



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

**ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI CHE EROGANO IL SERVIZIO DI ASSISTENZA
SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO) E ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA ED
ALLA COMUNICAZIONE A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE
SCUOLE STATALI DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO E IN
FAVORE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE SECONDARIE DI
SECONDO GRADO UBICATE SUL TERRITORIO DELL'AMBITO TERRITORIALE C08**

ANNI SCOLASTICI 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029

DISCIPLINARE DI ACCREDITAMENTO

ART. 1 OGGETTO

Oggetto del presente disciplinare è la gestione, tramite il sistema della voucherizzazione, del Servizio di Assistenza scolastica (Sostegno socio-educativo) e l'Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione rivolto agli alunni con disabilità residenti nell'Ambito Territoriale C08 (Comuni di Casapulla, Curti, Grazzanise, San Prisco, San Tammaro, Santa Maria Capua Vetere e Santa Maria La Fossa) frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado e in favore degli alunni con disabilità frequentanti le scuole secondarie di secondo grado presenti sul territorio dell'Ambito Territoriale C08.

Si precisa che il servizio potrà essere erogato anche in favore di alunni non residenti nel territorio dell'Ambito C08, purché frequentanti le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, previa acquisizione impegno di spesa da parte del Comune e/o dell'Ambito Territoriale di residenza a garanzia della copertura finanziaria del servizio.

ART. 2 CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza scolastica (Sostegno socio-educativo) e Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi socio-educativi espletati presso gli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni con disabilità, beneficiari del voucher sociale. Il servizio mira ad affrontare situazioni di disagio e disabilità che necessitino dell'affiancamento, in aggiunta al personale docente, di personale educativo assistenziale adeguato durante la frequenza scolastica.

Il Servizio è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-educativa espletati presso gli Istituti Scolastici frequentati dagli alunni con disabilità, in conformità alle norme in vigore.

La funzione del personale ad esso dedicato è quella di fornire un supporto educativo, "ad personam", intervenendo nel campo delle competenze dell'alunno con disabilità, delle sue relazioni sociali e delle sue autonomie personali.

Dovranno essere garantite le prestazioni, indicate nei Progetti Sociali Individualizzati sottoscritti congiuntamente dal Servizio Sociale professionale e i genitori degli alunni con disabilità e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale, con l'obiettivo di favorire il benessere e la crescita educativa del minore con disabilità all'interno del gruppo classe e, in particolare, quella di supportare, consolidare e sviluppare:

- le competenze relazionali, sociali e comunicative;
- le autonomie personali e la cura del sé;
- l'integrazione col gruppo dei pari e con gli adulti.



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

ART. 3 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità generale del Servizio è quella di garantire il diritto allo studio degli alunni disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche. Le prestazioni del servizio sono quindi orientate a realizzare azioni di integrazione scolastica rimuovendo gli ostacoli al diritto allo studio degli alunni disabili attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali coinvolte per le rispettive aree di competenza.

In modo particolare il Servizio si pone la finalità di promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione. Gli assistenti specialistici (tiflogo, educatore professionale, assistente alla autonomia ed alla comunicazione, interprete della lingua dei segni, CAA) sono in possesso di competenze professionali specifiche inserendosi nelle attività scolastiche secondo un progetto elaborato in base ai bisogni dell'alunno in situazione di disabilità. Hanno il compito di sostenere l'alunno nell'ambito dell'autonomia e della comunicazione, collaborando con il personale della scuola e gli insegnanti ai fini della effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche ed integrano la propria attività a quella di altre figure (docenti curriculari, insegnanti di sostegno e personale ATA), senza sovrapposizioni di compiti e funzioni.

Gli obiettivi degli interventi si definiscono e si differenziano sulla base delle peculiarità di ciascun caso e sono finalizzati alla promozione di una cultura dell'inclusione di tutta la scuola.

3. Obiettivi fondamentali del servizio sono:

- a) favorire e potenziare la socializzazione, la relazione e l'inclusione con i pari;
- b) promuovere e facilitare la comunicazione insegnanti alunni e famiglia;
- c) promuovere e facilitare il percorso di inclusione scolastica dell'alunno;
- d) rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;
- e) agevolare il processo di inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative;
- f) fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- g) favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- h) incentivare e stimolare le capacità relazionali e comunicative;
- i) promuovere e potenziare i diversi livelli di autonomia personale e sociale;
- j) favorire i rapporti tra l'alunno ed il personale scolastico;
- k) favorire la partecipazione nelle diverse attività scolastiche, facilitando l'espressione dei bisogni, valorizzandone le risorse e le potenzialità.

Il Servizio si propone inoltre di attivare collaborazioni con le risorse formali e informali presenti sul territorio per realizzare interventi integrati a favore degli alunni con disabilità.

L'intervento oggetto del presente disciplinare si colloca all'interno del mutato quadro normativo e regolamentare relativo agli interventi finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni con disabilità che ha reso necessaria una revisione del servizio tradizionalmente erogato e una sua rimodulazione, in riferimento alla diversa attribuzione di competenze che è stata disegnata tra soggetti istituzionali. Tale ridefinizione è divenuta oggetto di un Protocollo di intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione, ANCI e organizzazioni sindacali, nel quale si afferma che mentre l'attività di assistenza materiale è di competenza della scuola, "restano nella competenza dell'ente locale quei compiti di assistenza specialistica ai disabili da svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola", come segmento della più articolata assistenza all'autonomia ed alla comunicazione personale prevista all'art.13 della legge 104/92 a carico degli stessi enti locali.

La circolare n. 3390 del 30.11.2001 emanata dal Ministero dell'Istruzione fornisce un quadro completo della normativa e alcune indicazioni operative in merito all'assistenza di base agli alunni con disabilità, riaffermando il principio che la responsabilità di garantire le condizioni per una effettiva integrazione degli alunni con disabilità è di ciascuna scuola. Rimane all'Ente Locale il compito di fornire l'assistenza specialistica da



Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale C08

svolgersi con personale qualificato sia all'interno che all'esterno della scuola, come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3, della Legge 104/92, a carico degli stessi enti.

Le Linee guida regionali approvate con deliberazione di Giunta Regionale n. 423 del 27/07/2016, definiscono le modalità attuative per sostenere il diritto allo studio per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità e per le persone audiolese e videolese.

In ultimo la Riforma della Disabilità D.LGS 62/2024 che introduce nel nostro ordinamento la definizione di "condizione di disabilità", non riconducibile più alla sola presenza di una compromissione della persona, ma al risultato dell'interazione tra la persona, pur con le sue compromissioni, e i vari contesti di vita, che presentando ostacoli possono determinare una restrizione alla sua piena ed effettiva partecipazione nei contesti stessi su base di uguaglianza con tutti gli altri.

ART. 4 PERSONALE DA IMPIEGARE

Per lo svolgimento del servizio il soggetto accreditato dovrà avvalersi –sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante –di personale opportunamente qualificato ed esperto per gli interventi previsti.

Il soggetto accreditato dovrà prevedere l'impiego dei seguenti operatori, dotati delle relative qualifiche professionali:

- Coordinatore (sociologo, psicologo, pedagogista, assistente sociale o educatore professionale, con iscrizione ai relativi albi professionali);
- Educatori Professionali;
- Assistenti all'autonomia e alla comunicazione (ASACOM);
- Operatori specializzati (Esperto in Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA), Interpreti LIS e Tifloghi).

Il personale da impiegare deve essere personale qualificato. Nello specifico:

- Il coordinatore dovrà essere in possesso di Laurea triennale o magistrale nelle classi di settore (es. L-19 per educatori, LM-85 o LM-87 per pedagogisti e assistenti sociali) e deve essere in possesso del titolo di abilitazione all'esercizio della professione, ove previsto, con specifica esperienza professionale;
- L'ASACOM dovrà essere munito di idoneo corso di formazione riconosciuto a livello regionale;
- L'Educatore professionale dovrà essere in possesso di laurea in educazione professionale, nella classe di Laurea L-19 (Scienze dell'educazione e della formazione) o equipollente;
- L'Esperto in Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA) dovrà essere in possesso di Master di primo o secondo livello specifici in CAA e tecnologie assistive e/o di corsi di perfezionamento;
- Il Tiflogo dovrà essere in possesso di master di I livello in scienze tiflogiche o equivalenti.
- L'interprete Lis dovrà essere in possesso di attestato di Interprete LIS.

Il personale impiegato per il servizio di Assistenza Scolastica (sostegno socio-educativo) e per l'Assistenza all'Autonomia ed alla comunicazione non è alternativo a quello dell'insegnante di sostegno, ma complementare.

Il personale non può sostituire l'insegnante di sostegno, unico soggetto deputato alla didattica.

Il soggetto accreditato dovrà inviare al Consorzio al momento dell'attivazione del servizio l'elenco del personale di cui si avvarrà con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti (condanna penale). Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'amministrazione con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.



Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale C08

Il soggetto accreditato dovrà garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli utenti per tutta la durata dell'accreditamento.

Tutto il personale utilizzato non deve avere mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XIII.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di qualifica professionale e appartenenza al soggetto accreditato per l'espletamento del servizio per conto del Consorzio.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003.

Il soggetto accreditato dovrà provvedere, anche su richiesta motivata del Consorzio, alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.

Il personale dovrà possedere una buona conoscenza della lingua italiana, garantire comunicazioni e relazioni efficaci e in generale tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti degli utenti del servizio e delle loro famiglie.

L'impresa accreditata darà attuazione alla normativa in materia di anticorruzione delle pubbliche amministrazioni mediante consegna a ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente disciplinare di copia del d.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e mediante impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori le previsioni ivi contenute (cfr. art. 2, comma 3, citato d.P.R.). In caso di grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dal citato d.P.R. 62/2013, l'accreditamento si intenderà revocato.

ART. 5 COMPITI E FUNZIONI DEL COORDINATORE

Il coordinatore nel servizio di assistenza scolastica e Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione gestisce il personale, organizza le attività di supporto agli alunni e fa da ponte tra la scuola, le famiglie e gli enti locali.

Il Coordinatore dovrà essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo, nonché avere maturato un'esperienza almeno biennale nelle funzioni di coordinamento di servizi e/o progetti.

Il Coordinatore in linea generale si occupa di:

Organizzazione e Gestione del Personale:

- **Abbinamenti:** si occupa di abbinare gli studenti agli operatori (assistenti educativi o specialistici) in base alle competenze e alle specifiche necessità degli alunni.
- **Supervisione:** Monitora il lavoro degli operatori e verifica la corretta erogazione delle ore previste.
- **Turni e presenze:** Gestisce le sostituzioni in caso di assenza e organizza il monte ore settimanale in raccordo alle Istituzioni Scolastiche.

Rapporti con le Istituzioni:

- **Raccordo scuola-ente:** Collabora con i Dirigenti Scolastici e i docenti per armonizzare l'assistenza con la didattica.



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

- **Monitoraggio:** Trasmette i fogli firma, le relazioni e i prospetti riepilogativi delle ore svolte dal personale al Consorzio ed è tenuto a segnalare a quest'ultimo eventuali disservizi.

Inoltre il Coordinatore:

- dovrà essere reperibile telefonicamente dal Consorzio nelle ore/giorni di espletamento del servizio;
- dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto del soggetto accreditato rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio;
- sarà responsabile della programmazione e organizzazione delle attività;
- dovrà informare in modo sollecito il Consorzio circa gli eventuali problemi insorgenti, di qualsiasi entità/natura essi siano;
- sarà responsabile delle attività svolte dagli operatori ivi compresa la gestione delle assenze degli alunni e degli operatori e la sostituzione in caso di assenze di questi ultimi;
- dovrà essere presente agli incontri di verifica sul servizio che verranno programmati dall'assistente sociale del Consorzio (indicativamente 3 incontri annuali della durata media di 1 ora ciascuno), nonché, se richiesto, alle riunioni di monitoraggio dei casi con il personale di cui al precedente articolo;
- dovrà operare in stretta collaborazione con le assistenti sociali del Consorzio con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo e verificare eventuali difficoltà onde assicurare una corretta conduzione del servizio;
- dovrà effettuare una verifica trimestrale degli interventi e dei risultati raggiunti favorendo, particolarmente, l'analisi delle nuove esperienze, che costituiranno il nuovo bagaglio progettuale per l'attuazione di nuovi percorsi finalizzati all'inclusione scolastica e sociale;
- dovrà rivestire il ruolo di responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy) a norma del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003.

ART. 6 COMPITI E FUNZIONI DEGLI EDUCATORI PROFESSIONALI

L'educatore professionale nel servizio di assistenza scolastica sostiene l'inclusione degli alunni con disabilità o fragilità, occupandosi di promuovere l'autonomia personale, la partecipazione dell'alunno con disabilità o in situazioni di vulnerabilità all'interno della classe. L'educatore professionale favorisce la collaborazione con la scuola e la famiglia.

Le funzioni principali riguardano tre aree:

- Funzione educativa: progetta interventi per sviluppare le potenzialità relazionali e cognitive dell'alunno.
- Funzione di mediazione: facilita la comunicazione e l'interazione tra l'alunno, il gruppo dei pari e i docenti.
- Funzione di orientamento: stimola l'autonomia personale e sociale per preparare lo studente alla vita adulta.

Le attività principali sono le seguenti:

- Sostegno all'autonomia: Aiuta l'alunno nelle attività quotidiane a scuola sostenendolo nell'organizzazione dello studio, nello spostamento, nella gestione del materiale scolastico e nella gestione delle sue emozioni.



Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale C08

- Mediazione e relazione: Favorisce il legame e il dialogo tra l'alunno e i compagni di classe, riducendo il rischio di isolamento favorendo l'integrazione del minore all'interno delle attività della classe e durante i momenti ricreativi.
- Facilitazione della comunicazione: Supporta lo studente a esprimere i propri bisogni e a comprendere le spiegazioni.
- Raccordo con la famiglia e i servizi: Mantiene costanti i rapporti con le insegnanti e con il personale scolastico.
- Monitoraggio continuo: osserva i progressi dell'alunno e compila relazioni periodiche per il coordinatore e i servizi sociali

Nello specifico le attività dell'Educatore Professionale sono le seguenti:

- supporta l'alunno nelle sue difficoltà e promuovere la sua autonomia, proponendo strategie per perseguire le finalità formative e di sviluppo complessivo della persona;
- stimola le attitudini espressive, manipolative, costruttive, finalizzate a valorizzare le potenzialità individuali degli alunni con disabilità;
- garantisce idonei supporti di natura socio-relazionale che mirano all'inclusione scolastica e sociale degli alunni con disabilità;
- sostiene i livelli di attenzione degli alunni con disabilità attraverso l'utilizzo di strategie, tecniche, ausili personalizzati;
- favorisce lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con il gruppo dei pari, con il personale docente e non;
- coopera nelle attività tese a fornire stimoli adeguati allo sviluppo di competenze psico-motorie, linguistiche, intellettive;
- facilita il flusso informativo tra le famiglie degli alunni con disabilità e gli operatori al fine di contribuire alla comprensione delle esigenze degli alunni con disabilità;

ART. 7 COMPITI E FUNZIONI DELL'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE (ASACOM)

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione si occupa, attraverso una metodologia di lavoro specifica, del processo di autonomia personale, di comunicazione e integrazione dei soggetti.

I compiti dell'assistente all'autonomia comunicazione si sostanziano in:

- 1) Attività dirette con l'alunno;
- 2) Attività di programmazione e verifica.

Attività dirette con l'alunno a carattere assistenziale ed educativo:

- attività finalizzate al raggiungimento delle autonomie con **esclusione** dell'assistenza igienico personale e/o materiale la cui competenza rimane in capo agli Istituti scolastici, e non rientrano tra gli obiettivi di autonomia dell'assistenza A.S.A.C.O.M;
- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- vigilanza e controllo di comportamenti auto o etero-aggressivi;
- sviluppo di conoscenze dello spazio, del tempo;
- sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.

Ancora l'Assistente all'autonomia ed alla comunicazione svolge le seguenti mansioni:

- sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale;
- educazione all'uso di strumenti protesici e ausili;



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

- svolgimento di programmi individuali per il controllo del comportamento;
- appoggio in attività manuali, motorie, teatrali, espressive;

Rientrano ancora tra i compiti dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione:

- a) la collaborazione con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno con disabilità a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative;
- b) la collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;
- c) l'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.

Attività di programmazione e verifica

- Acquisisce conoscenze sull'alunno con disabilità in modo da possedere un quadro delle risorse oltre che dei deficit;
- Costruisce il proprio piano di lavoro a partire dalle esigenze del soggetto e dal piano educativo individualizzato;
- Interagisce con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti di classe, docente di sostegno, personale ausiliario);
- Propone attività quanto ritiene utile, opportuno e vantaggioso per il soggetto;

ART. 8 COMPITI E FUNZIONI DEGLI OPERATORI SPECIALIZZATI

L'esperto in Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA) nel servizio di assistenza scolastica e Assistenza all'autonomia ed alla comunicazione supporta gli alunni con bisogni comunicativi complessi, occupandosi di progettazione di interventi inclusivi, creazione di materiali dedicati e raccordo con il team docenti.

Attività Principali:

- Creazione di materiali: Sviluppo di tabelle di comunicazione, libri in simboli e storie adattate.
- Supporto alla didattica: Adattamento dei contenuti scolastici per renderli accessibili e comprensibili.
- Lavoro in rete: Collaborazione attiva con il gruppo docenti per favori l'integrazione degli alunni con disabilità;
- Formazione del team: Affiancamento e orientamento agli insegnanti e agli operatori scolastici per l'uso degli ausili

Gli Interpreti LIS e Tifloghi sono professionisti dell'inclusione che supportano le persone con disabilità sensoriali, occupandosi rispettivamente della traduzione in lingua dei segni per i sordi e dell'educazione e riabilitazione visiva per i non vedenti. Nello specifico gli interpreti LIS traducono in tempo reale tra la lingua parlata e la lingua dei segni (o in modalità tattile LIST), permettendo agli alunni con disabilità uditive di comunicare con il gruppo dei pari e con i docenti, i Tifloghi comprendono il dattilobrillo, la tavoletta Braille e il cubaritto.

ART. 9 ORARIO E GIORNI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere garantito per tutta la durata dell'accreditamento, senza soluzione di continuità, e sarà articolato e garantito durante gli orari scolastici e nei mesi di apertura delle scuole.

Il servizio dovrà essere svolto da un adeguato numero di operatori rispetto all'utenza che verrà indicata e in modo continuativo. L'orario di ogni operatore verrà articolato in base alle effettive esigenze di ogni soggetto



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

disabile, coerentemente con l'organizzazione scolastica di ogni plesso e in modo funzionale a realizzare gli obiettivi del servizio.

L'orario di servizio ha inizio dal momento in cui l'operatore si presenta presso l'Istituto Scolastico di riferimento e la durata è stabilita nel PSI.

È a carico dell'operatore accreditato ogni onere per il raggiungimento delle sedi indicate per l'effettuazione dell'intervento.

ART. 10 OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato in linea generale deve garantire:

- la continuità del servizio, organizzando le opportune sostituzioni senza soluzione di continuità per ferie, malattie programmate, ecc.; provvedere tempestivamente (e comunque non oltre le 24 ore dal fatto impeditivo) alla sostituzione del proprio personale impedito all'effettuazione delle prestazioni (es. per malattia, infortunio o altro impedimento non programmato); il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti richiesti dal presente disciplinare per il personale; di ogni sostituzione dovrà essere data tempestiva informazione via mail al Consorzio;
- l'impiego di personale che sia in possesso dei titoli di studio e professionali richiesti, che sia di buona condotta morale e civile che mantenga un contegno riguroso e corretto sia nei riguardi degli utenti, sia del personale scolastico, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli alunni;
- che il personale sia dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio;
- la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio;
- la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Consorzio. Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Consorzio, con le qualifiche professionali anche tramite posta elettronica.;
- la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio. Esso dovrà procedere alla stipula di una adeguata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso terzi ed Infortunio.

Il soggetto accreditato sarà obbligato ad espletare le prestazioni che gli verranno richieste dal Consorzio in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie, nel corso della durata dell'accREDITAMENTO. Pertanto il corrispettivo dovuto verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore effettivamente erogate perché conformi al PSI.

Il soggetto accreditato dovrà garantire l'avvio del servizio entro 5 giorni (3 in caso di urgenza) dal verbale di consegna da parte dell'assistente sociale del Consorzio;

Il soggetto accreditato dovrà garantire il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente;

Il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere, a seguito dell'inserimento nell'Albo in esame, apposito "Patto di accREDITAMENTO".



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

L'accreditamento ha validità per l'anno scolastico 2026-2027, e potrà essere rinnovato per un ulteriore anno scolastico previa verifica dei requisiti dei soggetti accreditati.

ART. 11 RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Il soggetto accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.

In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento dell'inizio dell'accreditamento, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.

Il presente affidamento è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato e il personale del Consorzio accreditante o di datori di lavoro diversi già presente e operante nell'ambito delle prestazioni in argomento. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).

Il soggetto accreditato sarà tenuto a trasmettere il "Documento di valutazione dei rischi" afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'operatore nell'esecuzione del servizio in oggetto.

Nello svolgimento delle attività, il personale impiegato dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, la qualifica professionale e l'indicazione del soggetto accreditato (datore di lavoro) per l'espletamento del servizio per conto del Consorzio.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il soggetto accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'accreditamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed 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.

Il Consorzio potrà richiedere al soggetto accreditato in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, il Consorzio acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'impresa accreditata sia al momento dell'inizio dell'accreditamento, che in qualsiasi altro momento risulti necessario al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC). Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la revoca dell'accreditamento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.



Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale C08

Si intendono richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge dettate in materia di contratti pubblici in merito all'intervento diretto della stazione appaltante (qui da intendersi come il soggetto "accreditante") in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, il Consorzio potrà richiedere al soggetto accreditato (che dovrà immediatamente provvedere) di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 11, comma 6, d.lgs. 36/2023; in caso di mancato riscontro da parte dell'accreditato, tali documentazione/informazioni verranno richieste direttamente al/i lavoratore/i interessato/i. Laddove, entro il termine all'uopo assegnato, l'accreditato non regolarizzi le inadempienze retributive accertate né contesti formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, il Consorzio potrà pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'accreditato e/o dalla garanzia di cui all'art. 11, riservandosi altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del patto di accreditamento.

In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'accreditata dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, il Consorzio potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato.

In generale il Consorzio potrà chiedere in qualsiasi momento sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento delle prestazioni, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 13 – COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 41, COMMA 13, D.LGS. 36/2023 e ssmmm.i.)

Riguardo al costo del personale si precisa che il presente servizio è considerato ad alta intensità di manodopera.

Ai fini dell'art. 41, comma 13, d.lgs. 36/2023, si precisa che l'ente accreditante nel determinare l'importo del voucher ha preso come riferimento la tabella ministeriale relativa al Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, di cui al Decreto Direttoriale 14 giugno 2024 n. 30 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, avente ad oggetto il costo medio orario del personale dipendente. In particolare:

- ha individuato i livelli di inquadramento D1, D2 ed E1 come quelli compatibili con le prestazioni qui richieste;
- ha escluso l'indennità di turno, non essendo nel caso di specie prevista articolazione oraria su turni;
- ha calcolato il costo orario corrispondente ai tre livelli e la loro media qui convenzionalmente assunta quale parametro di riferimento e indice di adeguatezza dell'importo del voucher;

3. Fanno carico al soggetto accreditato, e pertanto si intendono compresi nell'importo del voucher, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali, agli spostamenti ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Tutti i lavoratori assunti, saranno inquadrati nelle seguenti categorie del CCNL Cooperative Sociali o equivalente, come specificato di seguito:

PERSONALE	Livello inquadramento tabella ministeriale
ASACOM	D1
Educatore, Tiflogo, Interprete LIS, CAA	D2



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

Coordinatore	E1
--------------	----

ART. 14 MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il valore orario del voucher resterà fisso ed invariabile nella misura prevista nell'avviso di accreditamento, ossia € 24,11 oltre IVA se dovuta in relazione alla configurazione giuridica del soggetto accreditato.

L'importo è comprensivo dei seguenti elementi:

- costo personale;
- spese generali di gestione;
- costi per la sicurezza.

Il soggetto accreditato è tenuto ad emettere regolare fattura elettronica, come previsto nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007).

Il soggetto accreditato presenterà con cadenza mensile ai competenti uffici dell'Ente regolare fattura elettronica previa presentazione di scheda, su modello fornito dal Consorzio, riportante i riferimenti della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, il mese di riferimento, i nominativi degli utenti, il Comune di residenza, le ore effettuate per ciascuno e il costo orario a carico del Consorzio.

La liquidazione del valore del voucher riconosciuto ai beneficiari, posto a carico del Consorzio, verrà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo e previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente disciplinare.

Prima di procedere a ciascun pagamento, l'Amministrazione acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'accreditato in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.

In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere in sede di Patto di accreditamento apposito impegno di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010, l'accreditamento si intenderà revocato di diritto.

Il soggetto accreditato è, altresì, obbligato a trasmettere ai fini della rendicontazione la documentazione indicata nell'avviso "Interventi per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità" approvato dalla Regione Campania con decreto dirigenziale n. 1324 del 1.08.2025, in attuazione della D.G.R. n. 86 del 24/02/2025.

ART. 15 RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 indicando il responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy), al quale il Consorzio, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

In particolare all'accreditato è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e si impegna a custodire i dati personali e a non diffondere dati e informazioni inerenti agli utenti, di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n. 196/03 - come modificato dal D.Lgs. n. 101/18 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'ufficio di piano impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati.



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dall'Operatore Economico accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni.

Il Consorzio, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'Operatore Economico accreditato nello svolgimento delle prestazioni, nel rispetto della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nonché dell'art. 35 del d.lgs. 36/2023.

In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti ai soggetti accreditati verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di accreditamento 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 dei 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.

ART. 16 CONTROLLI E RELAZIONE ANNUALE

Al Consorzio è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dal soggetto accreditato in attuazione del presente disciplinare, da esercitarsi nelle forme più opportune.

Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti a cadenza periodica, di norma trimestrale, dall'assistente sociale del Consorzio referente del servizio di assistenza scolastica (sostegno socio-educativo) e dal coordinatore indicato dalla accreditata.

Il Consorzio potrà comunque, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o raccogliere informazioni sul rispetto degli orari e in generale sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa del soggetto accreditato entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard del servizio previsti dal presente disciplinare.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.

Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta del Consorzio, l'accreditata dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati o privo dei requisiti di cui al precedente art. 4.

L'impresa accreditata è tenuta a fornire Consorzio una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti.

ART. 17 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, al Consorzio od a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del soggetto accreditato.

2. In particolare, in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione in relazione a fatti verificatisi in vigenza del presente accreditamento, l'accreditato risponderà per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni di cui al presente disciplinare e quindi solleverà l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità.



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

3. L'accreditato dovrà esibire polizza RCT/RCO, o appendice di estensione/precisazione emessa su polizza RCT/O già in corso, che tenga indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi nell'espletamento dell'attività svolta, compresa la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere. Nel novero di terzi devono essere espressamente richiamati gli utenti del servizio, ivi comprendendo le famiglie che si avvalgono dell'attività.

Inoltre detta polizza dovrà tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) quale civilmente responsabile:

a. ai sensi degli arti 10 e 11 d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, nonché ai sensi del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., per gli infortuni, comprese le malattie professionali, sofferti dai propri prestatori di lavoro dipendenti ed addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione. La società di assicurazione dovrà obbligarsi a tenere indenne la contraente dalle somme richieste dall'I.N.A.I.L. a titolo di regresso nonché dagli importi richiesti a titolo di maggior danno dal danneggiato e/o dai suoi aventi diritto;

b. ai sensi del codice civile a titolo di risarcimento di danni (danno biologico e danno morale compresi) eventualmente non rientranti nella disciplina del d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 e del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., cagionati ai prestatori di lavoro di cui al precedente punto a. per morte e per lesioni personali dalle quali sia derivata una invalidità permanente, comprese le malattie professionali, calcolato sulla base delle tabelle di cui alle norme legislative che precedono.

5. La polizza di cui sopra deve inoltre prevedere quanto segue:

- l'esclusione dell'esercizio dell'azione di rivalsa nei confronti del Consorzio;
- massimale di responsabilità civile verso terzi non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro;
- massimale di responsabilità civile verso prestatori di lavoro non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro e ad € 1.000.000,00 per persona

6. A maggior chiarimento e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la garanzia s'intende estesa ad attività socio-assistenziali: la responsabilità per tutte le attività istituzionali di contenuto socio-assistenziale svolte a favore di adulti, anziani o minori anche se non autosufficienti o portatori di disabilità fisico o mentale, nonché di soggetti socialmente svantaggiati, in virtù di convenzioni, deliberazioni, determinazioni ed anche semplicemente di fatto.

7. L'esistenza di tale polizza non libera l'Operatore Economico accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 18 PENALI

1. Il soggetto accreditato, nell'esecuzione delle prestazioni, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alla legge e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente disciplinare, nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dal Consorzio.

2. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concreti il presupposto per la revoca dell'accreditamento in base a quanto disposto nel successivo articolo, il Consorzio avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

a) ritardo, dovuto a responsabilità dell'accreditato, nei tempi di attivazione di un nuovo caso:

- € 100,00/giorno per i primi 5 giorni;



Consorzio dei servizi sociali e socio-sanitari dell'Ambito Territoriale C08

- € 200,00/giorno dal 6° al 10° giorno;

oltre il decimo giorno di ritardo, il Consorzio si riserva di revocare l'accreditamento;

b) mancata sostituzione tempestiva del personale impedito:

- da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;

c) mancato rispetto degli orari, non giustificato da impedimenti oggettivi e dimostrabili, non dipendenti dall'accreditato:

- da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;

d) utilizzo di personale privo dei requisiti richiesti:

- € 400,00 per la prima contestazione;

oltre la prima contestazione, il Consorzio si riserva di revocare l'accreditamento;

f) inadeguatezza del comportamento del personale:

- da € 50,00 a € 150,00 in ragione della gravità del comportamento, per ogni contestazione.

3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempimento, trasmessa a mezzo PEC, alla quale il soggetto accreditato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, il Consorzio adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'accreditato a mezzo PEC.

4. L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato.

5. È in ogni caso fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, al soggetto accreditato per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di revocare l'accreditamento per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

ART. 19 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'inadempimento grave da parte del soggetto accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accreditamento. In particolare l'accreditamento verrà revocato nei seguenti casi:

a) fallimento del soggetto accreditato;

b) cessione dell'azienda, ove il Consorzio non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda; frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;

c) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per l'accreditamento e per lo svolgimento delle attività ivi previste;

d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;

e) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;



**Consorzio dei servizi sociali
e socio-sanitari
dell'Ambito Territoriale C08**

f) mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'“Istanza e dichiarazione sostitutiva” (Allegato A);

g) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;

h) in caso di ritardo eccedente i 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi - rispetto ai tempi previsti per l'attivazione dei nuovi casi - per fatti imputabili al soggetto accreditato;

i) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;

j) mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);

k) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 6, comma 5, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;

l) negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente disciplinare e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.

2. La revoca si verificherà di diritto quando il Consorzio dichiarerà per iscritto via PEC al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.

3. Inoltre, qualora si verificassero, da parte del soggetto accreditato, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una sola delle disposizioni contenute nel presente disciplinare, il Consorzio potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, revocare l'accreditamento.

4. In caso di revoca di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore del soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione delle prestazioni.

5. È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

1. Al soggetto accreditato è consentito recedere dall'accreditamento in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a due mesi, a mezzo di PEC.

ART. 21 RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare e nel bando di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.

2. Il soggetto accreditato è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente e durante l'accreditamento, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Francesca Palma