



## COMUNE DI BALESTRATE

Città Metropolitana di Palermo

Direzione Affari Generali, Risorse Umane e Servizi alla Comunità e  
alla Persona

Ufficio Politiche Sociali ed Educative

Via Roma N.14 90041 Balestrate (PA) Tel. 0918980011 sito web [www.comune.balestrate.pa.it](http://www.comune.balestrate.pa.it) e-mail:  
[comunebalestrate@pec.it](mailto:comunebalestrate@pec.it)

### SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

Enti per l'erogazione del/i servizio/i di :

- Assistenza igienico personale specialistica (oss) in favore di soggetti con disabilità' grave (minori di cui all'art.3 comma 3 L.104/1992 richiesta dai servizi specialistici territorialmente competente);
- Servizio di trasporto scolastico per alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Balestrate.

L'anno 2024, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nei locali del  
Comune di Balestrate, siti in Roma n. 14

**Tra**

Il Comune di Balestrate, rappresentato dalla Dr.ssa Letizia Taormina nata il 09.04.1963, a Palermo, nella qualità di Responsabile della Direzione Affari Generali, Risorse Umane Servizi alla Comunità e alla Persona domiciliata, per la carica, presso la sede municipale, la quale interviene nel presente patto di accreditamento in rappresentanza, per conto e nell'interesse del Comune stesso, autorizzata alla stipula della presente in forza della Determinazione Sindacale n.1 del 02/01/2024, con cui sono stati, alla stessa, conferiti i poteri di cui all'art.107 del D. Lgs. N.267/2000, che in nome e per conto dell'Ente che rappresenta dichiara che il codice fiscale dell'Ente è il seguente:80023250824, d'ora in poi denominato Comune.

**E**

L'Ente \_\_\_\_\_  
C.F./P.I \_\_\_\_\_ con sede legale in via  
\_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F \_\_\_\_\_,

d'ora in avanti denominato Ente.

#### **Premesso che**

L'ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, con iscrizione nell'elenco degli Enti per lo svolgimento del **servizio di** :

- Assistenza igienico personale specialistica (oss) in favore di soggetti con disabilità' grave (minori di cui all'art.3 comma 3 L.104/1992 richiesta dai servizi specialistici territorialmente competente);
- Servizio di trasporto scolastico per alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Balestrate.

## SI CONCORDA E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

### Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento e la gestione del servizio di :

- Assistenza igienico personale specialistica (OSS) in favore di soggetti con disabilità' grave (minori di cui all'art.3 comma 3 L.104/1992 richiesta dai servizi specialistici territorialmente competente);
- Servizio di trasporto scolastico per alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Balestrate.

con la formula dell'accreditamento.

Tale formula intende garantire una elevata qualità del servizio, con la scelta dell'ente gestore da parte dell'utente, ed una maggiore flessibilità delle prestazioni, al fine di ottenere la massima funzionalità del servizio rispetto alle esigenze dei soggetti che ne usufruiscono.

### Art. 2 - Impegni dell'Ente accreditato e del Comune

#### L'Ente

- **Accetta** la procedura di assegnazione del voucher per il/i servizio/i in oggetto;
- **Accetta** il tariffario previsto, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali D.D.n.30/2024, per il personale specialistico;
- **Si impegna** a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionali per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali da parte di personale qualificato, assunto nel rispetto dei CCNL di categoria;
- **Si impegna** a comunicare alle scuole elenco degli operatori assegnati agli alunni;
- **Si assume** le responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali;
- **Rispetta** tutte le normative vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, contributivo e fiscale nei confronti del personale coinvolto nell'erogazione del servizio;
- **Stipula** apposita assicurazione per gli eventuali danni arrecati a terzi da comportamenti del proprio personale e/o da circostanze per le quali si accerti la responsabilità dell'ente affidatario, tenendo indenne l'Amministrazione da qualsivoglia rischio;
- **Garantisce** la continuità delle prestazioni per tutta la durata del servizio, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali, eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti dell'Amministrazione Comunale non costituiscono per l'Ente validi motivi per sospendere o ritardare il servizio;
- **Si obbliga** a osservare e fare osservare ai propri lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nell'attuazione del rapporto, gli obblighi derivanti dalle disposizioni del DPR n. 62 del 16 Aprile 2013 nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento (trasmesso al seguente indirizzo email:\_\_\_\_\_) del Comune di Balestrate, che fa parte dei documenti di accreditamento, nei limiti della loro compatibilità ed è consapevole che in caso di violazione dei suddetti obblighi l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del rapporto e/o a disporre la decadenza dell'incarico”.
- **Presenta**, dopo la sottoscrizione del presente Patto ed entro 10 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale da impiegare corredato dal titolo professionale, dalla documentazione relativi ai servizi prestati e la documentazione relativa alla regolare instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, tenendo presente che l'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;
- **Comunica** con immediatezza eventuali variazioni del personale anche in caso di sostituzione temporanea;
- **Fornisce** gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;

- **Presenta** annualmente, dall'1 al 31 di Marzo, autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento tenendo presente che la mancata presentazione comporterà la revoca dell'accreditamento;
- **Mantiene** la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs. n. 196/03. L'ente gestore è tenuto a comunicare per iscritto alla autorità comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.
- **Applica** il trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente.

#### **Il Comune, si impegna a :**

- liquidare le prestazioni solo in presenza di certificato DURC regolare;
- ad effettuare i controlli che riterrà necessari per l'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento, nonché per la verifica del servizio prestato, richiedendo ulteriore documentazione ritenuta utile e/o necessaria;
- si riserva la facoltà di revocare l'accreditamento sulla base dell'esito delle verifiche effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge n. 241/90 e del successivo art.13;  
Trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, l'Amministrazione Comunale non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

### **Art.3 – Corrispettivi**

Il Comune corrisponde, all'Ente accreditato, l'importo relativo ai voucher che verranno fatturati dallo stesso, previo controllo tecnico e amministrativo del Comune.

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

Il costo orario del lavoro, relativamente al servizio **assistenza igienico personale specialistica (OSS) in favore di soggetti con disabilità grave**, è definito nel rispetto del CCNL in vigore, determinato dalle tabelle che costituiscono parte integrante del Decreto Direttoriale n.30/2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come segue: €. 22,29.

Per il **Servizio di trasporto scolastico per alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Balestrate** verrà corrisposta la somma di € 13.173,06 per l'anno scolastico 2024/2025.

La richiesta di liquidazione dovrà essere presentata mensilmente con fattura elettronica, unitamente a schede nominative di ciascun utente in cui siano indicati: Istituto scolastico ed eventuale plesso, il nome dell'assistito, i giorni e le ore di svolgimento del servizio, firmate da ciascun operatore e vistate dal Dirigente scolastico o suo delegato. Alla liquidazione si procederà con provvedimento dirigenziale del Responsabile del settore competente, secondo il numero delle ore effettivamente erogate desumibile dalla documentazione sopra indicata, previa verifica fiscale e previo controllo positivo della documentazione o di quella ulteriore ritenuta necessaria e richiesta dall'ufficio.

Nel caso in cui il Comune dovesse riscontrare nella contabilità effettuata errori o difformità, trasmetterà gli opportuni rilievi all'Ente il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 giorni.

### **Art. 4 - Aveni diritto e modalità di ammissione al servizio**

Al/i servizio/i oggetto del presente patto sono ammessi gli alunni in situazione di handicap riconosciuti con certificazione (ai sensi della L.104/92 art. 3 comma 3) ed in possesso della diagnosi funzionale rilasciata dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'ASP, territorialmente competente, con la richiesta esplicita del/i suddetto/i servizio/i e le figure professionali idonee.

La prestazione decorre dalla data di effettivo inizio e fino alla fine dell'anno scolastico salvo diverse disposizioni del Comune.

La scelta, da parte dell'utente, tra gli enti accreditati all'erogazione del servizio dovrà essere effettuata con riferimento a ciascun anno scolastico. La documentazione di una eventuale richiesta di inserimento di un nuovo alunno o modifica della scelta dell'Ente, da parte della famiglia, deve essere inoltrata dalla scuola entro i primi 15 giorni del mese per poi attivare il servizio a partire dal mese successivo e comunque sempre nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione del Comune. Il diritto di scelta non può comportare la sostituzione dell'ente qualora si superi il primo quadrimestre di attività, se non a fronte di gravi motivazioni circostanziate e comprovate.

### **Art. 5 - Articolazione del servizio**

L'ente si impegna ad assicurare i servizi \_\_\_\_\_ nelle scuole in favore di soggetti con disabilità in base alle esigenze che verranno rappresentate nei P.E.I.

Le modalità di seguito descritte si riferiscono al servizio da rendere nell'anno scolastico 2024/2025-2025/2026-2026/2027

#### **Attività da erogare:**

##### **1. Assistenza igienico-personale specialistica**

Il servizio viene svolto nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente

##### **2. Servizio di trasporto scolastico per alunni con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado di Balestrate :**

Il servizio di trasporto scolastico alunni con disabilità consiste nel trasporto giornaliero casa/scuola e viceversa, con automezzi idonei di proprietà o a disposizione dell'appaltatore, degli alunni, frequentanti le scuole primarie e secondarie di I grado ubicate nel territorio del Comune di Balestrate, che dovranno essere prelevati dalle loro abitazioni di residenza e trasferiti ai rispettivi plessi scolastici. Il servizio è articolato su n. 5 giorni settimanali, in orario mattutino, da svolgere per l'intera durata del calendario scolastico, annualmente approvato dalle Istituzioni Scolastiche sulla base di quello regionale. I percorsi saranno definiti dall'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle richieste dell'utenza e saranno tempestivamente comunicati all'ente; tali percorsi potranno variare comportando una diminuzione o un aumento del numero di chilometri e/o alunni trasportati presunti al momento dell'accreditamento. Il servizio di andata e ritorno da e per le scuole interessate dovrà essere puntualmente e regolarmente eseguito nel rispetto degli orari scolastici forniti dagli Istituti. In particolare non sarà tollerato alcun ritardo sull'orario di entrata e nessun anticipo sull'orario di uscita, se non motivato da forza maggiore. In caso di sciopero o riunioni sindacali che interessassero il personale della scuola o in caso di interruzione, a qualsiasi titolo, dell'attività scolastica, ancorché quest'ultima sia già iniziata, il Comune può chiedere variazioni degli orari, senza alcun onere a suo carico, ovvero corse aggiuntive. L'ente dovrà attivarsi tempestivamente per garantire la più sollecita esecuzione del servizio.

#### **Modalità operativa e tempistica**

Il/i servizio/i dovranno essere assicurati nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana.

L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche e dagli alunni e dovrà avere carattere di flessibilità, tenuto conto dei tempi di funzionamento e delle varie situazioni organizzative delle singole istituzioni scolastiche.

**Nel caso di assenza dell'alunno, le ore non erogate, non potranno essere recuperate.**

### **Art.6 -Responsabilità e copertura assicurativa**

L'ente gestore:

- assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del/dei servizio/i sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, facendo salvo il Comune da qualsiasi responsabilità;
- risponde direttamente dei danni provocati alle persone o alle cose nell'esecuzione del/dei servizio/i ed è a suo carico esclusivo qualsiasi risarcimento;
- è tenuto ad osservare tutte le vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni sul lavoro e sono a suo totale carico gli oneri dettati dalle normative in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

#### **Art. 7 – Durata**

Il presente patto, che presuppone il mantenimento dell'iscrizione nell'elenco Comunale degli Enti accreditati per il/i servizio/i, \_\_\_\_\_ avrà la durata triennale dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento.

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

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

L'Amministrazione ha la facoltà di rivedere gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi richiesti. Gli enti che saranno accreditati e che intendono mantenere l'iscrizione all' Albo, dovranno inoltrare, dall'1 al 31 **Marzo di ogni anno**, apposita dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, attestante il mantenimento dei requisiti previsti nell'avviso.

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

#### **Art. 8 – Penali**

Nelle ipotesi di lievi infrazioni o inosservanze, valutate come tali dal Comune, delle disposizioni e degli obblighi di cui al presente patto da parte dell'ente accreditato, si provvederà, previa contestazione alla quale potranno seguire controdeduzioni, all'applicazione di una penale da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00.

Qualora le lievi infrazioni o inosservanze vengano reiterate per più di due volte, si configura l'ipotesi di grave violazione degli obblighi con conseguente applicazione del successivo art. 9.

#### **Art. 9 – Risoluzione**

Il presente patto può essere risolto dal Comune con la revoca e cancellazione dall'elenco Comunale degli Enti accreditati per:

- venir meno dei requisiti e delle condizioni richieste per l'iscrizione nell'elenco;
- gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente patto da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- reiterata omissione o violazione di quanto specificato negli articoli del presente patto.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata dal Comune con PEC nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui fornire le controdeduzioni e rimuovere, ove possibile, le cause di risoluzione rilevate. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'Ente accreditato entro i termini prescritti, ovvero il verificarsi di irregolarità particolarmente gravi o non rimovibili, comporterà la risoluzione.

La risoluzione darà luogo, oltre alla revoca dell'affidamento, la cancellazione dall'elenco e all'impossibilità per l'ente di iscriversi nell'elenco per il biennio successivo.

Parimenti, l'impossibilità di iscrizione nell'elenco per il biennio successivo riguarderà gli enti che, nel corso del servizio, rinuncino per qualunque motivo o causa allo stesso.

### **Art. 10 - Documentazione da presentare**

Dopo la sottoscrizione del presente Patto ed entro 10 giorni prima dell'avvio del/i servizio/i è necessario presentare: polizza assicurativa; elenco nominativo delle figure professionali con allegati i titoli del personale.

### **Art. 11 - Informazioni in materia di tutela dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016i dati raccolti verranno acquisiti dalla Stazione Appaltante e trattati anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara cui si riferisce il presente disciplinare, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di legge, come previsto dal testo della normativa richiamata. Il soggetto che fornisce i dati potrà esercitare nei confronti del titolare del trattamento tutti i diritti e le facoltà concesse dal testo normativo prima richiamato. L'informativa completa è disponibile al sito web dell'Ente: <http://www.comune.balestrate.pa.it/> - Sez. privacy.

Titolare del trattamento dati: Comune di Balestrate;

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Margherita Mistretta    **Tel. 091 8980038**    **e-mail:**  
[margheritamistretta@comune.balestrate.pa.it](mailto:margheritamistretta@comune.balestrate.pa.it) ;

### **Art. 12 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente patto di accreditamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed al Codice Civile.

Preso quindi atto di quanto sopra concordato, le parti sottoscrivono il presente Patto di Accreditamento per l'erogazione del/i servizio/i di cui in oggetto.

Data .....

Il Legale Rappresentante Ente/Cooperativa

Il Responsabile di Direzione

---

---