

Laurea breve in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva, logopedia.

Assistente alla comunicazione:

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado e titolo professionale di Assistente alla Comunicazione, ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione, riconosciuti validi dall'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione Professionale;

Corsi L.I.S. (Lingua Italiana dei Segni) organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) precedenti al 2005;

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

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado e diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" (900 ore di formazione) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità;

Operatore Tiflogo.

ART. 7 MANSIONI

Il personale impiegato nel servizio dovrà espletare, per ciascuno degli assistiti, le seguenti attività:

- Collaborare, in aula e nei laboratori, con il personale docente (curriculare e di sostegno) e non docente nelle attività educative e didattiche di classe e di sezione e nelle situazioni che richiedono un apporto pratico funzionale, ma anche socio relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- Contribuire, nell'ambito delle proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi e delle strategie/metodologie per il raggiungimento di più ampie capacità di autonomia e socializzazione e degli strumenti di verifica;
- Collaborare al contenimento di eventuali comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità degli utenti o di terzi;
- Collaborare con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione nella individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza degli alunni in condizione di handicap;
- Partecipare alle attività di programmazione e verifica con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali;
- Partecipare alle sedute di collegio dei docenti nelle quali sono inseriti all'o.d.g. temi e problematiche direttamente connessi agli alunni in difficoltà;
- Partecipare agli incontri delle commissioni H e dei gruppi di lavoro interdisciplinari;
- In base a quanto previsto nel piano educativo individualizzato, redigere sul caso affidato una relazione mensile ed una finale di sintesi;
- Collaborare alla realizzazione di iniziative ed attività con cui la scuola ed i servizi territoriali mirano congiuntamente all'integrazione dell'alunno in situazione di handicap in altre strutture del territorio;
- Coinvolgere la famiglia al fine di realizzare una coerenza con gli interventi attivati in ambito extrascolastico;

- Partecipare ai corsi di formazione ed aggiornamento programmati dal datore di lavoro per il profilo specifico.

In particolare per quanto riguarda l'aspetto specifico della comunicazione l'operatore svolge una azione tripla:

- 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.

Ogni operatore dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale dovrà assolvere con impegno e diligenza le proprie mansioni, mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti e delle loro famiglie nonché instaurare, a tutti i livelli, un clima di serena e responsabile collaborazione con i docenti, gli operatori scolastici ed i servizi sociali del Comune.

Il personale è, altresì, tenuto a mantenere la più assoluta riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità da comunicarsi in via riservata, l'avvicendamento o la sostituzione del personale, qualora lo stesso venga ritenuto non idoneo allo svolgimento delle mansioni, a causa di gravi inadempimenti o di lamentele da parte degli utenti assistiti o dell'autorità scolastica.

ART. 8

DEFINIZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

Nei limiti delle risorse finanziarie esistenti in bilancio, ad ogni utente verrà assegnato un numero di ore di servizio corrispondente a quello per ciascuno previsto nel P.E.I.. Ove le risorse di bilancio risultassero insufficienti, il numero di ore di servizio verrà proporzionalmente ridotto a ciascun avente diritto.

Per ciascun utente l'orario di lavoro e la sua articolazione sono determinati dall'istituzione scolastica, in armonia con le altre risorse educative-didattiche presenti in ambito scolastico. Prima dell'avvio del servizio, l'istituzione scolastica provvederà a trasmettere al Comune prospetto di articolazione delle ore assegnate a ciascun alunno.

In caso di assenza dello studente assistito nessun compenso sarà attribuito all'operatore.

Oltre al monte ore come sopra fissato non sono riconosciute ore aggiuntive di servizio. Si specifica che il monte ore individuale verrà gestito tenendo conto delle assenze dell'alunno, delle festività civili e religiose, delle vacanze scolastiche e degli eventuali altri giorni di chiusura delle scuole e potrà essere utilizzato, su richiesta e per particolari esigenze, anche in occasione di altre attività promosse dall'istituzione scolastica e comunque entro l'anno solare di riferimento, previa autorizzazione scritta del Responsabile dei Servizi Sociali.

ART. 9

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente erogatore è tenuto a indicare un proprio referente contattabile durante le ore di servizio nonché ad istituire fogli di presenza mensili degli operatori che dovranno essere detenuti presso l'istituzione scolastica interessata e vistati dal rispettivo Dirigente scolastico.

L'Ente erogatore dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori, il personale scolastico ed il Servizio Sociale del Comune.

Salvo formale rinuncia alla sostituzione (per un periodo comunque non superiore a giorni due) resa dal/i genitore/i e preventivamente trasmessa al 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 avvenire con personale di pari qualifica, senza oneri per il Comune e dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio Servizi Sociali.

In caso di assenza dello studente assistito nessun compenso sarà attribuito all'operatore.

Il monte ore del servizio non espletato potrà essere utilizzato entro l'anno solare di riferimento e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico, in occasione di altre attività promosse dall'istituzione scolastica, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 10 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna, senza eccezioni o riserve, a:

- 1) accettare e rispettare tutte le clausole riportate nel presente disciplinare e nel patto di accreditamento;
- 2) garantire l'utilizzo delle figure professionali esattamente previste nel precedente art. 6;
- 3) assicurare che ciascun operatore inserito nell'elenco degli operatori prodotto in sede di accreditamento sia effettivamente disponibile all'espletamento del servizio qualora individuato dalla famiglia dell'utente;
- 4) attuare, entro il termine perentorio dei 30 giorni precedenti la conclusione del servizio, le prestazioni contenute nella proposta migliorativa presentata nella fase di accreditamento;
- 5) garantire l'attuazione di programmi di aggiornamento e formazione per il personale impiegato per un minimo di 15 ore annue su tematiche inerenti il servizio de quo. L'Ente accreditato dovrà produrre attestato di partecipazione del personale coinvolto, recante l'indicazione dell'oggetto e durata dell'attività formativa svolta;
- 6) garantire, fin dalla sottoscrizione del patto di accreditamento, la presenza di una figura professionale con il compito di assicurare il coordinamento organizzativo;
- 7) rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- 8) liquidare agli operatori, nel rispetto dello specifico titolo professionale posseduto, le competenze retributive previste dalle vigenti norme del C.C.N.L. e dalle norme previdenziali e assicurative;
- 9) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.
- 10) garantire l'attivazione del servizio entro il termine di tre giorni lavorativi dalla sottoscrizione del patto di accreditamento.

L'affidatario è comunque obbligato a:

- a) porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dal Comune, conseguentemente alla rilevazione di difetti, imperfezioni o difformità del servizio;
- b) assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni eventualmente arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- c) 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 ed a ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa

nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia alle attività che si svolgono all'interno della struttura scolastica che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi;

- d) attuare nei confronti dei dipendenti impegnati nelle prestazioni disciplinate dal presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
- e) mantenere, per quanto possibile, la continuità nell'assegnazione dell'operatore;
- f) salvo formale e preventiva rinuncia alla sostituzione (per un periodo comunque non superiore a giorni due) resa dal/i genitore/i e preventivamente trasmessa al Comune, sostituire eventuali operatori assenti per qualsivoglia motivo tempestivamente e comunque entro le 24 ore successive e sino al rientro degli operatori titolari.
- g) impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti;
- h) trasmettere, unitamente alla fattura, tutta la documentazione indicata nel successivo art. 11 ai punti nn.1-2-3 e 4;
- i) assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o danni a persone o cose a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento;
- j) dotare il personale di quanto necessario all'espletamento del servizio;
- k) garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy di cui al D.L.vo 196/03;

ART. 11

CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti del controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato entro il termine di 30 giorni dalla presentazione di fattura.

Ciascuna fattura dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1) elenco, sottoscritto dall'ente accreditato, degli alunni fruitori del servizio con indicazione della scuola di appartenenza, del nominativo dell'operatore, del numero di ore di servizio effettivamente erogate nonché delle prestazioni migliorative eventualmente rese nel periodo di riferimento;
- 2) fogli di presenza mensili di ciascun operatore, vistati dal Dirigente Scolastico;
- 3) relazione sulle attività svolte dagli operatori per ciascun alunno destinatario del servizio;
- 4) i voucher assegnati a ciascun utente per il periodo oggetto di fatturazione

Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate; in caso di assenza dello studente assistito nessun compenso sarà attribuito all'operatore.

I pagamenti a favore dell'ente accreditato saranno effettuati mediante bonifico bancario o postale sul conto dedicato.

L'ente accreditato dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, ai sensi dell'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 136/2010, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità delle prestazioni e alla verifica della regolarità contributiva.

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 eventuale procedura di applicazione della penale. In tal caso l'Ente accreditato 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 prezzo concordato, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità.

ART. 12 RESPONSABILITA' PER DANNI

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'ente accreditato, il quale, pertanto, assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

L'Ente accreditato 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 ed a terzi, per danni o infortuni che possono 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.

In nessun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere direttamente per compensi ad operatori, per danni subiti da questi ultimi o dall'ente accreditato, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con il servizio di cui al presente disciplinare.

ART. 13 SICUREZZA

L'Ente accreditato è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D.L.vo n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione degli infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

Il servizio non è soggetto a rischi da interferenza gestibili dal Comune e, pertanto, non si procede alla redazione del DUVRI.

ART. 14 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Ente di cedere o subappaltare il servizio, pena la risoluzione del rapporto e l'incameramento della cauzione.

ART. 15 VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Al fine di monitorare l'andamento del servizio e la sua corretta esecuzione, l'ufficio di Servizio Sociale del Comune potrà effettuare, senza preavviso ed in qualsiasi momento, controlli e verifiche sulla rispondenza del servizio fornito dal soggetto accreditato alle prescrizioni del disciplinare e sull'attuazione delle proposte migliorative presentate in sede di accreditamento.

Al fine di valutare il grado di soddisfazione degli utenti, verranno effettuate riunioni periodiche tra gli operatori impiegati, i genitori degli utenti, i referenti delle istituzioni scolastiche coinvolte e dell'ufficio di Servizio Sociale del Comune ed, altresì, saranno acquisiti i protocolli di verifica periodica previsti dalla carta dei servizi.

ART. 16 PENALI

A garanzia della puntuale esecuzione delle disposizioni del disciplinare e del presente patto di accreditamento, il Comune si riserva di applicare le seguenti penalità:

- Mancata sostituzione del personale assente oltre i termini fissati nel precedente art. 10, lett. f): da €. 250,00 ad €. 2.500,00 in base alla gravità della violazione;
- Mancata attuazione, totale o parziale, delle proposte migliorative presentate in sede di accreditamento: da €. 250,00 ad €. 2.500,00 in base alla gravità della violazione;
- Mancata attuazione, totale o parziale, della prevista attività di formazione e aggiornamento del personale: da €. 250,00 ad €. 2.500,00 in base alla gravità della violazione;

Le penali sopraindicate saranno applicate, previa contestazione scritta e presentazione di controdeduzioni, qualora queste ultime non fossero, a insindacabile valutazione del Comune, ritenute valide.

E' consentito agli utenti proporre reclami all' ente locale, il quale, valutata la fondatezza delle lamentele manifestate, procederà ai sensi di quanto previsto dal presente articolo.

ART. 17 DECADENZA E RISOLUZIONE

Si darà luogo alla decadenza dell'accREDITamento ed alla risoluzione dei rapporti in corso nei seguenti casi:

- la perdita anche di uno solo dei requisiti e/o delle condizioni richiesti per l'accREDITamento;
- l'interruzione non giustificata dell'attività superiore a 10 giorni;
- l'esito negativo dei controlli e/o verifiche effettuate in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attribuite all'Ufficio Servizi Sociali;
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accREDITamento;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- rinuncia dell'Ente alla gestione dei servizi affidati.

Le cause di decadenza saranno formalmente contestate dal Comune a mezzo PEC, nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui fornire le controdeduzioni. Qualora le controdeduzioni offerte non fossero, a insindacabile valutazione del Comune, ritenute valide si darà luogo alla decadenza dall'accREDITamento, alla risoluzione dei rapporti in essere ed alla conseguente comunicazione agli organi di vigilanza.

ART. 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente accREDITato assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136.

ART. 19 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia, non definibile tra le parti per le vie brevi, è di competenza del Foro di Catania.

ART. 20
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente patto di accreditamento si fa riferimento alle disposizioni del disciplinare di servizio, del D.L.vo 50/16, del codice civile e delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

L'Ente accreditato

Il Comune di Motta Sant'Anastasia
Il Responsabile dell'Area I
Servizi Generali e Sociali
(dott. G. Di Naso)