

**CONVENZIONE PER INTERVENTI DI FACILITAZIONE E LETTORATO A FAVORE DI ALUNNI
CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI**

(L.P. n. 5 del 07/08/2006 - art. 74)
(D.P.P. 8 maggio 2008 n. 17 - 124 leg.)

Tra l'**Istituzione Scolastica Liceo "Andrea Maffei"** con sede in Riva del Garda (TN) in persona del legale rappresentante Dott. Roberto Pennazzato, nato a Rovereto (TN) , il 06 settembre 1958 , che interviene e agisce nella sua qualità di dirigente, di seguito indicata come "Istituzione scolastica"

e

AbC IRIFOR DEL TRENINO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS con sede in Trento, via della Malvasia n. 15, c.f. e p.iva 02085130223, in persona del legale rappresentante Lorenzo Andreatta nato a Trento (TN) il 08/11/1959 di seguito indicata come "Ente affidatario"

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto della convenzione

1. Al fine di attivare specifici interventi per garantire l'inserimento scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali con l'obiettivo di offrire loro la migliore integrazione possibile, l'Istituzione scolastica incarica l'Ente affidatario di mettere a disposizione proprie risorse professionali secondo le modalità distintamente indicate negli articoli successivi.

Art. 2

Destinatari e natura degli interventi

1. L'attività di facilitazione e lettorato è rivolta agli alunni con disabilità sensoriale / in situazione di handicap certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e/o con bisogni educativi speciali, presenti nell'Istituzione scolastica, così come individuati dalla normativa vigente (L.P. 5/06).

2. Gli interventi includono l'assistenza diretta agli alunni di cui al comma 1 con azioni di carattere educativo, di sviluppo degli apprendimenti e di supporto alla didattica in raccordo con l'attività svolta dai docenti, nonché per supportare le loro eventuali necessità fisiche.

Art. 3

Obblighi del soggetto contraente

1. L'Ente affidatario si impegna a garantire l'integrazione scolastica, l'assistenza diretta e il supporto alla didattica degli alunni con bisogni educativi speciali ad essa affidati, conformemente a quanto stabilito all'articolo 6 della presente convenzione, nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) fornendo assistenza di **facilitazione** diretta e supporto alla didattica agli alunni in orario scolastico nel limite di **812 ore nell'intero periodo di durata della convenzione**;
- b) fornendo assistenza di **lettorato** diretta e supporto alla didattica agli alunni in orario scolastico nel limite di **132 ore nell'intero periodo di durata della convenzione**;
- c) si conviene che per quanto riguarda le eventuali ore non svolte nell'anno 2021 verranno utilizzate nell'anno 2022, in modo da garantire una corretta copertura agli studenti con bisogni educativi speciali;
- d) collaborando con gli insegnanti e il consiglio di classe nella elaborazione del piano educativo individualizzato (P.E.I.);
- e) partecipando agli incontri di programmazione e agli incontri degli organi collegiali nei quali sono trattati argomenti inerenti all'inserimento scolastico, con l'avvertenza che, al fine di consentire la presenza del Coordinatore di servizio a tali incontri, è necessario condividerne la pianificazione con il responsabile designato, di cui alla lettera n);
- f) garantendo rapporti con le famiglie;

- g) garantendo gli studenti affidatogli, di accedere alle nozioni ed ai contenuti trasmessi dagli insegnanti e dalla scuola;
- h) garantendo, su richiesta da presentarsi con adeguato preavviso, l'assistenza anche in caso di uscite/attività extrascolastiche necessarie per promuovere il benessere globale dello studente; che si protraggono oltre il normale orario scolastico nell'arco della giornata;
- i) garantendo l'accompagnamento anche in caso di viaggi d'istruzione di più giorni per l'intera durata degli stessi, previa presentazione, con ragionevole anticipo, di specifica richiesta scritta da parte dell'Istituzione scolastica;
- j) assistendo lo studente in tutte le attività previste dal PEI, ivi compresi gli esami e il tempo mensa;
- k) avvalendosi di proprio personale dipendente in possesso di comprovate esperienza e formazione;
- l) garantendo salvo casi di oggettiva impossibilità, la continuità nell'assegnazione del personale;
- m) collaborando alla continuità dei percorsi didattici, e qualora necessario anche a domicilio ovvero presso le strutture di ricovero e cura su formale disposizione del dirigente scolastico e d'intesa con l'Ente affidatario;
- n) garantendo il servizio di lettorato che riguarda l'assistenza nella preparazione all'attività didattica da intendersi come studio individuale o come accompagnamento/assistenza scolastica scuola;
- o) assegnando ad un responsabile, anche non dipendente, in possesso di adeguata qualifica, la verifica, il coordinamento e il supporto metodologico, anche all'interno dell'Istituzione scolastica previo accordo con il dirigente scolastico, dell'operato del proprio personale;
- p) in riferimento all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014, attuativo della Direttiva 2011/93/UE, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, garantendo l'impiego di personale che non abbia riportato condanne penali, né di avere in corso procedimenti penali, per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale;
- q) prevedendo la possibilità di utilizzare – in relazione ad eventuali necessità relative all'emergenza epidemiologica COVID 19 - modalità di intervento "a distanza" mediante collegamento telematico laddove se ne ravvisino i motivi e la necessità. In tal caso l'Istituzione scolastica si impegna a fornire all'operatore le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata per la DAD dando atto che tali modalità sono da considerarsi provvisorie e non rientrano nelle previsioni di cui alla L. 81/2017 sul cd lavoro "agile";
- r) laddove si verificano chiusure straordinarie dell'Istituzione scolastica, prevedendo la rimodulazione anche differita e la riprogettazione delle ore già riconosciute e contrattualizzate.

Art. 4

Compenso

1. Il compenso orario è fissato in **euro 31,50**, comprensivi di eventuali oneri fiscali. Il compenso è commisurato al servizio di facilitazione e lettorato diretta all'alunno, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera a) e lettera b), e comprende altresì le attività descritte dalla lettera c) alla lettera m) e le lettera p) e q) del medesimo comma.
2. Nel caso in corso d'anno venisse deliberato dall'organo provinciale un aumento del compenso orario per i sopradescritti servizi, il compenso orario di codesta convenzione verrà automaticamente adeguato a tale aumento.
3. In caso di chiusura straordinaria della scuola, per le ore non svolte o non rimodulate, verrà riconosciuto il 30% dell'importo stabilito dal contratto originario a titolo di copertura dei costi incompressibili del servizio.

Art. 5

Modalità di pagamento

Il pagamento per le prestazioni di cui alla presente convenzione è effettuato dall'Istituzione scolastica entro 30 giorni dalla data di fattura emessa mensilmente dall'Ente affidatario come documento fiscale.

La trasmissione delle fatture fiscali sarà effettuata da parte dall'Ente affidatario in formato elettronico. A tal fine il Codice Univoco Ufficio è UFHVQ2

La trasmissione e la firma per accettazione del prospetto delle presenze mensili, redatto dall'Ente affidatario riportante le prestazioni orarie svolte, sarà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico competente dal 6° al 10° giorno del mese successivo a cui si riferisce e ritrasmessi all'Ente affidatario in modalità on line all'indirizzo presenze@abcirfor.it.

Art. 6

Modalità di gestione del servizio

1. I contatti tra Istituzione scolastica ed ente affidatario vengono mantenuti dal dirigente scolastico - o un suo delegato - e dal responsabile di servizio dell'Ente affidatario, coinvolgendo la stessa nella co-progettazione dell'intervento.
2. Durante il servizio il personale messo a disposizione dall'Ente affidatario risponderà del proprio operato nell'ambito dell'attività scolastica di cui alla presente Convenzione unicamente al responsabile di servizio dell'Ente affidatario.
3. Il dirigente scolastico, o persona da esso delegata, fornirà all'Ente affidatario tutta la documentazione necessaria sull'alunno/i / classe / laboratorio tale da permettere alla stessa di individuare il personale più adeguato, anche per formazione, a rispondere alle esigenze ed alle caratteristiche personali dell'alunno.
4. In caso di assenza dello studente il facilitatore è tenuto a fornire la prestazione professionale preparando il materiale didattico da fornire allo studente. Il facilitatore, in accordo con l'Ente affidatario e il Dirigente Scolastico, potrà svolgere attività interne alla classe, attinenti agli obiettivi generali dell'integrazione scolastica dello studente. Per un periodo di assenza prolungato, parte della prestazione potrà essere svolta presso il domicilio dello studente su incarico del dirigente scolastico e previo accordo con la Famiglia e l'Ente affidatario.
5. In caso di assenza del personale utilizzato, l'Ente affidatario è tenuta a darne comunicazione tempestiva all'Istituzione scolastica ed a provvedere alla sua sostituzione. In caso di assenza dell'operatore superiore alla settimana, l'Ente provvederà alla sostituzione, garantendo la copertura di tutto l'orario di servizio, salvo termini più ampi concordati a seguito di particolari situazioni di emergenza epidemiologica.
6. In caso di specifiche attività programmate per l'alunno, la cui attuazione sia prevista al di fuori della sede scolastica (visite guidate, viaggi di istruzione ed altro), l'organizzazione e la spesa per i trasferimenti e l'eventuale soggiorno è a completo carico dell'Istituzione scolastica, compresa la spesa per il trasporto.
7. Se all'interno dell'orario è prevista l'assistenza alla mensa scolastica dell'alunno, il pasto del personale dell'Ente affidatario è a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 7

Definizione controversie

1. Le violazioni riscontrate da una delle due parti devono essere contestate all'altra parte per iscritto. A tale riguardo, qualora non si pervenga ad un accordo, la questione sarà rimessa ad un Collegio arbitrale formato da tre componenti, dei quali uno nominato dall'Istituzione scolastica, uno nominato dall'Ente affidatario e uno nominato sulla base di un accordo tra le due parti.

Art. 8

Responsabilità verso terzi

- 1 Ogni responsabilità verso terzi che possa derivare dalle prestazioni oggetto della presente convenzione, purché non direttamente imputabili all'Istituzione scolastica, fa carico all'Ente affidatario. L'Ente affidatario provvede a coprire gli educatori con polizza R.C.
2. Gli alunni sono assicurati con polizza infortuni e R.C. stipulata dalla Provincia Autonoma di Trento.

Art. 9

Dovere di riservatezza

1. Fatti salvi i prevalenti profili riguardanti il segreto sanitario, professionale e d'ufficio, le parti sono tenute al rispetto del diritto alla riservatezza degli alunni assistiti.

Art. 10

Adempimenti fiscali

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti alla presente convenzione si assumono a carico dell'Ente affidatario, mentre l'IVA sul corrispettivo, se dovuta, è a carico dell'Istituzione Scolastica, nel rispetto della normativa vigente.

Agli effetti fiscali le Parti dichiarano:

- a) La Cooperativa Sociale " AbC IRIFOR" è un ente del Terzo settore, pur risultando ancora una ONLUS, ai sensi del combinato disposto, rispettivamente, dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460, recante "Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale" e ai sensi dell'art. 102, comma 2, lettera a) e dell'art. 104, comma 2, del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, recante il "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106."
- b) La presente convenzione, essendo posta in essere da un ente del Terzo settore, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82, comma 5, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e ss.mm. e ai sensi dell'art. 1, lettera b), della Tariffa, Parte Seconda, allegata al citato D.P.R. n. 131/1986, in quanto avente ad oggetto prestazioni soggette ad I.V.A.

Art. 11

Durata della convenzione e facoltà di recesso

1. La presente convenzione ha effetto per l'anno scolastico dal giorno 13/09/2021 e scade il 10/06/2022, **con possibilità di posticipare la scadenza della convenzione nello stesso anno scolastico, in caso di esami.**
2. È facoltà del Dirigente Scolastico risolvere, del tutto o parzialmente, la convenzione nel caso di definitiva assenza dell'alunno per trasferimento ad altra Istituzione scolastica, ritiro o decesso. Nel caso di trasferimento, si adotterà la procedura prevista dalla delibera della Giunta Provinciale vigente.
3. Previo accordo tra le parti, possono essere apportate variazioni alla presente convenzione, anche mediante semplice scambio di corrispondenza, per far fronte a sopravvenienti esigenze di servizio.
4. È fatto divieto assoluto all'Ente e/o all'Istituzione scolastica di cedere ad altro soggetto, anche solo in parte, le prestazioni oggetto della presente convenzione.
5. Ciascuna delle parti contraenti può recedere in qualsiasi momento con preavviso di 40 giorni tramite lettera raccomandata A.R. alla controparte.
6. A fronte di gravi inadempienze, totali o parziali, qualora il collegio arbitrale previsto dall'articolo 7 non deliberi tempestivamente, e comunque entro 15 giorni dalla presentazione del ricorso, è facoltà delle parti la risoluzione della presente convenzione.

Art. 12

Nomina di Responsabile del trattamento dati personali (art. 28 del Regolamento U.E. 2016/679)

1. Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica. Nell'ambito dell'attività oggetto della presente convenzione, l'Ente affidatario potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni ed anche particolari relativi agli utenti del Servizio.

2. L'affidatario pertanto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (U.E.) 2016/679, è nominato Responsabile del trattamento dei dati, che può essere effettuato con strumenti elettronici, o comunque automatizzati, o con strumenti diversi, per gli adempimenti previsti nella presente convenzione nei limiti e per la durata della stessa.
3. I dati oggetto del trattamento riguardano soggetti che sono individuati con le modalità previste nella presente convenzione e sono trattati al fine di rispondere alle esigenze dei soggetti destinatari degli interventi in aderenza alle finalità del servizio stesso.
4. L'affidatario, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.
5. In particolare il Responsabile del trattamento dei dati è tenuto a:
 - rispettare le regole generali per il trattamento dei dati e garantire i relativi e specifici adempimenti, secondo quanto previsto dal Capo III (Diritti dell'interessato) e del Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento (U.E.) 2016/679;
 - verificare e controllare che il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti fissati dal Regolamento (U.E.) 2016/679 e coordinare tutte le operazioni;
 - individuare, secondo idonee modalità, gli incaricati del trattamento dei dati;
 - impartire le disposizioni organizzative ed operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;
 - adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;
 - adottare le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19 e 20 del Regolamento (U.E.) 2016/679 e garantirne il rispetto;
 - comunicare al titolare del trattamento alla seguente email servizio.dpo@pec.cooperazionetrentina.it
 - qualsiasi disfunzione possa in qualche modo compromettere la sicurezza dei dati.
6. La presente nomina si intende revocata di diritto alla scadenza del rapporto contrattuale o alla risoluzione, per qualsiasi causa dello stesso.

Art. 13

Nota sulla sicurezza

1. L'Istituzione scolastica e l'Ente affidatario, ciascuno per propria competenza, effettuano la valutazione dei rischi di cui all'art. 17 del d.lgs. 81/2008 e redigono il documento previsto dall'art. 28 del medesimo decreto.
2. Al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei dipendenti, l'Istituzione scolastica si impegna a garantire:
 - la messa a disposizione del piano di emergenza dell'Istituzione scolastica affinché i dipendenti dell'Ente affidatario ne possano prendere visione;
 - la messa a disposizione del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - la comunicazione dei nominativi degli addetti antincendio e primo soccorso dell'Istituzione scolastica;
 - la possibilità di partecipare alle esercitazioni di emergenza (prove di evacuazione);
 - la messa a disposizione dei DPI (Dispositivi di protezione individuale) necessari allo svolgimento delle mansioni richieste.
3. Qualora il personale dipendente dell'Ente affidatario svolga mansioni di natura non intellettuale (ad es. igiene e cura della persona) l'Istituzione Scolastica in quanto datore di lavoro committente, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'Ente affidatario ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 81/2008, e promuove la cooperazione ed il coordinamento attraverso la redazione e l'invio al suddetto Ente affidatario del "documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" c.d. DUVRI.
4. L'Istituzione scolastica si impegna altresì a fornire all'Ente affidatario il protocollo sanitario vigente nell'anno scolastico in corso.
5. Al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei dipendenti, l'Istituzione scolastica si impegna a garantire la messa a disposizione del Documento di Valutazione dei rischi derivanti dalla presenza di agenti chimici pericolosi, in particolare in riferimento ai prodotti utilizzati per l'igiene degli alunni e

le relative schede di rischio (qualora l'Istituzione scolastica non disponesse di tali documenti, è pregata di comunicarlo all'Ente affidatario).

Art. 14

Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa sulla tracciabilità (comma 5 dell'art. 3 sostituito dall'art. 7 comma 4 del D.L. n. 187 del 2010), si comunica che il codice **CIG identificativo del contratto di cui all'oggetto è 8891665215**.
2. Il contraente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 15

Disposizioni Anticorruzione

1. L'Ente affidatario, con la sottoscrizione della presente convenzione, attesta ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti della Provincia Autonoma di Trento che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa provincia nei confronti della medesima impresa nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
2. L'Ente affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, si impegna ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione della Giunta provinciale 29 gennaio 2016 n. 45, conformemente a quanto previsto dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Istituzione scolastica, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.
3. A tal fine, l'Istituzione scolastica si impegna contestualmente a trasmettere ai sensi dell'art. 18 del Codice di Comportamento, copia del Codice stesso per una sua più completa e piena conoscenza. L'Ente affidatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.
4. L'Istituzione scolastica, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, contesta, per iscritto, le presunte violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.
5. L'Istituzione scolastica, nel rispetto dei criteri indicati dalla Circolare del Dirigente di APAC n. Prot. S171/16/384752/3.5/2016 di data 19 luglio 2016, emanata in forza di quanto disposto dall'art. 17, comma 3, del previgente Piano di Prevenzione della corruzione, ora corrispondente all'art. 24, comma 2, del Piano di Prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 706 del 27 aprile 2018, esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.
6. L'Ente affidatario si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitti d'interessi nei confronti dell'Istituzione scolastica, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Ente affidatario e i dirigenti e i dipendenti dell'Istituzione scolastica al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto d'interessi.

Art. 16

Clausola applicazione codice di comportamento

1. L'Ente affidatario, con riferimento alla prestazione oggetto della presente convenzione, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 di data 18/07/2014, ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta

previsti dal Codice di comportamento stesso. A tal fine, il sottoscritto legale rappresentante dichiara che l'Istituzione scolastica o formativa provinciale gli ha trasmesso, ai sensi dell'art. 18 del Codice di comportamento, copia del Codice stesso e dichiara di averne preso completa e piena conoscenza. L'Ente affidatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

2. L'Istituzione scolastica contesta, per iscritto, le violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e assegna un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.

3. L'Istituzione scolastica, nel rispetto dei criteri di cui alla circolare APAC n. 384752 del 2016, esamina le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.

Art. 17

Ulteriori disposizioni

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione le Parti dichiarano di fare riferimento a quanto previsto dal codice civile.

2. Con espresso riferimento alla situazione emergenziale collegata al rischio epidemiologico COVID19 l'Istituzione scolastica e l'Ente affidatario, ciascuno per propria competenza, dichiarano che si atterranno a quanto previsto dalla regolamentazione nazionale e provinciale (richiamandosi per l'effetto i provvedimenti provinciali che prevedono misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 e con disposizioni per lo svolgimento dei servizi socio educativi pubblici e privati).

Letto, accettato e sottoscritto.

Trento, _____

STITUZIONE SCOLASTICA

Dirigente Scolastico

(Nome e Cognome)

ENTE AFFIDATARIO

Il Legale Rappresentante

Lorenzo Andreatta