



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. 18953
del 03.12.18

SCHEMA
PATTO DI ACCREDITAMENTO
PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA IGIENICO
PERSONALE IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' GRAVE
FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, LE SCUOLE PRIMARIE E
SECONDARIE DI PRIMO GRADO PER FRAZIONE DELL'ANNO
SCOLASTICO 2018/2019- PERIODO GENNAIO/GIUGNO 2019

In esecuzione dell'indirizzo politico espresso con nota prot. 15478 del 05/10/2018 ed in esito alla procedura avviata con determina Responsabile Area I n. _____ - R.G. n. _____ del _____

L'anno _____, 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. _____, in persona del legale rappresentante Sig. _____, nato a _____ il _____ (C.F.: _____) e 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 iscritto, giusta determina Responsabile Area I n. _____ del _____, all'elenco Comunale dei soggetti accreditati per la frazione di anno scolastico 2018/2019 periodo

gennaio/giugno 2019 per lo svolgimento del servizio di assistenza igienico personale 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 del servizio di assistenza igienico personale 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 per la frazione di anno scolastico 2018/2019 decorrente da gennaio a giugno 2019 mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento.

ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI

Il servizio è destinato agli alunni portatori di handicap grave che, per natura o gravità dell'handicap medesimo, subiscono riduzioni dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari ed al compimento degli atti elementari della vita.

Il servizio, che ha la finalità di garantire la piena fruizione del diritto allo studio nonché l'integrazione scolastica, consiste in tutti quegli atti di assistenza ed igiene personale che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastiche e comprende le seguenti prestazioni:

- Attività di ausilio materiale per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona;
- Ausilio materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale ed in qualsiasi altra funzione legata alle esigenze fisiche degli alunni;
- Assistenza durante l'eventuale consumo di pasti e bevande;
- Assistenza durante lo svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Partecipazione all'attuazione dei PAI degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

ART. 3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Salvo quanto previsto all'ultimo comma del presente articolo, destinatari del servizio sono complessivamente n. 6 alunni disabili in condizione di gravità, residenti in questo Comune ed iscritti nei seguenti istituti scolastici:

- n. 4 alunni iscritti presso l'Istituto Comprensivo " G. D'Annunzio", con sede in Motta Sant'Anastasia;
- n. 1 alunno iscritto presso l'Istituto Comprensivo "A. Gabelli", con sede in Misterbianco;
- n.1 alunno iscritto presso l'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci", (con sede in Misterbianco, plesso Garibaldi);

L'amministrazione si riserva di ampliare il numero dei destinatari in caso di eventuale successiva segnalazione e previa verifica del possesso dei requisiti di legge per l'accesso al servizio. In ogni caso, conformemente agli standard fissati dalla normativa, il numero degli utenti non potrà essere superiore a cinque unità per ciascun operatore.

ART. 4 SEDE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto presso gli istituti scolastici statali indicati nel precedente articolo 3.

ART. 5 PERSONALE

Il servizio sarà espletato da n. 3 unità di personale aventi il profilo professionale di operatore/trice socio assistenziale (cat. B1), in possesso del diploma di licenza media inferiore ed idoneo attestato di qualifica.

Gli operatori dovranno essere muniti di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e l'indicazione del datore di lavoro.

Gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le proprie mansioni, mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti 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.

Gli operatori sono, altresì, tenuti a mantenere la più assoluta riservatezza su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

L'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il rispetto del genere, ha facoltà di chiedere la sostituzione dell'operatore individuato.

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

ART.6 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio verrà assicurato per la frazione dell'anno scolastico 2018/2019 ricadente nel periodo gennaio/giugno 2019; esso decorrerà dalla data di avvio (quale risultante dall'apposito verbale di consegna) sino al termine dell'anno scolastico.

ART. 7 ORGANIZZAZIONE

Ciascuno degli operatori impiegati dovrà espletare il servizio di cui al presente patto tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico-culturali dal lunedì al venerdì per n. 4 ore al giorno, in orario da concordarsi con l'istituzione scolastica e il servizio sociale del Comune.

Nell'ipotesi di assenza di tutti gli utenti affidati al medesimo operatore, nessun compenso sarà attribuito all'operatore stesso ed il servizio si intenderà automaticamente sospeso fino al rientro a scuola di almeno uno degli utenti; nulla verrà corrisposto per il servizio non reso.

Qualora, per vari motivi (entrata posticipata e/o uscita anticipata per terapie etc), la frequenza giornaliera di tutti gli utenti affidati al medesimo operatore sia regolarmente inferiore alle 4 ore sarà corrisposto il compenso spettante per le ore di servizio effettivamente rese.

Le ore non lavorate (a causa di assenze degli utenti, chiusure programmate della scuola, elezioni, calamità naturali, scioperi, assemblee etc) potranno essere utilizzate, entro e non oltre il termine dell'affidamento, per la partecipazione ad attività previste dalla scuola nell'ambito del POF, previa autorizzazione dell'Ufficio di Servizio Sociale e sempre che dette ore rientrino nel monte ore complessivo previsto per ciascun utente.

ART. 8 OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L’affidatario è tenuto:

- a conoscere, per averne preso visione, ed accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme, disposizioni e obblighi contenuti nel disciplinare del servizio de quo;
- ad eseguire il servizio de quo nei modi e nei termini stabiliti nel disciplinare ed a rendere le prestazioni migliorative entro il termine all’uopo indicato nell’art. 9 del disciplinare medesimo;
- ad attivare il servizio entro il termine di tre giorni lavorativi decorrenti dalla sottoscrizione del presente patto di accreditamento;
- ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguroso e corretto nei riguardi degli utenti;
- a trasmettere al Comune, prima dell’avvio del servizio, il nominativo del personale che sarà impegnato stabilmente per l’espletamento del servizio nonché l’elenco degli operatori destinati alla sostituzione, allegando copia conforme dei relativi attestati di qualifica professionale;
- a nominare tempestivamente e comunicare al Comune un proprio referente con il compito di curare il coordinamento organizzativo e che sia contattabile durante le ore di servizio;
- a mantenere, per quanto possibile, la continuità nell’assegnazione dell’operatore;
- a sostituire tempestivamente, dandone comunicazione al Comune entro l’orario di servizio, il personale a qualunque titolo assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all’efficacia del servizio. Le sostituzioni dovranno avvenire con personale di pari qualifica e senza oneri per il Comune;
- a sostituire, su richiesta del Comune, l’operatore addetto al servizio qualora ricorrano le ipotesi di cui agli ultimi due commi dell’art. 5;
- ad attuare almeno un programma di aggiornamento per il personale impiegato su tematiche inerenti il servizio de quo, impegnandosi a produrre attestato di partecipazione del personale coinvolto, recante l’indicazione dell’oggetto dell’attività di aggiornamento svolta;
- ad attuare, entro il termine perentorio dei 30 giorni precedenti la conclusione del servizio, la proposta migliorativa offerta in sede di accreditamento;
- rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assistenziali ed assicurative previste dalla vigente normativa per il personale impiegato nel servizio, applicando condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali ed a ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune;
- 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;
- dotare il personale di quanto necessario all’espletamento del servizio;
- garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della privacy di cui al D.L.vo 196/03;

ART. 9 RESPONSABILITA’

L’Ente accreditato è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente disciplinare.

L'Ente accreditato assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità.

Il Comune, senza riserve o eccezioni, è sollevato da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del servizio oggetto del presente affidamento. In nessun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere direttamente per compensi ad operatori, per danni subiti da questi ultimi o dalla ditta, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con il servizio di cui al presente affidamento.

ART. 10 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. 11 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per il servizio di cui al presente affidamento e per l'intera durata dello stesso il Comune si impegna a corrispondere all'affidatario il corrispettivo orario di €. 16,25 (di cui €. 15,78 per costo del personale ed €. 0,47 per costo di gestione), oltre IVA. Detto importo si intende comprensivo di qualsiasi spesa che l'affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio.

Il pagamento avverrà con cadenza mensile a presentazione di fattura (corredata dal foglio di presenza di ciascun operatore vistato dal Dirigente Scolastico), il cui ammontare dovrà essere riferito alle ore di servizio effettivamente svolte nel mese di riferimento, quali risultanti dal suddetto foglio di presenza.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità contributiva dell'affidatario.

L'irregolarità del DURC comporta la sospensione del pagamento e l'intervento sostitutivo da parte della stazione appaltante.

Il pagamento sarà effettuato mediante accreditamento sul conto corrente dedicato, ai sensi del successivo articolo 14.

ART. 12 GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento, nonché delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione del servizio per fatto dell'affidatario a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria nella misura del 10% del valore dell'affidamento al netto dell'IVA, nelle forme previste dal vigente Codice dei Contratti, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'affidatario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Detto deposito cauzionale rimarrà fino a completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, fino a quando non sarà eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

ART. 13 DECADENZA E RISOLUZIONE

Il servizio avrà termine prima della scadenza prevista nei seguenti casi:

- Trasferimento di residenza del beneficiario;

- Rinuncia del beneficiario;
- Scelta di diverso soggetto accreditato.

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. 14 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

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

Art. 15 VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO- PENALITA'

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 alle prescrizioni del presente capitolato e sull'attuazione delle proposte migliorative presentate in sede di accreditamento. Nell'attività di verifica potranno essere sentiti i genitori degli utenti ed i referenti delle istituzioni scolastiche coinvolte.

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

- Mancata o intempestiva sostituzione del personale assente: da €. 200,00 ad €. 1.000,00 in base alla gravità della violazione;
- Mancata attuazione, totale o parziale, delle proposte migliorative presentate in sede di affidamento: da €. 250,00 ad €. 1.500,00 in base alla gravità della violazione;
- Inadempienze degli operatori o loro comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale e deontologico nei confronti degli utenti, dei docenti e del personale scolastico: da €. 400,00 ad €. 2.000,00.

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

In caso di reiterata interruzione del servizio con pregiudizio dell'assistenza ai destinatari del servizio medesimo nonché nei casi previsti dalla legge, il Comune procederà, ferma restando l'applicazione delle penali, alla risoluzione del contratto ed alla segnalazione alle competenti autorità di vigilanza.

ART. 16
DIVIETO DI SUBAPPALTO

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

ART. 17
CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia relativa al presente contratto è di competenza del Foro di Catania.

ART. 18
DISPOSIZIONI FINALI

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

Il Responsabile dell'Area I
Servizi Generali e Sociali
(dott. G. Di Naso)

