



COMUNE DI SCIACCA

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'OBBLIGO – ANNI SCOLASTICI 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026

L'anno duemilaventitre, il giorno _____ del mese di _____, nei locali dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione comune di Sciacca, siti in Sciacca,

TRA

Il Comune di Sciacca, legalmente rappresentata da Venerando Rapisardi, Dirigente del 3° settore

E

L'Ent _____ (CF/Partita IVA _____), con sede legale in _____, via _____, legalmente rappresentato da _____ nato a _____ il _____ d'ora in avanti denominato E.A.

PREMESSO CHE

L'ente _____ su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, giusta determinazione dirigenziale n. _____ del _____, con iscrizione al Registro Comunale degli enti accreditati presso l'Assessorato alla Pubblica Istruzione, per lo svolgimento del servizio di trasporto ed accompagnamento alunni portatori di handicap frequentanti la scuola dell'obbligo – anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023 e servizio di trasporto disabili gravi presso centro di riabilitazione Maugeri di Sciacca

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento e la gestione del servizio **"trasporto ed accompagnamento alunni disabili frequentanti la scuola dell'obbligo"**.

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

Aventi diritto e modalità di ammissione al servizio

Al servizio oggetto del presente patto possono essere ammessi i soggetti in situazione di handicap psico-fisici impossibilitati a raggiungere le sedi, a causa di mancato o inadeguato supporto familiare ed incapaci di utilizzare autonomamente mezzi pubblici.

L'ammissione al servizio è disposta dall'Ufficio Pubblica Istruzione, su richiesta della famiglia o dello stesso utente, se maggiorenne, previo accertamento dei requisiti di assistibilità dell'utente, stabiliti dalla vigente normativa.

Il servizio, ai fini contabili, decorre dalla data di effettivo inizio e va riferita a singolo anno scolastico.

La scelta da parte dell'utente quindi dovrà essere effettuata con riferimento a ciascun anno scolastico.

Art. 3

Esecuzione del servizio

Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza senza interruzione per l'intera durata dell'accreditamento stesso, nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell'avviso pubblico e dovrà essere effettuato nel puntuale rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e dalle loro famiglie.

L'Ente Accreditato per l'esecuzione del servizio dovrà impegnarsi a:

- Comunicare con immediatezza eventuali variazioni dei mezzi e del personale di cui all'elenco già presentato e contestualmente indicare i dati anagrafici e la qualifica professionale del personale in sostituzione.
- Garantire personale e assicurare la buona qualità delle prestazioni l'efficienza e la celerità
- Garantire la disponibilità di automezzi, anche speciali, idonei per caratteristiche tecniche ed in relazione al numero di utenti che devono essere trasportati. (in caso di noleggio dovrà essere prodotta copia del contratto). Tutti i mezzi dovranno essere sempre in condizioni di massima pulizia ed efficienza.
- Garantire l'assistenza, per gli utenti non autosufficienti, nelle operazioni di salita e discesa dall'automezzo.
- Il personale deve avere un comportamento adeguato che tenga conto delle condizioni degli utenti, astenendosi da commenti o atteggiamenti inadeguati: l'utente dovrà essere prelevato e riaccompagnato all'interno dell'abitazione di residenza e della struttura scolastica.
- Dare immediata comunicazione all'A.C. di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali operatori-utenti;
- Fornire gli autisti e gli accompagnatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- Assicurare il servizio agli aventi diritto nel rispetto dell'articolazione oraria, in coerenza con l'inizio delle lezioni, presso le Istituzioni scolastiche;
- Accettare la richiesta motivata dell'utente di eventuale sostituzione di operatore se ritenuto non in grado di offrire garanzie di capacità, di idoneità fisiche, contegno corretto o che comunque risultasse non idoneo allo svolgimento delle mansioni, nonché ad

accettare che l'utente scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni che non possano essere risolti con la sostituzione dell'operatore;

- Mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e il rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi previsti dal Decreto legislativo n° 196/2003;
- Stipulare, prima dell'avvio del servizio, idoneo contratto assicurativo, previdenziale e di responsabilità civile specifico per l'attività da svolgere, esonerando il comune da ogni o qualsivoglia responsabilità per eventuali danni a utenti o terzi derivanti dall'espletamento del servizio stesso;
- Sostituire il personale in permesso o in ferie o comunque assente, al fine di non provocare disservizi, dandone tempestiva comunicazione all'utente e al Comune;
- Garantire, ai sensi e per effetto dell'art. 10 della L.675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui al presente accreditamento;
- Osservare le norme che disciplinano la prevenzione, l'infortunistica, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto legislativo 626;
- Presentare, con scadenza annuale, dichiarazione di responsabilità sul permanere del possesso dei requisiti che hanno permesso l'accreditamento. La mancata presentazione comporterà la revoca del provvedimento;
- inviare all'Ufficio Pubblica Istruzione, per il trasporto scolastico, entro sette giorni dall'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale corredato dal titolo di studio e dalla documentazione relativa ad altri titoli e servizi prestati, nonché dalla documentazione relativa alla regolare instaurazione del rapporto di lavoro con lo stesso, e con l'indicazione degli utenti dallo stesso seguito;
- a realizzare i servizi aggiuntivi o migliorativi, offerti gratuitamente ed indicati nella Carta dei servizi, per come nella stessa descritti ed a favore di tutti gli utenti che ne faranno richiesta;
- a comunicare tempestivamente il regime fiscale ai fini IVA a cui l'ente è soggetto.
- Garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel presente atto.
- Trasmettere, entro sette giorni dalla firma del presente patto, il piano organizzativo composto da:
 - Elenco e dati identificativi degli autisti e degli accompagnatori
 - Elenco e targhe degli automezzi impiegati

Il Comune:

- non procederà all'affidamento se non in presenza di certificato DURC regolare;
- può 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. 10.

Art. 4

Art 4
Costi del servizio

Il Comune assegna ed emette il Voucher, sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali, provvede allo loro consegna ai beneficiari nonché al pagamento degli Enti che effettuano il servizio, previa consegna all'Ufficio Pubblica Istruzione dei buoni utilizzati in coerenza con la frequenza scolastica.

Ogni voucher sarà consegnato giornalmente al fornitore scelto.

Il valore del Voucher è pari ad € 16,00, iva inclusa. Ciascun voucher garantirà giornalmente il trasporto e l'accompagnamento dell'alunno o dell'avente diritto dal proprio domicilio alla sede della scuola frequentata e viceversa;

Il servizio sarà effettuato col metodo "porta a porta" e, ove possibile, con corsa collettiva.

L'A.C. liquiderà all'E.A il valore dei voucher mensili, previa presentazione di fatture mensili ed accertamento dell'assolvimento degli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi nei confronti degli enti previdenziali ed assicurativi;

Le fatture dovranno essere corredate dei seguenti documenti:

- 1) Dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi della l.136/2010 e s.m.i.
- 2) Scheda nominativa di ciascun utente che usufruisce del servizio
- 3) Voucher mensile originale debitamente firmata dal familiare dell'utente per ogni singolo trasporto giornaliero

Non saranno rimborsabili i voucher mancanti di detti elementi.

Unitamente alle schede, l'E.A. dovrà consegnare, ai fini della liquidazione, anche un elenco contenente i nominativi degli utenti che hanno usufruito del servizio nel mese di riferimento e con indicazione del numero totale dei giorni in cui è avvenuto il trasporto.

Alla liquidazione si provvederà dopo la consegna della suddetta documentazione da parte dell'E.A. secondo il numero delle prestazioni effettivamente erogate desumibile dai voucher riconsegnati come sopra indicato, tenuto conto del valore di € 15,00 per ogni trasporto comprensivo del percorso dall'abitazione alla sede indicata e viceversa. Ove, per motivi personali dell'utente, si usufruirà del solo viaggio di andata o ritorno, il buono verrà rimborsato per intero dall'A.C.

La contabilità, presentata in modo leggibile, sarà riscontrata dagli Uffici preposti e, dove dovessero emergere errori o difformità, saranno trasmessi gli opportuni rilievi all'E.A, che avrà facoltà di rispondere entro il termine di 15 gg.

I prospetti contabili possono pervenire mediante lettera raccomandata o PEC o presentati direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, che ne attesterà la presentazione rilasciando formale ricevuta.

E' fatto obbligo all'E.A, nel rispetto delle disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno essere ammessi i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

In caso di inadempimento da parte dell'E.A all'assolvimento del predetto obbligo, il presente Accordo è inficiato da nullità assoluta.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto dell'Accordo.

L'E.A. non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, da parte dell'A.C., nel caso in cui non dovesse essere scelto da alcun utente.

art. 5

art 5 Personale

Per l'attuazione del servizio di cui al presente patto, l'ente si impegna ad utilizzare il personale in possesso delle adeguate qualifiche

Il Comune di Sciacca in ogni caso è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'ente e i propri addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'ente e il Comune

L'ente dovrà inoltre garantire continuità nel rapporto con l'utente e pertanto dovrà mantenere, nei limiti del possibile, il personale assegnato.

Nel caso si rendano necessarie sostituzioni successivamente all'avvio del servizio, l'ente, con nota scritta diretta sia alla famiglia dell'utente che al Comune di Sciacca, dovrà specificare le motivazioni della sostituzione nonché i dati anagrafici ed il titolo di studio del personale in sostituzione.

Inoltre il personale in ferie, permesso, malattia o comunque assente e non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere immediatamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio, dandone tempestiva comunicazione al Comune di Sciacca

Art. 6 Tutela e sicurezza del lavoratore

L'E.A. è tenuto:

- all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 626/94), nonché di ordine sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;
- ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- a fornire agli operatori utilizzati tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività;

In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti, il Comune di Sciacca procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento previsto dal successivo art. 10.

Art. 7 Controlli

Ai fini della verifica sulla rispondenza qualitativa del servizio gestito mediante il sistema dell'accreditamento, il Comune di Sciacca attuerà forme specifiche di controllo e di verifica, anche con il coinvolgimento delle parti sociali interessate.

Art. 8
Durata

Il presente patto, che presuppone il mantenimento dell'iscrizione nel Registro Comunale degli enti accreditati, decorre dalla data di sottoscrizione.

Il patto può essere modificato o sottoposto a revisione nell'ipotesi in cui intervengano modifiche alle modalità di svolgimento del servizio, o alla normativa vigente o, ancora, alle disposizioni contrattuali.

Art. 9
Dichiarazione sui rischi interferenze

Con riferimento a quanto previsto dall'art.26 del D.lgs81/2008, per il servizio oggetto del presente Accordo, non rilevandosi rischi di interferenze, i costi relativo alla sicurezza del lavoro sono pari a zero.

Gli unici costi di tale tipologia riferibili allo svolgimento del servizio rientrano tra quelli di carattere più generale che l'E.A. è tenuto ad assolvere.

Le parti danni atto che Stante le modalità di esecuzione del servizio, non sussistono, tra le reciproche attività, interferenze rilevanti ai fini dell'art.26 del decreto legislativo 81/2008 e che, pertanto, ciascuna provvederà direttamente ad attuare le misure necessarie per prevenire i rischi alla salute ed alla incolumità dei propri lavoratori e dei propri utenti riconducibili all'adempimento delle prestazioni oggetto del presente accordo.

Art. 10
Protocollo di legalità

E' allegato al presente atto e ne costituisce parte integrante, la dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità " accordo quadro Carlo Alberto dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 tra la regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le prefetture dell'Isola, l'autorità di vigilanza sui lavoro pubblici, l'INPS, e l'INAIL.

Art. 11
Risoluzione e disposizioni finali

Il presente patto può essere risolto dal Comune di Sciacca con la cancellazione dalla sezione del registro a cui si riferisce il patto stesso e revoca dell'affidamento del servizio per:

- venir meno dei requisiti richiesti per l'iscrizione al Registro;
- 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 4, 6 e 7 del presente patto.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. dal Comune di Sciacca, 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'organizzazione accreditata entro i termini prescritti, ovvero il verificarsi di irregolarità particolarmente gravi o non rimovibili, comporterà la risoluzione.

Il foro territorialmente competente è quello di Sciacca.

Preso quindi atto di quanto sopra concordato, le parti sottoscrivono il presente patto di accreditamento per l'erogazione del servizio di cui in oggetto.

Data.....

Per il Comune di Sciacca
Il Dirigente del 3° Settore

Per l'Ente accreditato
(firma e timbro)