



COMUNE DI COMUN NUOVO

Provincia di Bergamo

P.zza A. De Gasperi - 24040 COMUN NUOVO - tel. 035//595043 fax
035/595575

***PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA
SCOLASTICA ALUNNI DISABILI RESIDENTI A COMUN NUOVO, MEDIANTE
PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO, PER IL PERIODO SETTEMBRE 2019 -
GIUGNO 2022, CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 2 ANNI SCOLASTICI***

INDICE

<u>TITOLO I DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</u>	3
<u>1. OGGETTO</u>	3
<u>2. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO</u>	3
<u>3. DESTINATARI DEL SERVIZIO</u>	3
<u>4. SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI</u>	3
<u>4a. PRINCIPI GENERALI IN ORDINE ALL'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO</u>	3
<u>4b. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO</u>	3
<u>4c. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E RELATIVE MANSIONI</u>	4
<u>4d. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</u>	6
<u>4e. DEFINIZIONE DEL VALORE DEL VOUCHER</u>	9
<u>TITOLO II IMPEGNI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO</u>	10
<u>5. IMPEGNI GENERALI</u>	10
<u>6. OBBLIGHI GENERALI</u>	11
<u>7. RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO E ASSICURAZIONE</u>	12
<u>8. CONTATTO CON L'ÉQUIPE COMUNALE</u>	12
<u>9. DIVIETO DI SUBAPPALTO</u>	13
<u>TITOLO III OBBLIGHI DEL COMUNE</u>	13
<u>12. PAGAMENTI</u>	13
<u>16. TUTELA DEI DATI PERSONALI</u>	14
<u>13. NOMINA DI UN REFERENTE COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE</u>	14
<u>TITOLO IV EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO -- GARANZIA - DECADENZA E RISOLUZIONE ANTICIPATA</u>	14
<u>14. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO</u>	14
<u>15. GARANZIA</u>	15
<u>16. DECADENZA E RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL'ACCORDO DI ACCREDITAMENTO</u>	15
<u>17. CONTROVERSIE- CLAUSOLA ARBITRALE</u>	17
<u>18. RINVIO AD ALTRE NORME</u>	17

TITOLO I

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. OGGETTO

Gestione del servizio di assistenza educativa scolastica a favore di alunne e alunni disabili residenti nel Comune di Comun Nuovo e inseriti presso le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado, erogato da parte di Soggetti pubblici o privati accreditati con il Comune di Comun Nuovo come meglio specificato nel presente documento.

2. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO avrà la durata di 30 mesi nel periodo SETTEMBRE 2019/GIUGNO 2022 con possibilità di rinnovo di altri due anni scolastici (altri 20 mesi dal 1/09/2022 al 30/06/2024)

3. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge alle alunne e agli alunni disabili residenti a Comun Nuovo inseriti presso le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado per i quali è richiesta l'assistenza educativa scolastica.

4. SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI

4a. PRINCIPI GENERALI IN ORDINE ALL'ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio è ispirato ai seguenti principi:

- consentire ai soggetti disabili residenti in Comun Nuovo, di poter esercitare il diritto allo studio in applicazione della normativa nazionale e regionale che riconosce nella Scuola di tutti un contesto formativo adeguato anche per gli utenti con disabilità;
- rispondere ai criteri di correttezza, efficacia e efficienza, ovvero, una gestione capace di raggiungere gli obiettivi preposti con il minor dispendio di risorse;
- garantire l'integrazione con l'istituto scolastico frequentato dagli alunni disabili e con le altre agenzie educative del territorio;

4b. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è quello, con riferimento alla Legge 104/92, di garantire a persone disabili e svantaggiati un supporto alla crescita, assicurando stimoli differenziati finalizzati a valorizzare e incentivare le opportunità e le risorse globali della scuola e a sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali e funzionali.

Il servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili è costituito da prestazioni di natura socioassistenziale e di natura specialistica con i seguenti specifici obiettivi:

A) Natura socioassistenziale:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico dello studente disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati; affiancamento, accompagnamento nella partecipazione dei percorsi didattici che agiscano sull'autonomia personale, sulle capacità di relazione e socializzazione e sull'apprendimento;
- favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica degli studenti disabili sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite adeguati stimoli educativi.

B) Natura specialistica:

- collaborare alla definizione del numero di ore assegnate agli assistenti educatori sulla base delle segnalazioni del Collegio di accertamento dell'ATS;
- verificare l'ottimizzazione degli interventi svolti nelle rispettive scuole a favore degli studenti con assistenza educativa;
- verificare con incontri periodici l'andamento degli interventi assistenziali attivati a favore dei soggetti disabili.

4c. FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE E RELATIVE MANSIONI

Il soggetto accreditato dovrà assegnare e impiegare per l'espletamento delle prestazioni relative al servizio oggetto dell'accreditamento almeno le seguenti figure professionali, in numero adeguato alle richieste pervenute dai servizi specialistici.

Assistente Educatore (A.E.)

1. Inquadramento contrattuale come previsto dalle normative contrattuali nazionali e provinciali.
2. Titolo di studio richiesto: maturità ad indirizzo sociale, pedagogico e educativo oppure laureando o laureato negli stessi indirizzi.

Mansioni:

a) supporto all'autonomia dell'alunno disabile:

- ❖ Cura e igiene personale;
- ❖ Aiuto negli spostamenti;
- ❖ Aiuto durante la somministrazione di cibo.

b) supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile:

- ❖ nella relazione con i suoi pari;

- ❖ nella relazione con gli adulti;
- ❖ accompagnamento nei viaggi di istruzione (previa valutazione con l'ufficio Servizi Sociali) anche di più giorni. L'accompagnamento alle gite scolastiche spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. In ogni caso l'assistente educatore è tenuto, se richiesto, alla partecipazione alle gite scolastiche, alle seguenti condizioni:
 - per gite di un giorno si riconoscono all'assistente educatore le effettive ore svolte, per un massimo di 10 ore;
 - per gite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno 10 ore;
 - vitto e alloggio dell'assistente educatore sono a carico della scuola.

Le ore di assistenza educativa durante le gite scolastiche andranno recuperate nelle settimane successive o precedenti alla gita scolastica.

c) Supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile:

- ❖ affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente.

d) Collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sulla persona con disabilità:

- ❖ partecipazione alla programmazione;
- ❖ partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti

NOTA BENE

Allo scopo di eliminare alcune improprie modalità di utilizzo degli assistenti educatori, si precisa che in nessun caso è compito dell'assistente educatore:

1. Elaborare il progetto educativo individualizzato dell'alunno; competenza del Team docenti;
2. Accompagnare l'alunno in caso di malore al pronto soccorso; azione di pertinenza dell'insegnante;
3. Reperire il materiale didattico da somministrare all'alunno, che deve, invece, essere ricercato dall'insegnante;
4. Uscire sul territorio da solo con l'alunno;
5. Assistere alunni diversi da quelli attribuitigli dal Comune di Comun Nuovo,

6. Supplire all'assenza di altro personale scolastico o di altro Ente (ad esempio, l'assistente educatore non può sostituirsi ad un istruttore di nuoto pertanto non può entrare in acqua durante il corso in cui è inserito l'alunno);
7. Attuare prestazioni di carattere sanitario (ad esempio, l'alimentazione tramite Gastrostomia Endoscopica Percutanea –PEG);
8. Pulire gli ambienti, salvo il normale riordino dopo un'attività
9. Incontrare individualmente i genitori; compito spettante all'insegnante.

Referente-Coordiatore

Il coordinamento degli Assistenti Educatori sarà delegato a persona individuata dal soggetto accreditato, senza costi aggiuntivi per il Comune, con il compito di collegamento fra la Scuola e il Responsabile Servizi Sociali del Comune.

Le sue mansioni vengono così descritte:

- ❖ mantiene i rapporti con il Servizio Sociale Comunale e con le singole scuole per l'attivazione dell'intervento e per la verifica degli obiettivi e contenuti del progetto educativo individuale;
- ❖ coordina l'equipe degli educatori
- ❖ vigila e verifica la corretta esecuzione del progetto educativo individualizzato del singolo utente e partecipa ai periodici incontri di verifica e riprogrammazione;
- ❖ garantisce la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio e in caso di sua assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dall'ente accreditato, in possesso delle stesse sue caratteristiche.
- ❖ cura mensilmente la rendicontazione quantitativa degli interventi erogati utilizzando gli strumenti informatici predisposti dal Comune da cui devono risultare le ore svolte su ogni singolo utente e ne cura l'invio al Comune di Comun Nuovo;
- ❖ monitora il grado di aderenza del lavoro al progetto delineato e il livello d'integrazione nell'ambito scolastico ed interviene per eventuali emergenze nella gestione della casistica in accordo con il Servizio Sociale Comunale a cui dovrà seguire immediatamente nota scritta del coordinatore da inviarsi mezzo posta elettronica alla scuola e al Comune.

4d. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Entro il 06 settembre 2019, i genitori dei minori per i quali è richiesta la prestazione scelgono autonomamente il soggetto tra quelli inseriti nell'apposito Albo dei

Soggetti Accreditati e lo comunicano al Servizio Sociale Comunale. Sarà compito del Settore sociale comunicare la scelta della famiglia al Coordinatore del soggetto accreditato, riportandone il monte ore massimo assegnato per ogni periodo (settembre/dicembre o gennaio/giugno) e le informazioni relative all'utente necessarie a impostare una corretta erogazione del servizio.

Al fine di permettere alla famiglia una scelta informata e consapevole, i Soggetti Accreditati dovranno predisporre apposito opuscolo illustrativo dell'attività svolta, che il Comune consegnerà alle famiglie prima della scelta.

Il Coordinatore del soggetto accreditato creerà la cartella utente che conterrà la comunicazione di attivazione ricevuta dal Comune con il complesso delle informazioni acquisite e concorderà con la scuola le modalità e gli orari di erogazione del Servizio.

La scelta dell'ente accreditato da parte della famiglia avviene di norma il primo anno di accesso al servizio. Tale scelta viene considerata automaticamente confermata anche per gli anni scolastici successivi, salvo specifiche richieste di cambio di soggetto erogatore inoltrate dalla famiglia (**entro il termine massimo del 30 giugno di ogni anno**), e che saranno valutate di volta in volta dal Servizio Sociale Comunale. Per le nuove situazioni la famiglia comunicherà la scelta del soggetto accreditato entro il **31 agosto di ogni anno**.

Gli orari di svolgimento dei servizi, la loro durata e il numero di operatori necessari saranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici.

L'abbinamento tra alunno e assistente educatore viene effettuato dal soggetto accreditato e dal Comune tramite le proprie figure di riferimento, solitamente Coordinatore del soggetto accreditato e Assistente Sociale del Comune, tenuto conto dei seguenti criteri:

- **continuità** dell'Assistente Educatore, salvo controindicazioni e rinunce;
- **indicazioni** della scuola e dell'Unità Operativa di Neuropsichiatria Infantile (UONPIA) rispetto alle caratteristiche dell'assistente educatore,
- **caratteristiche** dell'alunno.

La procedura sopra esposta va applicata sia nel caso di frequenza di scuole pubbliche che paritarie e si attiva sia per i minori che entrano per la prima volta nel circuito scolastico sia per i minori disabili che già frequentano la scuola.

L'elenco iniziale delle persone da assistere potrà essere assoggettato, nel corso del periodo di accreditamento, a eventuali modifiche in rapporto al numero e alle necessità dell'utenza sia in aumento che in diminuzione, sulla base anche delle indicazioni che verranno formulate in proposito dalla UONPIA competente per territorio e dalle scuole interessate.

Una comunicazione formale con i dati riepilogativi delle ore di assistenza assegnate a ogni alunno e dei Soggetti Accreditati scelti da ciascuna famiglia viene trasmessa dal Responsabile dei Servizi Sociali a ciascuna delle scuole interessate dal servizio.

Servizio assistenza alunni disabili

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che beneficerà del voucher e in modo continuativo. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio. Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale docente. Il servizio prevede la mobilità e la flessibilità degli operatori qualora, a seguito di verifica, si individui la necessità di variare o integrare interventi per casi specifici. Poiché il servizio di ciascun operatore sarà stabilito in funzione della necessità di ciascun utente affidato, esso si svolgerà dal lunedì al sabato, anche con orario spezzato.

Non è prevista l'erogazione del pasto al personale della Ditta accreditata.

Servizi aggiuntivi

Il Comune affiderà annualmente al soggetto accreditato che avrà ottenuto il maggior budget annuale di ore sulla base dei voucher assegnati in sede di programmazione annuale del fabbisogno, qualora vengano attivati, anche i servizi di seguito riportati

1. ***servizio assistenza pre-scuola***: il servizio prevede la sorveglianza degli alunni che risultano inseriti nell'elenco all'uopo predisposto dal Comune e verrà svolto secondo le modalità concordate con la dirigenza scolastica; esso di norma funziona dalle ore 7.30 e fino all'orario di apertura dei cancelli; ***(per maggiori dettagli si rimanda a quanto disciplinato dall'apposito regolamento pubblicato sul sito web del Comune)***;
2. ***servizio di post-scuola***: Il servizio di post-scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza e intrattenimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono attività ludico - espressive organizzate, oltre che di supporto all'attività didattica. Il servizio comprende inoltre l'accompagnamento e la sorveglianza al servizio di refezione nei giorni in cui non sono programmate lezioni scolastiche pomeridiane ***(per maggiori dettagli si rimanda a quanto disciplinato dall'apposito regolamento pubblicato sul sito web del Comune)***;

a) progetto assistenza integrativo-educativo Cre Estivo tramite voucher

Il servizio prevede la presenza di 1 o più educatori – in base al fabbisogno rilevato - con il compito di assistere gli utenti disabili che frequenteranno il CRE estivo di Comun Nuovo – indicativamente nei mesi di giugno/luglio/agosto. Le modalità di svolgimento del servizio, verranno all'uopo concordate fra le parti nell'ambito della programmazione del CRE estivo.

b) ulteriori servizi di assistenza a disabili

L'elenco delle cooperative accreditate potrà essere utilizzato altresì per la realizzazione di progetti educativi-socializzanti a favore di utenza disabile in genere, sulla base di specifico progetto da realizzarsi al bisogno.

4e. DEFINIZIONE DEL VALORE DEL VOUCHER

Le richieste di assistenza, così come sopra formulate, **tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie di bilancio**, danno origine al riconoscimento alle famiglie di un voucher che ha un valore orario di **€ 19,55 IVA esclusa**, per le prestazioni dell'assistente educatore.

L'importo orario non è modificabile nel primo anno scolastico di durata dell'accreditamento. Per gli anni successivi sarà effettuata la revisione del valore, qualora si verifichi, a seguito di rinnovi contrattuali del settore interessato, un aumento del costo del personale superiore al 1% (uno per cento) e in misura pari all'eccedenza di detta percentuale e fino ad un massimo del 5%.

Il voucher avrà le seguenti caratteristiche:

- Comprensivo di un monte ore suddiviso in due periodi: settembre/dicembre e gennaio/giugno in funzione dell'articolazione del calendario scolastico, attribuito all'inizio di ogni anno scolastico per le prestazioni erogate da ogni assistente educatore.
- Nel voucher sono comprese le ore di assistenza scolastica effettivamente erogate per tutti gli interventi previsti al punto 4c del presente protocollo di gestione.
- Non sono riconosciute ore aggiuntive in corso d'anno scolastico per l'assistenza educativa, ad eccezione di casi di documentato aggravamento della situazione e previa valutazione congiunta da parte del Comune, della Scuola e della Neuropsichiatria.

- Il monte ore del voucher viene conteggiato sulle giornate di effettiva apertura della scuola. In caso di assenza dell'alunno non segnalata o improvvisa per malattia o altre motivazioni, sarà riconosciuto all'assistente come servizio effettivo solo la prima ora relativa alla prima giornata del verificarsi dell'evento.
- In caso di assenza dell'alunno superiore ai 7 gg consecutivi, il Coordinatore del Soggetto Accreditato dovrà dare comunicazione al Comune di residenza.

Nota Bene.

Il monte ore per gli Assistenti Educatori, stimato in via presuntiva, non costituisce impegno per l'ente. Il suddetto monte ore può subire variazioni e il Soggetto Accreditato è vincolato al numero di ore effettivamente richieste. L'Amministrazione comunale, pertanto si riserva la facoltà, nel periodo di durata dell'accreditamento e previa comunicazione in relazione alla programmazione, di variare il monte ore come sopra previsto in diminuzione o in aumento fino ad un massimo del 20% di quello complessivo, sulla base degli interventi educativi assistenziali realmente attivati e delle verifiche in itinere.

TITOLO II

IMPEGNI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO

5. IMPEGNI GENERALI

Il Soggetto Accreditato si impegna a garantire:

1. la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
2. il coordinamento in modo programmato e a scadenze prefissate attraverso incontri con il personale coinvolto nel servizio (assistenti educatori, insegnanti, assistente sociale, ecc.);
3. la collaborazione fra il proprio personale, il servizio sociale comunale e gli altri servizi che hanno in carico l'utente;
4. in casi di assenze degli assistenti programmate e, in caso di assenze non programmate, nel limite di 24 ore, l'immediata sostituzione del personale in servizio impiegando personale di pari qualifica professionale, senza oneri aggiuntivi per il Comune;
5. la tempestiva comunicazione al Responsabile dei Servizi Sociali della sostituzione del personale impiegato;

6. la sospensione del servizio in assenza dell'utente. Il Comune, nel primo giorno di assenza dell'utente non preventivamente comunicata, riconosce all'assistente educatore la prima ora del primo giorno di assenza.

6. OBBLIGHI GENERALI

Il soggetto accreditato è obbligato:

1. a trasmettere al Comune un dettagliato rendiconto mensile informatizzato delle ore effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituti, secondo il modello preposto dal Comune;
2. a fornire ogni informazione necessaria al Comune per verificare il buon funzionamento del servizio;
3. a utilizzare attrezzature e prodotti, in caso fossero fornite dallo stesso soggetto accreditato, conformi alla normativa vigente;
4. a rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/10 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, relativi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di prevenire infiltrazioni criminali;
5. all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti preordinate alla Tutela della salute dei lavoratori e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, contenute in via generale nel D.lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni. Il legale rappresentante del soggetto accreditato dovrà comunicare, al momento della stipulazione dell'Accordo di Accreditamento, il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
6. all'osservanza delle norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone disabili (L. n.68 del 12.03.1999);
7. a osservare e applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio condizioni economiche non inferiori a quelle contenute nel Contratto Collettivo del settore. L'impegno permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. Il soggetto accreditato è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative;
8. a garantire per l'espletamento del servizio la formazione e l'aggiornamento del personale, programmando percorsi formativi a proprio carico di almeno

15 ore per il - periodo settembre 2019 /giugno 2022- per ogni dipendente impegnato nel servizio;

9. all'osservanza del decreto legislativo 196/03. Gli operatori del soggetto accreditato addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi, nei limiti in cui ciò sia necessario, ai fini della corretta esecuzione del servizio. Il soggetto accreditato assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso del soggetto accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali

7. RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO ACCREDITATO E ASSICURAZIONE

Il soggetto accreditato è responsabile, senza riserve ed eccezioni, dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose, a persone (comprese i dipendenti) nel corso dello svolgimento delle attività per fatto proprio o del personale addetto. Il soggetto accreditato, a copertura dei rischi del servizio dovrà essere assicurato presso primaria compagnia di assicurazione per responsabilità civile verso terzi, inclusa l'Amministrazione comunale e verso gli operatori, per tutti i rischi derivanti dalle attività oggetto del presente protocollo con un massimale minimo di € 2.000.000,00 (duemilioni/00) con decorrenza dalla data di accreditamento. La polizza dovrà riguardare altresì i danni delle cose e ogni altro danno anche se qui non menzionato, con espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice di ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. In caso di danni arrecati a terzi, il soggetto accreditato sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al Comune.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale in sede di presentazione di domanda di accreditamento.

8. CONTATTO CON L'ÉQUIPE COMUNALE

Il Soggetto Accreditato si impegna a tenere uno stretto contatto con il Comune provvedendo a nominare un Referente-Coordiatore.

Il lavoro tra Comune e soggetto erogatore del servizio verrà inoltre raccordato attraverso tre incontri di programmazione annuali (iniziale, intermedio e finale) rispetto al periodo dell'accREDITamento, tra un delegato dell'Amministrazione Comunale e il Referente tecnico del Comune, il referente Coordinatore.

Alla fine dell'anno scolastico il soggetto erogatore garantisce l'invio al Comune di una relazione sull'andamento tecnico del servizio, necessaria per una valutazione in

merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti, oltre all'invio delle relazioni relative ai singoli alunni presi in carico.

Il soggetto accreditato è chiamato infine a fornire, in qualsiasi momento, dati e informazioni circa l'andamento del servizio e l'adempimento degli obblighi contrattuali.

9. DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare, ovvero affidare a terzi l'esecuzione delle prestazioni, o parte di esse, oggetto dell'accreditamento, pena l'immediata decadenza dall'Albo dei soggetti accreditati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese. L'accreditamento non può essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte del Soggetto accreditato e di fallimento dello stesso.

TITOLO III OBBLIGHI DEL COMUNE

12. PAGAMENTI

Le prestazioni erogate sono pagate mediante voucher riconosciuto alla famiglia, come definito al punto 4e. del presente Protocollo. Il voucher è liquidato dall'Amministrazione comunale direttamente al soggetto accreditato, scelto dalla famiglia, che eroga la prestazione.

Il voucher sarà liquidato al soggetto erogatore previa presentazione di un dettagliato rendiconto mensile informatizzato delle ore effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituti, secondo il modello preposto dal Comune, e di relativa fattura rilasciata secondo la normativa vigente.

La Legge n. 244 del 24/12/2007 istituisce l'obbligo della fatturazione elettronica verso le Amministrazioni Pubbliche. Pertanto, così come previsto dalla normativa di riferimento, verranno accettate solo fatture in formato digitale che dovranno essere caricate sulla piattaforma ministeriale dell'Agenzia per l'Italia digitale denominata IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate su presentazione di regolari fatture mensili posticipate liquidate entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Gli importi saranno versati, tramite bonifici bancari, sul conto corrente dedicato comunicato dall'affidatario, nel rispetto dell'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

16. TUTELA DEI DATI PERSONALI

In ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive integrazioni e modifiche, si informa che i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

13. NOMINA DI UN REFERENTE COMUNALE CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune di Comun Nuovo nomina quale suo referente il Responsabile Unico del Procedimento ossia il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali a cui affida le funzioni di verifica e controllo del servizio.

Il referente comunale avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri contrattuali, avendo la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio, nonché attuando controlli e verifiche con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, anche in collaborazione con i referenti delle scuole presso cui il personale è impiegato.

TITOLO IV

EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO -- GARANZIA - DECADENZA E RISOLUZIONE ANTICIPATA

14. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

L'iscrizione all'elenco dei soggetti accreditati comporta la sola immediata disponibilità del soggetto accreditato a erogare, qualora sia scelto dalla famiglia, i servizi per i quali si è stati accreditati. Pertanto, l'iscrizione non obbliga il Comune di Comun Nuovo ad affidare servizi al soggetto accreditato.

Dopo che il soggetto accreditato è scelto dalla famiglia, il rapporto di erogazione delle prestazioni è perfezionato con la sottoscrizione del contratto nella forma di "**Accordo di accreditamento**" da stipularsi tra il Comune e il soggetto accreditato, dove sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

Alla sottoscrizione dell'*Accordo di accreditamento* è richiesta al soggetto accreditato la produzione di una garanzia nei modi descritti al punto successivo. La mancata costituzione della garanzia comporta il non perfezionamento dell'*Accordo* e la decadenza dall'*Albo* dei soggetti accreditati.

15. GARANZIA

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'amministrazione comunale, il soggetto accreditato, all'atto della sottoscrizione dell'*Accordo di accreditamento*, deve costituire una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016, la garanzia definitiva deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
- c) l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso.

Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di documentazione in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione del contratto.

16. DECADENZA E RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL'ACCORDO DI ACCREDITAMENTO

Il soggetto accreditato decade dall'accREDITAMENTO in caso di perdita dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO.

L'incarico *ad-personam* decade nei seguenti casi:

1. trasferimento della residenza da parte del beneficiario in altro comune;
2. decesso del beneficiario;
3. inserimento definitivo presso strutture residenziali o semiresidenziali;

4. attivazione di eventuali buoni sociali o altre provvidenze economiche in contemporanea al voucher servizio assistenza disabili e con le stesse finalità;
5. rinuncia dei genitori ovvero del tutore ovvero dell'amministratore di sostegno per motivi personali concordati con le varie agenzie di riferimento e se compatibili con la continuità del progetto individualizzato.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere l'accordo di accreditamento in qualunque momento durante il periodo di sua efficacia, qualora il soggetto accreditato:

- a. si è trovato in una delle situazioni di cui all'art. 80, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016;
- b. sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- c. sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- d. mancato rispetto del protocollo di gestione e inosservanza di ogni altra norma prevista dall'Accordo di accreditamento sottoscritto con il Comune;
- e. reiterato grave inadempimento alle obbligazioni prescritte nel Protocollo di gestione e nell'Accordo di accreditamento tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- f. per motivi di pubblico interesse e in tutti gli altri casi previsti dal Codice Civile.

In seguito alla risoluzione anticipata dell'Accordo il soggetto accreditato ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative al servizio regolarmente eseguito, decurtato degli oneri aggiuntivi derivati dallo scioglimento del contratto.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta del soggetto accreditato, è facoltà del Comune incamerare il totale della garanzia fideiussoria a titolo di risarcimento del danno con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente a un contratto con nuovo soggetto.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Qualora il Comune ritenga che il Soggetto Accreditato non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, ne darà comunicazione formale al referente del soggetto accreditato, che potrà eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Comune non oltre 10 giorni dal ricevimento dalla comunicazione.

Il Comune ha diritto di procedere alla risoluzione anticipate dell'Accordo di accreditamento mediante semplice comunicazione via Posta Elettronica Certificata

(PEC) alla terza irregolarità grave accertata. È comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previsti nel trattamento dei lavoratori, il Comune comunica al Soggetto Accreditato e anche alla Direzione Provinciale del lavoro competente l'inadempienza e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra per i servizi in corso di esecuzione; ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se i servizi sono ultimati. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate o della rata di saldo non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai lavoratori sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non può opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento dei danni. In caso di ripetuta accertata violazione, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

17. CONTROVERSIE- CLAUSOLA ARBITRALE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, relativa all'interpretazione e all'applicazione del contratto che non dovesse essere risolta, sarà devoluta alla competenza del foro di Bergamo.

18. RINVIO AD ALTRE NORME

Al presente Protocollo di accreditamento, per quanto non specificamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli art. 1218 e seguenti del Codice civile.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Protocollo si fa riferimento alla normativa vigente.

Comun Nuovo, lì 24/07/2019

f.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

AFFARI GENERALI

Dott.ssa Luisa Borsellino