



**COMUNE DI FONTE NUOVA**  
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

SERVIZI SOCIALI

**ALLEGATO A**

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO, IN VIA SPERIMENTALE, DI ORGANISMI PRESSO IL REGISTRO UNICO ACCREDITATI SCUOLA (RUAS) DEL COMUNE DI FONTE NUOVA, AL FINE DI CONSENTIRE LA SCELTA DA PARTE DELLE FAMIGLIE DELL'ORGANISMO EROGATORE DEL "SERVIZIO EDUCATIVO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, ALL'AUTONOMIA E ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE CON DISABILITÀ" BIENNIO 2024/2026 RINNOVABILE PER IL BIENNIO 2026/2028

**DOCUMENTO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**Art. 1 - Oggetto del Servizio e destinatari**

Il presente Documento Tecnico Descrittivo e Prestazionale disciplina, mediante l'esperimento della procedura aperta per l'Accreditamento di Organismi presso il Registro Unico Accreditati Scuola (RUAS), il "Servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità" di Fonte Nuova così come disciplinato dal Regolamento del Servizio approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 21.06.2023, nonché secondo quanto previsto dalle Linee Guida approvate dalla Deliberazione Della Giunta Comunale n. 109 del 28.07.2023.

Per poter rispondere in modo efficace ai primari obiettivi di qualità, continuità, uniformità del servizio, tale procedura sperimentale sarà oggetto di monitoraggio e aggiornamento costante. Il servizio si realizza mediante la figura dell'Operatore Educativo per l'Autonomia e la Comunicazione (OEPAC) e non comporta alcun onere per la famiglia.

Il servizio viene svolto, in termini sia qualitativi che quantitativi, in base a quanto previsto nel Progetto Individuale di cui all'art. 14 comma 2 della Legge 328/2000 redatto sulla base del Profilo di funzionamento, su richiesta e con l'attivo coinvolgimento della famiglia. Il Progetto Individuale è volto a realizzare la piena integrazione degli alunni/e con disabilità e deve essere predisposto sulla base delle specifiche esigenze dell'individuo, della libertà di scelta da parte delle famiglie e alla luce delle indicazioni contenute nella Diagnosi funzionale e nel profilo di funzionamento, nonché delle decisioni assunte durante il GLO nella stesura del PEI.

Il servizio viene reso per come definito e disciplinato dalla normativa vigente e dal Regolamento in materia di "Servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità" approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 36 del 21/06/2023 (di seguito "Regolamento").

Il servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità è destinato agli alunni/e con disabilità certificata o in via di certificazione, ai sensi dell'art. 3 della legge 104/92 frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I

grado statali e paritarie presenti nel territorio del Comune di Fonte Nuova, in possesso dei seguenti documenti:

1. Certificato di Integrazione Scolastica (CIS), rilasciato dal Servizio Tutela della Salute Mentale e della Riabilitazione in Età Evolutiva (TSMREE) della ASL di competenza ovvero dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare, per le tipologie di disabilità dalla stessa seguite o valutate; dal certificato deve risultare la necessità del servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità per la frequenza scolastica;
2. Verbale di "accertamento dell'handicap" come definito dall'art. 3 della Legge n. 104/1992 e dall'art. 5, comma 3 del D. Lgs. n. 66/2017.
3. Il profilo di funzionamento rilasciato dal TSMREE Asl Roma 5;
4. Il documento di identità e il codice fiscale del minore e di chi ne fa le veci (genitore/tutore).

Gli alunni/e con disabilità in via di certificazione ai sensi dell'art. 2 del Regolamento saranno ammessi al servizio previa attenta valutazione dell'équipe multidisciplinare, formata dal Servizio Sociale comunale, dal TSMREE e dall'Istituto scolastico di riferimento.

Oltre ai destinatari diretti del servizio, sono individuati i destinatari indiretti nei seguenti soggetti: le famiglie, che esprimono l'esigenza di un supporto al fine di favorire l'integrazione e le potenzialità di crescita dei figli; gli Istituti scolastici statali e paritari ai quali viene erogato un servizio di supporto alla loro azione educativo-didattica con operatori qualificati e che, di comune accordo con gli affidatari del servizio e il Comune, pianificano l'intervento del personale OEPAC in favore degli alunni/e aventi diritto con il coinvolgimento delle famiglie; tutti gli alunni/e che, grazie all'esperienza dell'inclusione, ricevono uno stimolo a crescere nell'accoglienza delle diversità di ciascuno.

## **Art. 2 - Soggetti coinvolti**

Il Dirigente del Settore Amministrativo ed Economico – Finanziario Dr.ssa Cristina Luciani in collaborazione con il RUP Dr.ssa Fulvia Moriconi in quanto soggetti responsabili della procedura di accreditamento e di approvazione del RUAS.

Gli Uffici Servizi Sociali e Pubblica Istruzione del Comune di Fonte Nuova presso cui viene costituito un Tavolo Tecnico permanente con il compito di verificare i requisiti necessari ai fini dell'ammissibilità o meno al Registro sulla base della procedura indicata nelle Linee Guida approvate dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 28/07/2023.

Le famiglie che, a seguito della libera scelta basata sulle proprie valutazioni, devono individuare l'Organismo, tra quelli proposti.

L'Organismo sarà convenzionato a seguito della libera scelta operata dalle famiglie, come indicato dall'art. 5 dell'Avviso Pubblico.

## **Art. 3 - Durata dell'Accreditamento**

La durata dell'Accreditamento al RUAS è riferita al biennio scolastico 2024/2026 rinnovabile per il successivo biennio scolastico 2026/2028.

#### **Art. 4 - Finalità del servizio educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità**

Il servizio è istituito a beneficio degli alunni/e con disabilità aventi diritto, concorre all'effettiva attuazione del diritto allo studio ed è volto a garantire, ai sensi degli artt. 12, 13, 14, 15 della Legge n. 104/1992, l'erogazione degli interventi educativi volti ad accrescere e a garantire l'autonomia e l'inclusione scolastica degli alunni/e con disabilità. Si connota come il complesso delle attività di supporto agli alunni/e con disabilità, finalizzate a favorire l'autonomia e l'inclusione scolastica degli stessi ed è svolto secondo quanto indicato nel nuovo Regolamento e secondo quanto stabilito dalla Deliberazione della Regione Lazio n. 223 del 3 maggio 2016 "*Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio. Attuazione L.R. 11/2016*" come modificata dalla deliberazione della Regione Lazio n. 88 del 28 febbraio 2017. Il servizio deve essere svolto nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui al D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii..

L'operatività del servizio, in attuazione del Progetto Individuale, prevede interventi di assistenza fisica e di relazione ed è finalizzata: al supporto dell'attività didattica-educativa interna e all'inclusione in aula e/o nel gruppo classe, prevenendo situazioni di isolamento; al supporto nelle attività finalizzate allo sviluppo dell'autonomia personale e al potenziamento delle abilità residue e socializzanti; a favorire la mediazione nelle comunicazioni verbali e non verbali; a contribuire al raggiungimento di un equilibrato rapporto con l'ambiente; alla vigilanza, all'accompagnamento e all'assistenza; all'ausilio nell'alimentazione quale momento educativo ed inclusivo cui partecipa anche l'OEPAC; a facilitare l'inserimento sul piano sociale durante gli accompagnamenti ai servizi educativo-scolastici promossi e realizzati dalla scuola per lo svolgimento di attività ludiche laboratoriali, culturali e sportive previste dal Piano educativo individuale (PEI); a favorire l'autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno) anche attraverso la cura dei rapporti di rete con le strutture ricreative, culturali anche extra-curricolari, scolastiche e della comunità territoriale.

#### **Art. 5 - Requisiti minimi del servizio e penali**

1. I compiti dell'OEPAC sono dettagliatamente specificati nell'art. 11 del Regolamento a cui si rinvia.
2. L'Organismo deve:
  - garantire, in caso di assenza, la sostituzione del personale entro 2 ore dall'inizio delle lezioni, nonché darne tempestiva comunicazione alla famiglia;
  - garantire, in caso di assenza superiore ad un giorno, la sostituzione tramite personale preventivamente individuato;
  - garantire, anche in caso di assenza del coordinatore, il coordinamento del servizio;
  - prevedere 20 ore annue minime di formazione del personale, concernente le specifiche competenze, presso Enti di Formazione, Cooperative o Associazioni che abbiano attivato corsi di formazione riconosciuti dalle Regioni, dal Ministero dell'Istruzione o da Università, attestandone al Comune di Fonte Nuova la frequenza;
  - dedicare un numero di telefono a disposizione dell'utenza;
  - impegnarsi a mantenere, per quanto possibile, lo stesso personale assegnato al singolo alunno/a al fine di garantire la continuità del servizio nel passaggio da un anno scolastico all'altro e da un ciclo scolastico al successivo;

- garantire un'articolazione oraria del servizio, anche dei momenti di compresenza sostegno/integrazione;
  - assicurare flessibilità e capacità di rimodulare le attività previste in base alla tipologia di alunni/e e alle esigenze rilevate nei contesti scolastici, nonché in caso di assenza degli alunni/e;
  - assicurare la presa in carico dei singoli alunni/e coordinandosi con la scuola ed eventualmente con la ASL per eventuali approfondimenti clinici sui singoli alunni/e e con il Servizio Sociale comunale.
3. L'Amministrazione irroga le sanzioni previste nei documenti allegati all'Avviso Pubblico, in caso di disservizio fino alla cancellazione dal RUAS per reiterati e gravi inadempimenti tra i quali:
- interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
  - sospensione temporanea reiterata del servizio per ingiustificato motivo;
  - gravi o reiterate violazioni degli obblighi della convenzione sottoscritta con il Comune, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non sanate a seguito di diffide formali da parte del Comune;
  - inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche attinenti al servizio;
  - impiego di personale professionalmente non correttamente inquadrato o non idoneo a garantire il servizio richiesto, secondo quanto previsto dal Regolamento;
  - cessione a terzi della convenzione;
  - perdita dei requisiti, generali o specifici, necessari per il mantenimento dell'iscrizione al RUAS;
  - perdurare delle situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo dell'utente e, una volta definite le modalità di valutazione di qualità del servizio, esito negativo delle valutazioni;
  - inosservanza delle condizioni contrattuali, normative e retributive previste per i lavoratori e le lavoratrici e, nel caso di cooperative, anche dei soci lavoratori.
4. Il Comune di Fonte Nuova, di concerto con i soggetti coinvolti, definisce un sistema di qualità che si basi sia sul monitoraggio e valutazione per garantire l'efficacia che sull'implementazione progressiva dei livelli di qualità del servizio. Tale sistema sarà costruito sulla definizione di indicatori uniformi su tutto il territorio cittadino, anche tramite la somministrazione alle famiglie beneficiarie del servizio del questionario sulla "*Customer Satisfaction*", ai fini del perseguimento del continuo miglioramento del servizio.

#### **Art. 6 Le procedure a cura delle strutture territoriali**

1. La modalità per l'individuazione degli Enti gestori del servizio fa riferimento ai seguenti principi:
  - Il diritto per la famiglia di poter effettuare la sua libera scelta in merito all'Ente gestore del servizio;
  - la necessità per tutti i soggetti coinvolti di avere un sistema funzionale e stabile che possa garantire agli alunni/e la continuità educativa, ai lavoratori stabilità lavorativa e una formazione continua, e agli uffici un'organizzazione che permetta di costruire interventi maggiormente qualitativi e rispondenti alle specifiche esigenze dell'utenza.
2. All'esito dell'approvazione del Registro, il Comune pubblica l'elenco degli iscritti aventi titolo.

3. Il Dirigente del Settore Amministrativo ed Economico - Finanziario comunica ai Dirigenti Scolastici l'elenco degli Organismi iscritti al Registro comunale accreditati.
4. Ogni anno il Comune, con l'ausilio dei Dirigenti Scolastici, invita le famiglie ad effettuare la scelta dell'Ente gestore al fine di individuare l'Organismo e/o gli Organismi con i quali stipulare la convenzione per il relativo anno scolastico. Alle famiglie vengono fornite le informazioni relative alle caratteristiche degli Organismi inseriti nel Registro comunale, rendendo disponibile il documento tecnico, elaborato dagli Organismi in fase di iscrizione al RUAS e la Carta dei Servizi, così da poter effettuare la propria scelta tra quelli accreditati nell'ambito territoriale di riferimento.
5. Le famiglie esprimono la loro scelta sulla base di valutazioni in ordine alle proprie esigenze e la comunicano, nell'ordine di preferenza. È consentito ad ogni famiglia di modificare la scelta per gli Organismi accreditati al termine di ogni anno scolastico.
  
6. Ai fini dell'affidamento del servizio, per assicurare la piena ed efficace organizzazione, è necessario che l'Organismo sia stato scelto dal maggior numero delle famiglie di alunni/e, iscritti presso lo stesso Istituto scolastico.
7. Il Comune di Fonte Nuova – tramite il Tavolo Tecnico, acquisita l'individuazione degli Organismi per l'anno scolastico successivo, definisce l'organizzazione del servizio erogando le ore di assistenza ai singoli alunni/e, in base al progetto individuale e al PEI e, nelle fasi successive, è tenuta ad adeguare le ore che dovessero richiedersi per variazioni a diverso titolo verificatesi quanto più tempestivamente possibile e secondo le risorse finanziarie dell'Ente comunale.
8. Ciascun Organismo scelto dalle famiglie stipula la convenzione con il Comune per un anno scolastico, conseguentemente il Comune è chiamato a verificare annualmente la sussistenza dei requisiti prima della stipula della successiva convenzione.
9. Sono a cura del Comune di Fonte Nuova le procedure:
  - Di consultazione e interlocuzione con le famiglie, sia nella scelta dell'Ente gestore che nello svolgimento del progetto educativo personalizzato;
  - Di verifica annuale dei requisiti amministrativi di legge;
  - Di impegno fondi a favore dell'Organismo e/o dei diversi Organismi;
  - Di sottoscrizione di specifica convenzione;
  - Di coordinamento delle azioni di raccordo fra i soggetti coinvolti;
  - Di liquidazione delle competenze a seguito di rendicontazione, previa verifica delle spese.

#### **Art. 7 - Obblighi del soggetto convenzionato**

L'Organismo convenzionato si impegna a:

- svolgere le prestazioni previste nel Regolamento, nonché nel documento tecnico presentato al Comune di Fonte Nuova all'atto dell'accREDITAMENTO, come dettagliate nelle Linee Guida;
- garantire i requisiti minimi essenziali del servizio, come dettagliati nelle Linee Guida;

- mantenere tutti i requisiti di idoneità per l'erogazione del servizio dichiarati in sede di Domanda di Accreditamento al RUAS ed ogni altra dichiarazione resa ai fini dell'accREDITamento;
- dotarsi di operatori che abbiano le qualifiche professionali previste in relazione alla tipologia del servizio da erogare, secondo quanto previsto dal Regolamento, nonché garantire il corretto inquadramento del personale nel rispetto dei vigenti CCNL;
- presentare, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, in qualsiasi momento del periodo di vigenza della convenzione, copia di tutti i documenti atti a verificare il corretto trattamento economico e giuridico degli operatori impegnati;
- osservare le disposizioni di legge vigenti preordinate alla tutela della salute dei lavoratori e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, contenute nel D.lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e comunicare al momento della stipula della convenzione, il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
- osservare le norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone disabili (L. n.68 del 12.03.1999);
- osservare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione delle attività espletate e non far uso, né direttamente, né indirettamente, per proprio tornaconto e per quello di terzi, delle informazioni di cui si viene a conoscenza in relazione alle attività realizzate;
- trasmettere al RUP del Servizio OEPAC un dettagliato rendiconto mensile informatizzato delle ore effettuate dagli operatori, compresi quelli dei sostituti;
- fornire al RUP del Servizio OEPAC ogni informazione necessaria per verificare il buon funzionamento del servizio;
- accettare il sistema di verifica e controllo della qualità delle prestazioni stabilito dall'Amministrazione.

#### **Art. 8 - Responsabilità dell'Organismo e Assicurazione**

L'Organismo accreditato e sottoscrittore della convenzione è responsabile, senza riserve ed eccezioni, dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose, a persone (comprese i dipendenti) nel corso dello svolgimento delle attività per fatto proprio o del personale addetto. Il soggetto sottoscrittore, a copertura dei rischi del servizio deve essere assicurato presso una compagnia di assicurazione per responsabilità civile verso terzi, inclusa l'Amministrazione Comunale e verso gli operatori, per tutti i rischi derivanti dalle attività oggetto del presente protocollo con un massimale minimo di € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomilaeuro/00).

Copia di detta polizza deve essere consegnata al RUP Dr.ssa Fulvia Moriconi, in sede di perfezionamento della convenzione.

Il Comune di Fonte Nuova è esonerato da ogni responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose a seguito dell'attività oggetto della convenzione.

## **Art. 9 - Assenze dell'alunno**

Nel caso di assenza dell'alunno/a si procede così come previsto dall'art 9 del Regolamento:

in caso di assenza improvvisa o non programmata di uno o più alunni con disabilità, l'operatore OEPAC svolgerà la propria attività nell'orario previsto, per il tempo strettamente necessario alla riorganizzazione e/o rimodulazione delle ore, anche programmando e condividendo attività future da attuare con il gruppo classe degli/le alunni/e assenti, fermo restando che tale attività non può configurarsi come generico supporto alla classe nella corresponsabilità educativa, riconosciuta esclusivamente in capo al corpo docente.

## **Art. 10 - Coordinatore del servizio**

L'Organismo nomina, al proprio interno, il Coordinatore del Servizio al fine di monitorare ed organizzare, unitamente alla famiglia, alla scuola e al Servizio Sociale Comunale, le attività di assistenza con il maggior livello possibile di efficienza delle risorse impiegate e di efficacia nel raggiungimento degli obiettivi e delle finalità proprie del PEI di ciascun alunno/a. Il coordinatore predispone altresì una scheda individuale degli interventi programmati e svolti per ogni utente del servizio.

Possono svolgere tale incarico i soggetti in possesso di Diploma di Laurea triennale o Specialistica attinente alle materie psico/socio/pedagogiche ed una comprovata esperienza almeno quinquennale nella organizzazione, monitoraggio e valutazione del servizio Educativo per il diritto allo studio, all'autonomia e all'inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità.

## **Art. 11 - Sostituzione del Personale addetto al servizio**

L'Organismo, in caso di assenza dell'Operatore, deve prontamente garantire le sostituzioni come previsto all'art. 7 comma 2 delle Linee Guida:

- garantire, in caso di assenza, la sostituzione del personale entro 2 ore dall'inizio delle lezioni, nonché darne tempestiva comunicazione alla famiglia;
- garantire, in caso di assenza superiore ad un giorno, la sostituzione tramite personale preventivamente individuato;
- garantire, anche in caso di assenza del coordinatore, il coordinamento del servizio;
- impegnarsi a mantenere, per quanto possibile, lo stesso personale assegnato al singolo alunno/a al fine di garantire la continuità del servizio nel passaggio da un anno scolastico all'altro e da un ciclo scolastico al successivo;
- garantire un'articolazione oraria del servizio, anche dei momenti di compresenza sostegno/integrazione;
- assicurare flessibilità e capacità di rimodulare le attività previste in base alla tipologia di alunni/e e alle esigenze rilevate nei contesti scolastici, nonché in caso di assenza degli alunni/e.

#### **Art. 12 - Referente Comunale, controlli e verifiche**

Il Comune nomina quale suo referente il Responsabile Unico del Procedimento a cui affida le funzioni di verifica e controllo del servizio.

Il RUP avrà l'obbligo di controllare l'adempimento dei doveri convenzionali, avendo la facoltà di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio, nonché attuando controlli e verifiche nei modi ritenuti più idonei, nell'ambito degli impegni presi con l'Organismo all'atto della sottoscrizione della convenzione.

#### **Art. 13 - Uscite didattiche, gite scolastiche e/o viaggi d'istruzione**

È previsto, da parte dell'OEPAC, l'accompagnamento dell'alunno con disabilità alle uscite didattiche, alle gite scolastiche e/o viaggi d'istruzione, qualora previsto. Allorché l'operatore sia impossibilitato a partecipare, l'Organismo provvederà a individuare un Operatore in sostituzione.

L'Operatore è autorizzato a partecipare agli accompagnamenti extrascolastici, previsti dal PEI, previa necessarie autorizzazioni da parte della famiglia, nonché del Dirigente Scolastico per gli Istituti statali o dell'Organismo che deve, per ciascun utente interessato, comunicare il numero di ore di assistenza necessarie rispetto a quelle programmate, che dovranno chiaramente risultare sul "foglio firma" dell'alunno/a con l'indicazione "uscita didattica o gita scolastica o campo scuola".

#### **Art. 14 - Monitoraggio e valutazione del servizio**

1. Il Comune di Fonte Nuova - Ufficio Servizi Sociali provvede al controllo, monitoraggio e valutazione qualitativa e quantitativa della esecuzione del servizio a livello comunale. L'Ente implementerà un processo di creazione della "Consulta Cittadina delle Persone con Disabilità", che parteciperà alla valutazione del servizio OEPAC con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche, del TSMREE, delle Associazioni Sindacali e Datoriali comparativamente più rappresentative e di un rappresentante delle famiglie di persone con Disabilità per ogni Istituto Scolastico.
2. Il controllo sul regolare e corretto svolgimento delle prestazioni attribuite all'OEPAC è attribuito al Servizio Sociale Comunale che, in caso di inadempienze o violazioni di legge, provvede ad irrogare le sanzioni previste nel contratto e dall'ordinamento giuridico.
3. Il sistema di cui al punto 1) dovrà consentire il rilevamento dei dati in modo uniforme su tutto il territorio comunale con particolare riferimento al monitoraggio costante della presenza di eventuali liste di attesa sul Servizio, anche riferite ad alunni e ad alunne di nuova certificazione.
4. I dati raccolti vengono pubblicati e resi disponibili, anche su base storica, sul sito del Comune di Fonte Nuova entro la fine del mese di giugno di ogni anno.
5. Tali dati saranno tenuti in appropriata considerazione anche in sede di predisposizione degli atti relativi alla modalità di gestione e realizzazione del Servizio, al fine di ricavarne ogni possibile miglioramento per il futuro anche in termini di procedure adottate.



## **ART. 15 – Corrispettivo orario complessivo del servizio**

Il corrispettivo orario del servizio è costituito:

- dal costo orario dell'Operatore sulla base delle tabelle contrattuali vigenti, comprensivo di IVA qualora l'Organismo sia soggetto a detto regime,
- dal costo per le attività di coordinamento funzionali alle finalità attese, per la sostituzione del personale, per le spese generali di gestione del servizio e per gli oneri di sicurezza aziendali, pari al 10% del costo orario sotto indicato.

Conseguentemente, prendendo a riferimento il costo orario "medio" (tempo determinato/tempo indeterminato) dei lavoratori inquadrati nella categoria **C1**, come riportato nelle tabelle del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali relative al vigente contratto dei lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – in quanto maggiormente rappresentativo del settore –, la tariffa oraria, comprensiva del 10% (costituito dal costo per le attività di coordinamento funzionali alle finalità attese, per la sostituzione del personale, per le spese generali di gestione del servizio e per gli oneri di sicurezza aziendali), è pari a **€ 20,50** IVA compresa.

## **Art. 16 - Protezione dei dati personali e obbligo di riservatezza**

Tutti i dati personali comunicati dal Comune di Fonte Nuova e dall'Organismo sono trattati dagli stessi sulla base dei presupposti di liceità enunciati all'articolo 6 par. 1, lett. b), lett. c) e lett. e) e all'art. 9 par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati e la loro libera circolazione. Con la sottoscrizione della convenzione ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei propri dati personali ed alla esecuzione del rapporto tra le medesime Parti.

Tutti i dati che il Comune di Fonte Nuova fornirà agli Organismi relativamente ai fruitori del servizio in relazione allo svolgimento delle attività inerenti al servizio stesso, sono individuati come "dati personali", e sono soggetti alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 come recepito dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101.

Il Comune di Fonte Nuova conferirà all'Organismo i dati personali relativi ai fruitori del servizio unicamente in relazione allo svolgimento delle attività inerenti il servizio stesso e comunque in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

È fatto assoluto divieto all'Organismo di diffondere i dati personali di cui entrerà in possesso in relazione ai servizi gestiti.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio l'Organismo adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

In ogni caso, l'Organismo ha l'obbligo di custodire e mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga in possesso o, comunque, a conoscenza durante l'esecuzione delle attività oggetto della Convenzione o in relazione ad esse, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi

forma e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio se non su espressa richiesta scritta del Comune di Fonte Nuova.

L'Organismo è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui al presente articolo.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Organismo sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di valutare l'opportunità della risoluzione della convenzione per interruzione del rapporto di fiducia con l'Organismo.

Il RUP

Dr.ssa Fulvia Moriconi

Il Dirigente

Dr.ssa Cristina Luciani