|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | COMUNE DI PARTANNA  *LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI* |  |
| **Via Vitt. Emanuele, 219**  **91028 - PARTANNA** | **AREA IV**  **SERVIZI ALLA PERSONA** |  |

Allegato B

PATTO DI ACCREDITAMENTO

**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 residenti nel Comune di Partanna.**

Anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027.

Il Comune di Partanna, nella persona del Responsabile dell’Area IV Servizi alla Persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nata/o a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Visti gli atti di d’ufficio,

RICONOSCE ED ACCREDITA

per lo svolgimento dei servizi di “Assistenza all'autonomia e alla comunicazione o assistenza specialistica” in favore degli alunni disabili residenti nel Comune di Partanna e frequentanti le scuole dell' infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado

L'organismo , con sede legale

in ………………….......,Via……………………………………………………………………

P. IVA …..CF ………………………………………. Legalmente

rappresentata da nato a……………………………….

il …….….. CF ……………………., che accetta di sottostare ai patti e condizioni

di cui all’articolato che segue:

# Premesso che

L’ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, con iscrizione nell’elenco degli Enti per lo svolgimento 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 residenti nel Comune di Partanna

SI CINCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto e finalità del Patto

Il presente patto ha per oggetto e regola l'erogazione e la gestione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli alunni con disabilità gravi certificati ai sensi della L. 104/92, e frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di primo grado residenti nel Comune di Partanna, 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 - Impegni dell’Ente accreditato e del Comune

# L’Ente:

Con la stipula del presente patto il Soggetto accreditato accetta in ogni sua parte gli obblighi e le prescrizioni in esso previsti. In particolare garantisce che i servizi di cui al presente Accreditamento dovranno essere espletati con la massima cura e diligenza, nel rispetto puntuale delle indicazioni di cui all’Avviso Pubblico e dovrà essere effettuato nel rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli utenti, e dagli Uffici competenti del Comune di Partanna. Si obbliga e garantisce altresì:

* **Accetta** la procedura di assegnazione dei vaucher per il servizio in oggetto;
* **Accetta** il sistema tariffario previsto dall’Avviso per l’acquisto delle prestazioni dei vaucher per il servizio in oggetto;
* **Garantisce** che non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, da parte del Comune di Partanna, nel caso in cui non dovesse essere prescelto da alcun utente e, allo stesso modo, qualora i servizi assegnati dovessero subire variazioni in diminuzione nella loro quantificazione in ore e numero;
* **Si impegna** a garantire quanto disposto nel progetto socio-assistenziale redatto dall'Ente, contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, eventuali servizi migliorativi; modalità di coinvolgimento degli utenti e dei loro familiari; procedure di tutela dei diritti degli utenti;
* **Supporta** l’assistente specialistico nel rispetto dell’obbligo formativo e di aggiornamento continuo;
* **Si impegna** di comunicare la sede operativa, come sede di riferimento, con indicazione di recapiti telefonici e telematici;
* **Garantisce** il possesso della carta dei servizi;
* **Si impegna** a rispettare, tutto incluso e niente escluso, il "progetto di qualità" presentato in uno con 1'istanza per l'accreditamento;
* **Garantisce** mezzi idonei e personale qualificato;
* **Fornisce** elenco del personale che sarà impegnato con indicazione per ciascuno dei titoli professionali posseduti, corredato da curriculum vitae;
* **Si impegna** a comunicare all’Ente e alle scuole elenco degli alunni assistiti con corrispettivo operatore assegnato per il servizio in oggetto e piano di lavoro;
* **Si impegna** a dare immediata comunicazione ai Servizi Scolastici e Politiche Giovanili competente, per situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
* **Stipula** apposita copertura assicurativa sugli infortuni degli operatori nonché la copertura assicurativa RC per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio, tenendo indenne l’Amministrazione per qualsivoglia rischio.
* **Garantisce** 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;
* **Individuare** al proprio interno una figura professionale con comprovata esperienza nel settore, con compiti di coordinamento organizzativo, preventivamente comunicato all’amministrazione comunale;
* **Si impegna** a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionali per l’erogazione di prestazioni socio-assistenziali dichiarati con la presentazione dell'istanza, l'impiego di personale qualificato, assunto nel rispetto del CCNL e di tutte le normative vigenti in materia;
* **di fornire** all'ufficio dei Servizi Scolastici e Politiche Giovanili e quindi ai beneficiari del servizio, un congruo numero di brochure informative, complete di numeri telefonici cui potersi rivolgere per tutte le eventuali comunicazioni;
* **Si obbliga** a osservare e fare osservare fare osservare ai propri lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nell’attuazione del rapporto, gli obblighi derivanti dalle disposizioni del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento del Comune di Partanna nei limiti della loro compatibilità, ed è consapevole che, in caso di violazione dei suddetti obblighi, l’Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del rapporto e/o a disporre la decadenza dell’incarico;
* **Garantisce** che il personale dovrà attenersi scrupolosamente a prestare esclusivamente le attività professionali richieste, senza alcuna sovrapposizione o sostituzione del personale educativo della scuola.
* **Comunica** con immediatezza eventuali variazioni del personale anche in caso di sostituzione temporanea;
* **Fornisce** relazione tecnica trimestrale dell’attività svolta;
* **Collabora** con le strutture pubbliche frequentate dagli studenti ammessi al servizio, in modo da realizzare le necessarie sinergie per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati;
* **Applica** il trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente.

**IL Comune, si impegna a:**

* liquidare le prestazioni solo in presenza di certificato DURC regolare;
* ad 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.

Trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, l’Amministrazione Comunale non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

# Art.3 – Corrispettivi

Il Comune corrisponde all’organizzazione accreditata l’importo relativo ai voucher che verranno fatturati dalla stessa, previo controllo tecnico e amministrativo.

**Il Comune corrisponderà all’ente gestore il compenso solo per le ore effettivamente prestate. In caso di assenza dell’alunno con disabilità, verrà corrisposto il voucher solo per la prima ora del primo giorno di assenza.**

Il costo orario del lavoro è definito nel rispetto del CCNL in vigore, determinato dalle tabelle che costituiscono parte integrante del Decreto Direttoriale del 17 febbraio 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come segue: il valore orario unitario è fissato in € 21,33, omnicomprensivo di costi di gestione e IVA al 5% se dovuta – non saranno calcolate le frazioni di intervento inferiori ad un’ora.

La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata mensilmente con fattura elettronica, unitamente a schede nominative di ciascun utente in cui siano indicati: Istituto scolastico ed eventuale plesso, 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 trimestre l’operatore provvederà a redigere apposita relazione, che allegherà alla fattura, sull’attività svolta, indicando i metodi e le strategie attuate e i traguardi raggiunti.

Alla liquidazione si procederà con provvedimento dirigenziale del Responsabile del settore competente, secondo il numero delle ore effettivamente erogate desumibile dalla documentazione sopra indicata, previa verifica fiscale e controllo positivo della documentazione e previa verifica di regolarità contributiva (DURC). Il conteggio delle ore sarà effettuato per quelle effettivamente lavorate e rese in favore dell’alunno nel limite del monte ore determinato nel piano d'intervento per ogni singolo soggetto assistito.

Le prestazioni non potranno comunque superare i limiti massimi settimanali indicati, per ciascuno. Tali limiti potranno subire variazioni in diminuzione sulla base della disponibilità finanziaria dell'Ente, senza che l'Ente accreditato possa avere nulla a pretendere nei confronti del Comune di Partanna. Nel caso in cui il Comune dovesse riscontrare nella contabilità trasmessa errori o difformità, trasmetterà gli opportuni rilievi all’Ente, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 giorni.

Art. 4 – Procedura 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 dalla diagnosi funzionale rilasciata dai servizi specialistici dell’ASP territorialmente competente, nella quale si individuano sulla base delle tipologie dell’handicap le figure professionali idonee per l’assistenza specialistica e il numero di ore da assegnare ad ogni minore.

Il servizio di Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione o specialistica viene erogato su richiesta dei Dirigenti Scolastici.

All'istanza, da parte dei Dirigenti Scolastici, dovrà essere allegata: la documentazione comprovante lo stato di disabilità grave ovvero la diagnosi funzionale rilasciata dai servizi specialistici dell'Asp da cui si evinca la necessità assistenziale, e dal PEI (Piano Educativo Individualizzato) redatto sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente allegata alla richiesta dell’istituto scolastico.

Art. 5 - Modalità di scelta ed erogazione dei servizi

Sulla base della valutazione della documentazione prodotta dagli Istituti scolastici, i familiari dell'alunno disabile saranno convocati dall'ufficio di Servizi Scolastici e Politiche Giovanili del Comune di Partanna per esprimere la scelta dell'ente accreditato da cui ricevere assistenza. Alla famiglia sarà consegnato l'elenco degli Enti accreditati e, per ciascuno di essi, la carta dei servizi e il progetto migliorativo proposto.

A conclusione delle superiori procedure, dopo la scelta da parte delle famiglie degli utenti ammessi al servizio, si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura tramite voucher con l'assunzione da parte del Comune di Partanna del preventivo impegno delle spese connesse alla erogazione dei servizi nei confronti degli enti prescelti e sulla base del numero delle scelte ricevute. La scelta del soggetto accreditato da parte della famiglia potrà essere revocata solo in presenza di validi e giustificati motivi, quali comprovate inadempienze dell'assistente o del soggetto erogatore o in caso di rinuncia da parte della famiglia all'assistenza.

# Art. 6 - Articolazione del servizio

L’ente si impegna ad assicurare il servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione nelle scuole in favore di soggetti con disabilità in base alle esigenze che verranno rappresentate nei P.E.I.

Le modalità di seguito descritte si riferiscono al servizio da rendere negli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027.

**Attività da erogare:**

* Attività educative, capaci di sostenere, sollecitare e, progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute;
* Attività educative, capaci di favorire la graduale conquista di autonomie personali di base e di autonomie sociali;
* Iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, l’interiorizzazione delle regole di convivenza;
* Affiancamento e supporto educativo-didattico nello svolgimento di attività legate all’attuazione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.);
* Affiancamento e supporto educativo nello svolgimento di attività integrative extra scolastiche a carattere didattico, ludico ricreativo e sportivo;
* Iniziative di integrazione tra l’alunno in difficoltà e il contesto scolastico.

**Personale:**

Le attività di cui sopra, saranno erogate mediante le figure professionali, previste nell’Avviso in possesso di apposito titolo e qualifica adeguati alle esigenze dell’assistito, presso la scuola frequentata. L’assistente all’autonomia e alla comunicazione orienta gli obiettivi del proprio intervento allo sviluppo di relazioni efficaci nell’ambito del contesto scolastico e formativo e svolge la propria funzione per:

* favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione dell’alunno con gli insegnanti ed i compagni;
* consentire all’alunno di accedere ai contenuti della didattica ed alle verifiche sull’apprendimento;

- favorire l’orientamento spaziale e la conquista dell’autonomia di spostamento all’interno degli spazi scolastici;

* promuovere e favorire la socializzazione ai fini dell’inclusione scolastica;
* collaborare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) e partecipare al Gruppo di

Lavoro Operativo per l'Inclusione;

* trasferire competenze al personale docente e ai compagni di scuola al fine di favorire gli scambi comunicativi all’interno del contesto anche in assenza dell’assistente all’autonomia e alla comunicazione;
* partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia organizzati dalla scuola;
* concorrere a verificare gli interventi, reperendo tutte le informazioni utili sull’alunno per avere un quadro delle criticità e delle risorse individuali e coordinandosi con l’insegnante curriculare e di sostegno e alle attività della classe;
* favorire la conoscenza di sé e dell’altro, nell’ottica del miglioramento della propria autostima;
* favorire l’acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
* concorrere a coordinare gli interventi con quelli educativi e didattici dei docenti curricolari e di sostegno e alle attività della classe;
* favorire la socializzazione tra pari;
* collaborare all’analisi delle richieste delle famiglie e alla promozione di relazioni efficaci connesse;
* collaborare e partecipare alle uscite giornaliere e visite guidate in connessione all’offerta formativa dell’istituto solo in orario scolastico e per le ore previste da piano di lavoro senza alcun onere aggiuntivo per il Comune**;**
* favorire la comprensione del linguaggio verbale e l’accesso ai contenuti didattici;
* intervenire nei progetti per l’inclusione dell’alunno con disabilità in piccoli gruppi (gruppi di studio, laboratori finalizzati alla partecipazione a manifestazioni varie, ecc.);
* concorrere alla promozione, organizzazione e verifica degli interventi educativi per il raggiungimento di livelli sempre maggiori di autonomia dell’alunno con disabilità;
* intervenire nei programmi individuali per il controllo del comportamento e nell’attuazione di tecniche e procedure finalizzate a migliorare il coinvolgimento dello studente, nelle attività della classe, prevenendo forme di emarginazione o isolamento o comportamenti auto o etero aggressivi.

**Modalità operativa e tempistica**

* Il Servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana.
* Ad ogni utente sarà garantito un massimo **di 12 ore settimanali e, solo per i disabili gravissimi, questo Ente si riserva la possibilità di aumentare tali ore settimanali a seguito della valutazione della relazione attinente al PEI (Piano Educativo Individualizzato) rilasciata dal medico dell’ASP e, in ogni caso, in base alle reali disponibilità di bilancio.**
* 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 potranno essere recuperate esclusivamente, nel limite delle ore settimanali, entro il mese.**

**Art.7 -Responsabilità e copertura assicurativa**

**L’ente gestore:**

* 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.

Art. 8 – Durata e mantenimento dell’Accreditamento

Il presente patto, che presuppone il mantenimento dell’iscrizione nell’elenco Comunale degli Enti accreditati per il servizio ASACOM, avrà la durata triennale dalla data di sottoscrizione del presente patto di accreditamento e avrà validità per gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027.

L’affidamento del servizio avverrà annualmente (anno scolastico), a seguito della scelta della ditta erogatrice, da parte della famiglia dell’utente.

I soggetti iscritti nell’elenco hanno l’obbligo di comunicare, tempestivamente, qualsiasi variazione che comporti la perdita dei requisiti previsti dal presente avviso; in tal caso il Comune procederà alla cancellazione immediata dell’Ente dall’elenco degli enti accreditati.

L’Amministrazione ha la facoltà di rivedere gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi richiesti. Gli enti che saranno accreditati e che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo, dovranno inoltrare, entro **il 15 maggio di ogni anno**, apposita dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante il mantenimento dei requisiti previsti nel presente Avviso.

Qualora vi fossero altri enti interessati, negli anni successivi al primo, possono presentare apposita istanza di accreditamento entro il **mese di aprile di ogni anno,** secondo i requisiti previsti nel presente avviso.

Art. 9 - Penalità

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente Patto, si riserva la facoltà di applicare penalità, che potranno variare da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 a seconda la gravità dell’inadempienza ed alla recidiva, fatto salvo l’obbligo della eliminazione delle carenze o inadempienze contestate, e comunque nei seguenti casi:

* nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'aggiudicatario e da questo non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno, o non sia conforme da quanto previsto dal presente Avviso;
* assegnazione al servizio di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio;
* in caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato;
* esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto di servizio presentato in sede di accreditamento;
* si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente patto;
* non fornisca tutte le prestazioni convenute;
* esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
* non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente patto di accreditamento.

L’applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale l'affidatario avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della stessa.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti, addebitando ogni eventuale spesa all'aggiudicatario, a carico del quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penalità sarà addebitato sui crediti del soggetto accreditato derivanti dal contratto.

Nel caso di applicazione di tre penali, si procederà alla revoca dell'accreditamento.

**ART.10 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI**

**SICUREZZA**

Il soggetto accreditato deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi.

Il soggetto accreditato deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni.

Art. 11 - Tracciabilità

Ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il Soggetto accreditato, ai sensi dell'art. 2, comma 1, della L.R. n,15 del 20/11/2008 e dell'art. 3 della L. n. 136 del 33/08/2010, ha indicato il seguente conto corrente dedicato:

specificando che la persona

delegata ad operare su di esso è .. .

nat....a ..il residente a…………………. .........................

Via/Piazza……………………………………………………………..n°……………………..

C:F…………………………………………………………………

Su detto conto il Comune di Partanna farà confluire le somme liquidate con riferimento al presente Accreditamento.

Art. 12 - Controlli e verifiche

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente disciplinare, nonché l'efficacia e l’efficienza della gestione dei servizi medesimi, è facoltà del Comune di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza dei servizi fomiti dagli Enti accreditati, alle prescrizioni contenute, nell'Avviso e nel presente Patto di Accreditamento. Resta inoltre facoltà dell’Amministrazione Comunale richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento dei servizi e attuare controlli a campione presso le scuole e le famiglie. E' data inoltre facoltà alle famiglie di inoltrare reclami ed osservazioni sull'espletamento dei servizi, rispetto alle quali sarà compito dell'ufficio dei Servizi Scolastici e Politiche Sociali verificare la fondatezza e riferire all'Ente accreditato, il quale sarà chiamato a fornire giustificazioni.

# Art. 13 - Documentazione da presentare

Dopo la sottoscrizione del presente Patto ed entro 10 giorni prima dell’avvio del servizio è necessario presentare: polizza assicurativa; elenco nominativo delle figure professionali con allegati i titoli del personale; piani di lavoro individuali per ogni singolo alunno disabile assistito.

# Art. 14 - Informazioni in materia di tutela dei dati personali

Ai sensi dell’art. 13 del GDPR 679/2016 i dati raccolti verranno acquisiti dalla Stazione Appaltante e trattati anche con l’ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara cui si riferisce il presente disciplinare, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge, come previsto dal testo della normativa richiamata. Il soggetto che fornisce i dati potrà esercitare nei confronti del titolare del trattamento tutti i diritti e le facoltà concesse dal testo normativo prima richiamato;

La Stazione appaltante, non è vincolata dal presente avviso, si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara, di prorogarne la data o di riavviare la procedura, senza che i concorrenti possano reclamare alcuna pretesa al riguardo;

# Art. 15 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente Patto di Accreditamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia e 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.

Partanna …………………………..

Il Responsabile dell’Area IV

Il Legale rappresentante dell'organismo