



Città di Castelvetro

III DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Ufficio "PUBBLICA ISTRUZIONE"



ALLEGATO "C"

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

Assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione in favore di alunni con disabilità, residenti nel Comune di Castelvetro, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – Anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.

Il Comune di Castelvetro, nella persona del Responsabile della Direzione Organizzativa III,
Dott.ssa Maria Morici,
Visti gli atti d'Ufficio,

RICONOSCE ED ACCREDITA

per lo svolgimento dei servizi di "Assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione" in favore degli alunni disabili, residenti nel Comune di Castelvetro, frequentanti la scuola dell'infanzia primaria e secondaria di primo grado l'Ente di seguito indicato:

con sede legale in nella Via

numero civico, cap, recapito telefonico

- Indirizzo posta elettronica ordinaria

- Indirizzo Posta Elettronica Certificata

- Codice Fiscale, Partita IVA

- Natura giuridica

- Oggetto sociale

- Titolare e legale rappresentante Sig.

nato a il C. F.

residente in nella Via, n.

che accetta di sottostare ai patti e condizioni appresso elencati.

Art. 1 Finalità del Patto

Il presente patto ha per oggetto e disciplina l'erogazione del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione in favore degli alunni disabili di cui alla L. 104/92, residenti nel Comune di Castelvetro, frequentanti la scuola dell'infanzia primaria e secondaria

di primo grado per gli anni scolastici 2025/2026, 2027/2027 e 2028/2029 in conformità della deliberazione della G.M. n. 160 del 10.08.2026, I.E.. La sottoscrizione del presente Patto di Accreditamento non comporta automaticamente l'erogazione dell'odierno servizio da parte del soggetto accreditato. In particolare consente, a seguito dell'iscrizione dell'Ente all'Albo dei soggetti accreditati per la fornitura del presente servizio, di essere destinatari dell'opzione di scelta da parte degli utenti secondo le modalità descritte nei seguenti articoli. Il Patto di Accreditamento non pone in capo al Comune di Castelvetro alcun obbligo di richiedere qualsivoglia prestazione di servizi al soggetto accreditato, essendo la fornitura del servizio subordinata all'opzione dell'utente e, pertanto, senza nulla a pretendere nei confronti del Comune di Castelvetro in assenza di tale opzione.

Art. 2 Oggetto del servizio

Il presente servizio ha per oggetto lo svolgimento delle prestazioni correlate all'assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione, per gli anni scolastici 2025/2026, 2027/2027 e 2028/2029, come prevista dall' art. 13 della L. 104/1992 e dalle ulteriori disposizioni legislative vigenti in materia, meglio descritte nel corrente Patto di Accreditamento e nel Disciplinare di Servizio che ne costituisce parte integrante e sostanziale da intendersi integralmente riportato.

Art. 3 Procedura di ammissione al servizio

Il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione viene erogato su richiesta del Dirigente Scolastico in relazione alle ore previste nel PEI (Piano Educativo Individualizzato).

Art. 4 Modalità di scelta ed erogazione dei servizi

I genitori dell'alunno con disabilità, a seguito della richiesta di assistenza specialistica presentata dagli Istituti scolastici, saranno convocati dall'Ufficio Pubblica Istruzione per esercitare l'opzione di scelta tra gli Enti accreditati all'Albo comunale. Alla famiglia sarà consegnato l'elenco degli Enti accreditati e, per ciascuno di essi, il progetto migliorativo proposto. Effettuata la scelta dell'Ente accreditato, si determinerà il perfezionamento del rapporto di fornitura con lo stesso tramite voucher, con la conseguenziale assunzione da parte del Comune nei confronti dei soggetti prescelti per l'erogazione del servizio in favore degli alunni disabili delle relative obbligazioni economiche.

Art. 5 Figure Professionali

Il soggetto accreditato fornitore del servizio in parola assicurerà l'impiego del personale in possesso dei requisiti e titoli professionali prescritti nel Disciplinare di Servizio.

Art. 6 Piano operativo

Il piano d'intervento individua, per ciascun alunno, le prestazioni assegnate e il numero di ore di assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione. Il piano operativo viene sottoscritto dalla famiglia, dall'Istituzione scolastica e dal soggetto accreditato preferito per lo svolgimento del suddetto servizio che si obbliga a rispettarlo in ogni sua parte. Copia del piano operativo dovrà essere consegnato all'Ufficio Pubblica Istruzione dall'ente accreditato. Eventuali modifiche del piano operativo potranno essere effettuate soltanto su richiesta della famiglia dell'alunno assistito di concerto con l'Istituzione scolastica.

Art. 7 Obblighi del soggetto accreditato

Con la stipula del presente Patto di Accreditamento il soggetto accreditato accetta in ogni sua parte gli obblighi e le prescrizioni in esso previsti ed assicura lo svolgimento, con la massima cura e diligenza, delle prestazioni di servizio descritte nel Patto di Accreditamento. Inoltre, le succitate prestazioni dovranno essere sempre effettuate nel rispetto delle esigenze rappresentate dagli utenti e dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'Ente accreditato si obbliga e garantisce:

- che non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, da parte del Comune di CASTELVETRANO nel caso in cui non dovesse essere prescelto da alcun utente;
- che il servizio sarà fornito agli alunni disabili aventi titolo e residenti nel Comune di CASTELVETRANO, per come individuati dall'Istituzione scolastica e dall'Ufficio Pubblica Istruzione e sulla base del piano d'intervento redatto dal soggetto accreditato;
- di rispettare il piano individualizzato di cui al precedente art.6, accettando il voucher presentato dall'utenza e rispettando i tempi di avvio previsti;
- la partecipazione dei propri operatori, nei modi e nei tempi richiesti, a percorsi di formazione;
- di comunicare la sede operativa, come sede di riferimento, con indicazione di recapiti telefonici e telematici;
- il possesso della Carta dei Servizi;
- di rispettare, tutto incluso e niente escluso, il **"progetto migliorativo"** presentato in uno con l'istanza per l'accreditamento;
- di garantire mezzi idonei e personale qualificato;
- di fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accreditato con la firma del Titolare o Legale Rappresentante dell'ente accreditato;
- di dare immediata comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione, per situazioni straordinarie riguardanti l'andamento del servizio o per difficoltà nei rapporti interpersonali operatori/utenti;
- di provvedere alla copertura assicurativa sugli infortuni degli operatori nonché la copertura assicurativa RC per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio;
- di mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionali per l'erogazione di prestazioni dichiarati con la presentazione della domanda di accreditamento, l'impiego di personale qualificato, in possesso dei requisiti richiesti per l'erogazione del servizio de quo;
- che tutti gli operatori impiegati forniranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; essi dovranno, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dei minori assistiti. Il personale dipendente dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento o in funzione dello stesso. Il personale dovrà attenersi scrupolosamente a prestare esclusivamente le attività professionali richieste senza alcuna sovrapposizione o sostituzione del personale educativo della scuola.
- a fornire la relazione tecnica bimestrale dell'attività svolta.

Art. 8 Valore dei voucher dei servizi

Il valore orario unitario del voucher, in esecuzione dell'atto giuntale n. 160 del 10.08.2026, I.E., è pari ad € 22,50 IVA inclusa, comprende i costi del personale, di gestione e per la sicurezza.

Art. 9 Corrispettivi

Il corrispettivo dovuto al soggetto accreditato per la fornitura del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e per la comunicazione verrà pagato sulla base del valore orario del voucher come quantificato al precedente art. 8. L'importo è onnicomprensivo per ciascuna ora lavorata. Il conteggio delle ore sarà effettuato esclusivamente in funzione delle ore effettivamente svolte a favore dell'alunno disabile e nel limite del monte ore determinato nel piano d'intervento. In caso di assenza dell'alunno beneficiario del servizio ASACOM non sarà riconosciuto alcun compenso.

Le prestazioni lavorative non potranno superare i limiti massimi settimanali indicati nel P.E.I. di ciascun beneficiario. Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio in argomento, previa verifica della regolarità contributiva (DURC), sarà liquidato a seguito di apposita

rendicontazione delle ore di prestazioni effettivamente rese, come riportate dal riepilogo mensile del monte ore effettuato.

Art. 10 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

IBAN:, specificando che la persona delegata ad operare sul conto corrente è il Sig. nato a il residente in nella Via n., C. F.

Art. 11 Controlli e verifiche

Il Comune di Castelvetro, al fine di verificare lo svolgimento regolare del servizio oggetto del presente Patto di Accreditamento, ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, appositi controlli diretti a verificare la corrispondenza del servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione fornito dagli Enti accreditati alle prescrizioni contenute nell'avviso, nel Disciplinare di Servizio, nell'Avviso Pubblico e nel Patto di Accreditamento.

Il Comune di Castelvetro può richiedere, inoltre, in aggiunta alle relazioni previste ulteriori informazioni sull'andamento del servizio e svolgere controlli a campione direttamente presso le scuole e le famiglie. È data, inoltre, facoltà alle famiglie di inoltrare reclami ed osservazioni sull'espletamento dei servizi rispetto alle quali sarà compito dell'Ufficio Pubblica Istruzione accertare la fondatezza ed adottare eventuali provvedimenti conseguenziali.

Art. 12 Cancellazione dall'Albo

La cancellazione degli enti accreditati dall'iscrizione all'Albo verrà disposta nei seguenti casi:

- a) sopravvenienza di circostanze che comportino il venir meno dei requisiti di cui alla dichiarazione per il possesso dei requisiti, ai sensi del D. Lgs. 36/2023;
- b) Inadempimento grave degli obblighi del Patto di Accreditamento.

La cancellazione dall'Albo deve essere preceduta da apposita contestazione formale di addebito da parte del Comune, da inviare mediante posta elettronica certificata, che il soggetto accreditato deve riscontrare entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione a pena di decadenza. L'Ufficio Pubblica Istruzione adotterà i provvedimenti gestionali di competenza.

Art. 13 Penalità

Il Comune di CASTELVETRO provvederà ad applicare specifiche penalità, che verranno graduate da un minimo di € 100,00 e fino ad un massimo di € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempimento, nelle seguenti ipotesi:

- ✓ nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile al soggetto accreditato, e da questo non giustificato, il servizio non sia stato espletato, anche per un solo giorno, o non sia conforme a quanto previsto dal Patto di Accreditamento;
- ✓ mancata effettuazione delle prestazioni previste nel Disciplinare di Servizio;
- ✓ assegnazione al servizio di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio;
- ✓ in caso di non attuazione anche parziale del progetto migliorativo presentato;
- ✓ esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto migliorativo presentato in sede di accreditamento;
- ✓ non fornisca tutte le prestazioni lavorative convenute;
- ✓ esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione Comunale;
- ✓ non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste nel Disciplinare di Servizio e nel Patto di Accreditamento;

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione formale di addebito, trasmessa mediante posta elettronica certificata, sottoscritta dal Responsabile della Direzione Organizzativa III, avente ad oggetto la descrizione dell'inadempimento rilevato, avverso la quale il soggetto accreditato fornitore del servizio di che trattasi potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, a mezzo posta elettronica certificata. Il Responsabile della competente Direzione Organizzativa si riserva, in ogni caso, la possibilità di eliminare direttamente gli inconvenienti, le mancanze e gli inadempimenti addebitando ogni eventuale ed ulteriore spesa all'ente accreditato compresi tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune di Castelvetro sarà costretto ad adottare in conseguenza della condotta negativa tenuta dal soggetto gestore del servizio di assistenza specialistica. L'importo delle penalità verrà decurtato dall'importo dei crediti spettanti al soggetto accreditato per lo svolgimento del superiore servizio. Nel caso di applicazione di due penalità si procederà d'ufficio alla revoca dell'accreditamento.

Art. 14 Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del C. C. costituiscono cause di risoluzione contrattuale i seguenti casi:

- ✓ apertura di una procedura giudiziaria a carico del soggetto accreditato;
- ✓ messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività del soggetto accreditato;
- ✓ gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente documento;
- ✓ inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente in mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- ✓ interruzione non motivata del servizio;
- ✓ subappalto totale o parziale del servizio;
- ✓ violazione ripetuta delle norme sicurezza e prevenzione;
- ✓ difformità di realizzazione del progetto secondo quanto presentato ed accettato dal committente.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione con la quale il Comune di Castelvetro, manifesti, a mezzo protocollo informatico, la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva. Qualora il Comune di Castelvetro intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso eserciterà azione di rivalsa sul soggetto accreditato a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. In ogni caso l'ente accreditato fornitore del presente servizio, seppure in presenza della risoluzione del contratto, è tenuto a effettuare le prestazioni richieste, fino alla data del subentro di altro soggetto nell'espletamento del servizio, per evitare l'applicazione di ulteriore penalità pari ad € 5.000,00.

Art. 15 Registrazione del Patto

Il presente accreditamento potrà essere registrato a cura e spese della parte che ne avrà interesse in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull'imposta di registro (DPR n.131/1986).

Art. 16 Controversie

Per le controversie che potrebbero insorgere tra le parti, non definibili in via breve, il foro competente sarà quello del Tribunale di Marsala.

Il Responsabile del Procedimento

F/to Area degli Istruttori – Maurizio Baresi

Il Responsabile della Direzione Organizzativa III

FTO dott.ssa Maria Morici