



**COMUNE DI CATANIA**  
**DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI**  
**P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**

Via Cardinale Dusmet, 141 - tel.0957422607/29/41

pec: [comune.catania@pec.it](mailto:comune.catania@pec.it)

email: [anzianiehandicap@comune.catania.it](mailto:anzianiehandicap@comune.catania.it)

Codice Amministrazione - C4XNQ7

Codice Fiscale - 00137020871

**PATTO ACCREDITAMENTO**  
**Enti / Cooperative Sociali / Associazioni Assistenziali**

**per l'espletamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado - Anno scolastico 2023/2024 e successivi.**

L'anno 2023, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nei locali della Direzione Famiglia e Politiche Sociali, siti a Catania in via Cardinale Dusmet n. 141

**tra**

Il Comune di Catania, legalmente rappresentato dal Direttore della Direzione Famiglia e Politiche Sociali d'ora in poi denominato Comune

**e**

L'Ente \_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, d'ora in avanti denominato Ente

**premesse che**

L'ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, con iscrizione all' Elenco Comunale degli Enti / Cooperative sociali / Associazioni assistenziali, presso la Direzione Famiglia e Politiche Sociali per lo svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole e primarie e secondarie di primo grado, giusto provvedimento dirigenziale n. 11/ \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**si concorda quanto segue**

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento e la gestione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado, con la formula dell'accreditamento.

Tale formula intende garantire una elevata qualità del servizio, con la scelta dell'ente gestore da parte dell'utente, ed una maggiore flessibilità delle prestazioni, al fine di ottenere la massima funzionalità del servizio rispetto alle esigenze dei soggetti che ne usufruiscono.

Il servizio è finalizzato a dare risposte concrete di sostegno e supporto allo studente nell'ambiente scolastico attraverso metodiche, strategie ed ausili utili a garantire un'integrazione efficace, una positiva frequenza delle lezioni e lo sviluppo delle sue potenzialità nell'apprendimento, nelle relazioni, nella socializzazione e nell'autonomia personale.

**Art. 2 - Avanti diritto e modalità di ammissione al servizio**

Al servizio oggetto del presente patto possono essere ammessi gli alunni in situazione di handicap riconosciuti con certificazione (ai sensi della L.104/92 art. 3 comma 3) ed in possesso della diagnosi funzionale rilasciata dal Servizio della Neuropsichiatria Infantile dell'ASP territorialmente competente, nella quale si individuano, sulla base delle tipologie dell'handicap, la figure professionali idonee per l'assistenza specialistica.

L'ammissione al servizio, sulla base delle attestazioni dei singoli Dirigenti Scolastici, è disposta dalla Direzione Famiglia e Politiche Sociali - P.O. Anziani-Disabilità-Integrazione Socio Sanitaria a seguito delle procedure previste dal "Regolamento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione" al fine di garantire l'integrazione scolastica agli alunni in situazione di handicap".

La prestazione affidata ai fini contabili, decorre dalla data di effettivo inizio e fino alla fine dell'anno scolastico salvo diverse disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

La scelta da parte dell'utente tra gli enti e/o liberi professionisti autorizzati all'erogazione del servizio dovrà essere effettuata con riferimento a ciascun anno scolastico.



**COMUNE DI CATANIA**  
**DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI**  
**P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**

La documentazione di una eventuale richiesta di inserimento di un nuovo alunno o modifica della scelta da parte della famiglia dell'Ente, per motivi di impegno della spesa e contabile, deve essere inoltrata dalla scuola entro i primi 15 giorni del mese per poi attivare il servizio a partire dal mese successivo.

Il diritto di scelta non può comportare la sostituzione dell'ente qualora si superi il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate.

**Art. 3 - Articolazione di massima del servizio**

L'ente si impegna ad assicurare il servizio di assistenza dell'autonomia e comunicazione nelle scuole in favore di soggetti con handicap in base alle esigenze che verranno rappresentate nel P.E.I. stilato da una équipe composta dalla Istituzione scolastica, ASP, Comune e Famiglia.

Le modalità di seguito descritte si riferiscono al servizio da rendere nell'anno scolastico 2023/2024.

Le attività minime da svolgersi a favore di ciascuno degli utenti sono quelle indicate dal Regolamento Comunale.

Queste attività sono da erogarsi mediante le figure professionali, previste all'art. 14 del predetto Regolamento e del disciplinare, in possesso di apposito titolo e qualifica adeguati alle esigenze del disabile assistito, presso la scuola frequentata.

Il Servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana. L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche e dagli alunni e dovrà avere carattere di flessibilità, tenuto conto dei tempi di funzionamento e delle varie situazioni organizzative delle singole istituzioni scolastiche.

Nel caso di assenza dell'alunno, le ore non erogate, saranno recuperate, sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del capo di istituto, nell'arco del mese di riferimento.

**Art. 4 - Prezzo del servizio**

Il prezzo orario unitario del servizio è di € 19,50 onnicomprensivo (spese operatore, spese generali ed organizzative e l'IVA al 5% se dovuta) non definibile in frazione di intervento inferiori ad un'ora.

**Art. 5 - Impegni**

L'ente nella realizzazione del servizio si impegna:

- ad assicurare la continuità educativa dell'alunno/a ove possibile, con lo stesso/a assistente dell'anno o degli anni precedenti;
- a garantire, ove possibile, la precedenza nelle assunzioni di personale per l'assistenza di nuovi utenti gli operatori con maggior anni di esperienza di servizio;
- a sostituire l'operatore assegnato in caso di richiesta scritta della famiglia entro il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate;
- a garantire un adeguato livello di qualità del servizio assegnando all'alunno, attraverso un'assistente dotato della specifica competenza e formazione richiesta per ogni singolo alunno/a con disabilità e la sua specifica condizione di funzionamento indicata nel PEI;
- ad assicurare e supportare l'assistente specialistico nel rispetto dell'obbligo formativo e di aggiornamento continuo mediante la frequentazione di corsi qualificati e riconosciuti;
- a rispettare tutte le normative vigenti in materia di protezione della privacy, tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, contributivo e fiscale nei confronti del personale coinvolto nell'erogazione del servizio;
- ad applicare il CCNL delle Cooperative Sociali vigente sottoscritto con le OO.SS maggiormente rappresentative obbligandosi a inquadrare alla categoria D2 l'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
- ad attestare all'inizio dell'avvio del servizio sufficiente solidità economica e finanziaria pari al valore del costo del lavoro rilevato nel mese di marzo nell'anno scolastico precedente quantificato in un trimestre;
- a stipulare apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi da comportamenti del proprio personale e/o da circostanze per le quali si accerti la responsabilità dell'ente affidatario, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio;
- a individuare al proprio interno una figura professionale con comprovata esperienza nel settore, con compiti di coordinamento organizzativo, preventivamente comunicato all'amministrazione comunale;
- a garantire la continuità delle prestazioni per tutta la durata del servizio, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali, eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'Ente validi motivi per sospendere o ritardare il servizio;
- a presentare, dopo la sottoscrizione del presente Patto ed entro 7 giorni, l'elenco nominativo del personale da impiegare corredato dal titolo professionale, dalla documentazione relativi ai servizi prestati e la documentazione relativa alla regolare instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, tenendo presente che l'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;
- a comunicare con immediatezza eventuali variazioni del personale anche in caso di sostituzione temporanea;
- a fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- a collaborare con le strutture pubbliche frequentate dagli studenti ammessi al servizio in modo da realizzare le necessarie sinergie per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- a relazionare ogni bimestre sul servizio svolto;
- a fissare trimestralmente specifici incontri con le famiglie dei minori con disabilità fruitori del servizio per raccogliere suggerimenti e confrontarsi su risultati raggiunti, con il coordinamento del Comune di Catania;



**COMUNE DI CATANIA**  
**DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI**  
**P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**

- ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio affidato, prendendo atto che, nell'ipotesi di non assolvimento dei detti obblighi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 3, comma 8, della suddetta Legge n. 136/2010;
- a presentare annualmente autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento tenendo presente che la mancata presentazione comporterà la revoca dell'accreditamento;
- a mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/03. L'ente gestore è tenuto a comunicare per iscritto alla autorità comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.
- a comunicare tempestivamente il regime fiscale ai fini IVA a cui l'ente è soggetto.

Il Comune, invece,;

- non liquiderà la prestazione se non in presenza di certificato DURC regolare;
- può effettuare i controlli che riterrà necessari per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento, nonché per la verifica del servizio prestato, richiedendo ulteriore documentazione ritenuta utile e/o necessaria;
- si riserva la facoltà di revocare l'accreditamento sulla base dell'esito delle verifiche effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge n. 241/90 e del successivo art.13.

Inoltre, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, l'A.C. non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

#### **Art. 6 - Personale**

Per l'attuazione del servizio di cui al presente patto, l'ente si impegna ad utilizzare il personale indicato nel precedente art. 3, comunicandone al Comune l'elenco, per come specificato nell'art. 5, corredato della documentazione nello stesso articolo indicata.

Il Comune non potrà essere coinvolta nel rapporto di lavori tra l'Ente e i propri addetti al servizio né in qualunque controversia dovesse insorgere tra di loro.

L'ente dovrà inoltre garantire continuità nel rapporto con l'utente e pertanto dovrà mantenere, nei limiti del possibile, il personale assegnato.

Nel caso si rendano necessarie sostituzioni successivamente all'avvio del servizio, l'ente, con nota scritta diretta sia alla famiglia dell'utente, all'Istituzione scolastica e al Comune, dovrà specificare le motivazioni della sostituzione nonché i dati anagrafici ed il titolo di studio del personale in sostituzione.

Inoltre il personale in ferie, permesso, malattia o comunque assente e non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere sostituito con altro operatore di uguale qualifica in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio, dandone tempestiva comunicazione al Comune.

#### **Art. 7 - Tutela e sicurezza del lavoratore**

L'ente gestore è tenuto:

- all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, di tutela e sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 81/08), nonché della normativa di ordine sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;
- ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- a fornire agli operatori utilizzati tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività;

In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento previsto dal successivo art.13 per la risoluzione del rapporto.

#### **Art. 8 - Corrispettivi e modalità di pagamento**

Il Comune corrisponderà all'ente gestore il compenso solo per le ore effettivamente prestate. La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata mensilmente con fattura elettronica, unitamente a schede nominative di ciascun utente in cui siano indicati il nome dell'assistito, i giorni e le ore di svolgimento del servizio, firmate da ciascun operatore e vistate dal Dirigente scolastico o suo delegato. Ogni bimestre, allegato alla fattura, l'operatore provvederà a redigere apposita relazione sull'attività svolta indicando i metodi e le strategie attuate e i traguardi raggiunti.

Alla liquidazione si procederà con provvedimento dirigenziale del Responsabile del Comune, secondo il numero delle ore effettivamente erogate desumibile dalla documentazione sopra indicata, previa verifica fiscale e previo controllo positivo della documentazione o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'ufficio.

Nel caso in cui l'A.C. dovesse riscontrare nella contabilità effettuata errori o difformità, trasmetterà gli opportuni rilievi all'Ente il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 giorni.

#### **Art. 9 - Responsabilità e copertura assicurativa**

L'ente gestore:

- si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità;
- risponde direttamente dei danni provocati alle persone o alle cose nell'esecuzione del servizio ed è a suo carico esclusivo qualsiasi risarcimento;
- è tenuto ad osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e sono a suo totale carico gli oneri dettati dalle normative in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.



**COMUNE DI CATANIA**  
**DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI**  
**P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**

**Art. 10 - Controlli**

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute all'Ufficio del Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- a) al puntuale adempimento;
- b) al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impegnati, nonché al rispetto delle norme relative alla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Qualora, in seguito ai controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza, il Responsabile del Comune procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati, invitando l'Ente a rimuovere l'inadempienza contestata e a presentare, entro 15 giorni, le contro deduzioni, in particolare, in caso di inottemperanza delle prescrizioni di cui alla lettera b), l'A.C., previa contestazione all'Ente, oltre a farne segnalazione all'Ispezzione del lavoro e/ agli Enti competenti, ha facoltà di sospendere il pagamento fino al 20% dell'importo dovuto in base al presente accordo, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative.

Qualora le lievi infrazioni o inosservanze vengano reiterate per più di due volte, si configura l'ipotesi di grave violazione degli obblighi con conseguente applicazione del successivo art. 13.

Ai fini della verifica sulla rispondenza qualitativa del servizio gestito mediante il sistema dell'accreditamento, il Comune attuerà forme specifiche di controllo e di verifica.

**Art. 11 - Durata**

Il presente patto, che presuppone il mantenimento dell'iscrizione all' Elenco Comunale degli enti accreditati, decorre dalla data di sottoscrizione fino alla chiusura dell'anno scolastico. Il patto può essere modificato o sottoposto a revisione nell'ipotesi in cui intervengano modifiche alle modalità di svolgimento del servizio, o alla normativa vigente o, ancora, alle disposizioni contrattuali.

**Art. 12 - Penali**

Nelle ipotesi di lievi infrazioni o inosservanze, valutate come tali dal Comune, delle disposizioni e degli obblighi di cui al presente patto da parte dell'ente accreditato, si provvederà, previa contestazione alla quale potranno seguire controdeduzioni, all'applicazione di una penale da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00.

Qualora le lievi infrazioni o inosservanze vengano reiterate per più di due volte, si configura l'ipotesi di grave violazione degli obblighi con conseguente applicazione del successivo art. 13.

**Art. 13 - Risoluzione**

Il presente patto può essere risolto dal Comune con la revoca e cancellazione dall'Elenco Comunale degli Enti accreditati dell'affidamento del servizio per:

- venir meno dei requisiti e delle condizioni richiesti per l'iscrizione all'Elenco;
- gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente patto da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- reiterata omissione o violazione di quanto specificato negli articoli 5 e 7 del presente patto.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata dal Comune con PEC o raccomandata A.R., nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui fornire le controdeduzioni e rimuovere, ove possibile, le cause di risoluzione rilevate. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'Ente accreditato entro i termini prescritti, ovvero il verificarsi di irregolarità particolarmente gravi o non rimovibili, comporterà la risoluzione.

La risoluzione darà luogo, oltre alla revoca dell'affidamento, la cancellazione dall'Elenco ed, anche all'impossibilità per l'ente di iscriversi nell' Albo per il biennio successivo.

Parimenti, l'impossibilità di iscrizione nell'Albo per il biennio successivo riguarderà gli enti che, nel corso del servizio, rinuncino per qualunque motivo o causa allo stesso.

**Art. 14 - Progetto migliorativo**

L'ente accreditato si impegna ad eseguire prestazioni aggiuntive e migliorative, (quali gite di istruzione, manifestazioni culturali, esami di licenza media, prolungamento attività della scuola dell'infanzia nel mese di giugno ed altro) senza alcun onere economico per l'Ente. Gli oneri economici inerenti la realizzazione dei servizi aggiuntivi dell'ente accreditato saranno interamente a proprio carico che vi provvederà con le spese generali di gestione. L'inosservanza, anche parziale, delle prestazioni aggiuntive proposte costituirà inadempimento del presente patto, con conseguente sua rescissione.

**Art. 15 - Documentazione da presentare**

L'ente ha l'obbligo di produrre all'atto della sottoscrizione del presente Patto:

- copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante dell'Ente accreditato;
- certificazione DURC in corso di validità.

Dopo sette giorni dalla firma del patto dovrà presentare elenco nominativo degli operatori utilizzati, la relativa documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e la polizza assicurativa.

**Art. 16 - Informazioni in materia di tutela dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs del 30/06/2002 n. 196 e della vigente normativa, si informa che i dati acquisiti con il presente procedimento, anche sensibili, potranno essere comunicati alle Amministrazioni che esercitano funzioni in materia di appalti pubblici ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, Osservatorio regionale sui contratti, Prefetture) nonché alle amministrazioni competenti per la verifica delle autocertificazioni.

Titolare del trattamento è il Comune di Catania



**COMUNE DI CATANIA**  
**DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI**  
**P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA**



**Art. 17 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente patto di accreditamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed al Codice Civile.

Preso quindi atto di quanto sopra concordato, le parti sottoscrivono il presente Patto di Accreditamento per l'erogazione del servizio di cui in oggetto.

Data.....

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Lucia Rita Leonardi**

**Il Legale Rappresentante**  
\_\_\_\_\_