



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA' - INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

DISCIPLINARE

Servizio di assistenza igienico personale in favore degli alunni diversamente abili non autosufficienti nella scuola pubblica materna, elementare e media inferiore nel Comune di Catania mediante la procedura di accreditamento, anno scolastico 2019/2020 e successivi.

Il presente disciplinare costituisce, insieme agli altri documenti allegati, parte integrante e sostanziale dell'avviso di accreditamento e contiene indicazioni sulle modalità organizzative e sui criteri di erogazione del servizio.

Art. 1 - Finalità

Il servizio di assistenza igienico personale, collocato tra i servizi essenziali ed obbligatori, ha una funzione complementare ma distinta rispetto al sostegno scolastico e mira a garantire il superamento delle difficoltà legate alla condizione di disabilità e quindi a:

- Garantire il diritto allo studio;
- Favorire l'integrazione scolastica, l'integrazione sociale e la socializzazione;
- Favorire l'inserimento e la partecipazione alle attività scolastiche;
- Assicurare la necessaria assistenza nel rispetto della dignità umana e civile;
- Fornire stimoli educativi per contribuire alla formazione della personalità;
- Favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- Favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- Stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente.

Art. 2 - Prestazioni

Il servizio di assistenza igienico personale si articola nelle seguenti prestazioni:

- Aiuto e vigilanza nei confronti del disabile per l'accesso nell'edificio scolastico e per gli spostamenti nelle aree interne;
- Sistemazione all'interno della classe;
- Attività di igiene e cura della persona con riferimento alle esigenze di espletamento delle funzioni di carattere fisiologico;
- Assistenza durante la refezione scolastica per una corretta assunzione dei pasti;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche e di laboratorio;
- Partecipazione all'attuazione dei P.E.I. degli alunni assistiti in sinergia con gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia.

Art. 3 Destinatari

Gli studenti diversamente abili, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, portatori di handicap non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che non hanno il controllo degli sfinteri e che per la natura e la gravità dell'handicap medesimo subiscono riduzioni dell'autonomia personale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari e al compimento degli atti elementari della vita.

Alunni residenti nel Comune di Catania frequentanti la scuola pubblica dell'infanzia, elementare e media inferiore che necessitano di assistenza igienico personale.

L'ammissione al servizio sarà disposta dal Comune di Catania – Direzione Famiglia e Politiche Sociali – P.O. Anziani-Disabilità Integrazione Socio Sanitaria dietro presentazione da parte dell'Istituzione Scolastica di autocertificazione della seguente documentazione:

- Diagnosi Funzionale da cui si evinca l'indispensabilità e la tipologia di intervento attestata dall'ASP competente
- P.E.I. redatto dal gruppo di lavoro operativo costituito presso l'Istituzione Scolastica, nel quale vengono specificate la modalità di intervento e le aree su cui intervenire.
- Verbale Legge 104/92 art.3 comma 3
- Richiesta genitore
- Scelta genitore dell'Ente
- Dichiarazione del Dirigente scolastico di non aver collaboratori scolastici formati per la finalità del servizio.

Art. 4 - Definizione del monte ore e scelta dell'ente

Le richieste di assistenza come sopra formulate verranno analizzate dal Comune il quale, tenuto conto anche delle disponibilità finanziarie di bilancio e del numero degli assistiti, stabilirà il monte ore di intervento fino ad un massimo di 24 ore alla settimana.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA' - INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

La famiglia dell'alunno individuato quale beneficiario del servizio comunicherà per iscritto alla scuola frequentante l'alunno, l'ente al quale intende rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni, consapevole che nel caso in cui nell'Istituto siano presenti più disabili l'operatore incaricato potrà prendere in carico fino a 5 assistiti. Nel caso in cui l'operatore deve assistere più alunni disabili la scelta dell'ente sarà effettuata collegialmente dai familiari degli alunni assistiti su convocazione a cura delle scuole interessate. Nel caso non si dovesse raggiungere una scelta condivisa, si provvederà a sorteggio.

Alle scuole verranno assegnati, gli operatori in base al rapporto 1/5 alunni, sarà cura dei Dirigenti scolastici provvedere alla organizzazione e distribuzione degli stessi nei vari plessi.

Oltre al monte ore settimanale fissato ad inizio anno scolastico non sono riconosciute ore aggiuntive. In caso di scioperi, elezioni, chiusure straordinarie ed impreviste, non sarà corrisposta nessuna ora.

L'Ente accreditato deve garantire come "progetto migliorativo" delle ore aggiuntive per: gite, uscite culturali, esami di scuola media, per lezioni per il ciclo scolastico della scuola dell'infanzia (chiusura anno e fino al 30/6), riunioni scolastiche, incontri con i genitori, incontri con i responsabili di servizio, stesura di relazioni e quant'altro necessario per raggiungere gli obiettivi del presente disciplinare.

L'assistente igienico personale è responsabile unicamente dei minori disabili per i quali è stato attivato il servizio.

Nell'ipotesi in cui, a causa di impedimenti non dipendenti dalla ditta accreditata, si verifichi una assenza dell'alunno/i disabile/i, verrà riconosciuta all'operatore come servizio effettivo solo la prima ora.

Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio

Il Comune di Catania erogherà le prestazioni di assistenza igienico personale agli alunni individuati mediante enti inseriti nell'Albo degli Enti Accreditati. Il Comune di Catania comunicherà all'Ente accreditato scelto dall'utente, i nominativi degli alunni da assistere e la sede dei plessi scolastici dove sarà svolta l'attività, dati rispetto ai quali gli operatori sono rigorosamente tenuti al segreto professionale.

Si prevedono un numero di circa 420 alunni diversamente abili da assistere, meramente indicativo e suscettibile di variazione conseguente alla comunicazione delle scuole degli aventi diritto.

Art. 6 - Costo prestazioni

Il costo orario del lavoro è stato determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro e delle Politiche Sociali in € 16,00 onnicomprensivo di (5% di IVA se dovuta e costi di gestione).

Trattandosi di servizio reso alla persona è preminente per l'attuazione l'utilizzo di operatori qualificati o operanti nel settore, operatori da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Art. 7 – Personale e mansioni

L'Ente accreditato presterà servizio attraverso i propri soci lavoratori e/o dipendenti, muniti di titolo professionale richiesto per l'espletamento del servizio.

L'Ente accreditato metterà a disposizione del servizio in modo continuativo un adeguato numero di operatori con il profilo di assistente igienico personale rispetto all'utenza che beneficerà del servizio.

Il personale con profilo di assistente igienico personale dovrà essere in possesso del diploma di licenza media inferiore e idoneo attestato di qualifica o in mancanza di quest'ultimo, di documentata esperienza nel settore dell'assistenza alle persone disabili.

Art. 8 – Orario di lavoro

Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico/educative. Il monte ore alla settimana è subordinato alla disponibilità finanziaria del Comune di Catania e comunque fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Tale orario sarà concordato con i familiari, con i docenti e l'insegnante di sostegno, fermo restando l'opportunità di adattarsi agli orari programmati dai vari Istituti.

Art. 9 – Sede di svolgimento del servizio

Istituti Scolastici Statali di Catania e zone limitrofe frequentati da alunni disabili gravi residenti nel Comune di Catania.

Art. 10 – Organizzazione del personale

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, con l'indicazione dell'istituzione scolastica e degli alunni disabili destinatari del servizio e dovrà, per quanto possibile, mantenere la continuità dell'assegnazione dell'operatore all'alunno disabile.



COMUNE DI CATANIA

DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI P.O. ANZIANI-DISABILITA' - INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell' Ente gestore.

L'Ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico organizzativo per la migliore fruizione del servizio.

L'Ente accreditato dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori, il personale della scuola e il Responsabile del Comune di Catania.

Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. Qualora l'ente accreditato non provveda alla sostituzione il Comune provvederà all'applicazione della penale prevista al successivo articolo 18.

In caso di interruzione del servizio per sciopero del personale o di altri eventi per cause di forza maggiore non danno luogo a nessuna responsabilità.

L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.

L'Ente accreditato si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno rigoroso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione.

Art. 11 – Protocolli con le Scuole e con i Comuni

Per gli alunni destinatari del servizio de quo residenti a Catania che risultano iscritti nelle scuole dei comuni limitrofi della Città Metropolitana di Catania e viceversa per gli alunni residenti nei comuni vicini che risultano iscritti nelle scuole ricadenti nel Comune di Catania, si procederà alla stipula di appositi protocolli operativi, al fine di garantire l'erogazione del servizio e di ottimizzare le risorse messe a disposizione dagli Enti interessati:

Protocollo Comune - Scuole, giusto protocollo d'intesa stipulato, in data 15 giugno 2005, tra l'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia, L'U.R.P.S., A.N.C.I. – Sicilia, le organizzazioni sindacali (CGIL, CISL, UIL e SNALS) Coordinamento Regionale delle Associazioni per i Diritti degli Handicappati ed il Forum delle Associazioni Genitori, gli Enti Locali e le Istituzioni scolastiche possono stipulare protocolli operativi per le attività prestate nell'ambito del servizio di assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili, con appositi finanziamenti finalizzati alla corresponsione della retribuzione accessoria spettante al personale della Scuola;

Protocollo tra Comuni, l'operatore di assistente igienico personale del Comune di Catania che svolge l'attività presso la scuola di Catania può prendere in carico alunni residenti nei Comuni limitrofi e viceversa.

Art. 12 – Rilevazioni presenze operatori

La presenza del personale dell'ente accreditato dovrà essere rilevata mediante apposito "foglio presenze", riferito a ciascun alunno/i assistiti, all'uopo predisposto. Tale foglio dovrà pervenire in allegato alla fattura mensile e dovrà riportare il visto del Dirigente Scolastico, attestante l'avvenuto regolare svolgimento delle ore in esso indicate. In caso di mancanza del visto non si procederà con la liquidazione delle ore riportate nel documento.

Per le modalità di emissione della fattura si rimanda al successivo art. 13.

Art. 13 - Pagamenti dei corrispettivi e tracciabilità

I pagamenti mensili saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato a seguito di presentazione di regolari fatture in formato elettronico.

PEC: comune.catania@pec.it - Codice Amministrazione UFDU9N - P.IVA. 00137020871.

Acclusa alla fattura, l'Aggiudicataria dovrà produrre:

- rendiconto mensile delle ore effettuate presso la scuola da ciascun operatore con l'elenco nominativo degli alunni assistiti debitamente vistato dal Dirigente scolastico a riscontro del servizio effettivamente reso;
- prospetto generale ore complessive effettuate dagli operatori;
- relazione sull'attività svolta nel mese;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, indicante l'elenco nominativo del personale operante per l'esecuzione del presente accreditamento e attestante che tutti gli operatori utilizzati sono lavoratori dipendenti o socio lavoratori e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativa a detti rapporti di lavoro è stato assolto.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, l'Impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali sui quali l'Amministrazione Comunale farà confluire tutte le somme relative all'appalto. La Ditta aggiudicataria si avvarrà di tali conti correnti per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile. Il mancato rispetto di tale obbligo comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento.

Le fatture e la rendicontazione dovranno essere prodotte mensilmente e riferirsi alle prestazioni effettuate nel mese precedente.

L'Amministrazione Comunale acquisirà d'ufficio il DURC, documento unico di regolarità contributiva, attestante l'assolvimento, da parte dell'impresa, degli obblighi legislativi e contrattuali. In caso di accertata irregolarità contributiva o assicurativa, il Comune di Catania, potrà sospendere i pagamenti senza che l'Aggiudicataria possa opporre eccezioni o aver titolo a risarcimento di danno né ad alcuna pretesa, ferma restando la facoltà di surrogarsi all'impresa nei pagamenti dovuti agli Enti previdenziali.

Art. 14 – Obblighi dell'ente accreditato

L'ente accreditato si impegna senza eccezione alcuna:

- ad attuare il P.E.I. previsto per ciascun utente;
- rispettare tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento;
- rispettare gli orari stabiliti e la durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale,
- conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti scolastici che all'esterno;
- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15 - Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) - ed - Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi "in itinere" con massimali per sinistro non inferiori a € 1.500.000,00.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi. Pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'ente accreditato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

Art. 16 – Sicurezza. Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze

La ditta accreditata dovrà garantire a proprie cura, spese e responsabilità che tutti gli operatori che prestano servizio siano formati e costantemente aggiornati sulla sicurezza e prevenzione ed osservino scrupolosamente



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, siano dotati del vestiario come per legge e degli eventuali appositi dispositivi di protezione personale in relazione ai rischi presenti e siano sottoposti ad eventuali protocolli sanitari richiesti dalla legge, in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e ss.mm.ii., esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.
L'allegato documento (DUVRI) costituisce parte integrante del presente disciplinare.

Art. 17 - Privacy

Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30/6/2003, n. 196 e ss.mm.ii. indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale del soggetto accreditato è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile l'ente accreditato.

Art. 18 - Verifiche, Monitoraggio, Penalità, Revoca

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di vigilare e verificare sulla corretta esecuzione del servizio attraverso proprio personale, i docenti e i dirigenti scolastici, procedendo, nel caso fossero segnalate e/o riscontrate inadempienze o disservizi, a richiami formali, comunicati al legale rappresentate dell'ente accreditato, nonché all'applicazione di penali ai sensi dei successivi commi del presente articolo.

Ai fini dell'applicazione delle penali e/o dell'eventuale revoca dell'accreditamento le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite all'ente accreditato sia che esse siano imputabili direttamente alla ente stesso, sia che esse siano riferite al personale assegnato.

Si elencano di seguito le principali inadempienze sanzionabili all'ente accreditato:

- a) carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi (es. mancata o intempestiva sostituzione del personale addetto): penale di € 100,00 per ogni giorno in cui si dovesse verificare l'inconveniente;
- b) inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio - penale di € 100,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- c) comportamento scorretto o sconveniente sotto il profilo relazionale deontologico degli operatori nei confronti degli utenti, dei docenti o degli altri operatori - penale di € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente;
- d) inadempienze sulla trasmissione dei dati e relazioni delle attività - penale di € 300,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inconveniente.

Tali penalità verranno applicate altresì, commisurate al danno, anche di immagine, a seguito di non osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania approvato con Deliberazione di G.M. n. 05 del 21/01/2014.

L'applicazione delle eventuali penali sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente. Avverso la contestazione, l'impresa avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa.

Spetterà al Responsabile del Comune di Catania, tenuto conto delle contro deduzioni formulate dall'impresa aggiudicataria, comminare o meno la penalità.

Le penalità a carico dell'ente accreditato saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse.

Il procedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento;
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni;
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dall'Ente;
- impiego di personale professionalmente non adeguato e/o mancata applicazione del C.C.N.L. di settore;
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento;
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati
- inosservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs.196/2003.

Art. 19 - Gestione delle controversie

In caso di controversia rispetto all'operato del personale, il referente per la disabilità della scuola dovrà contattare in prima istanza il Dirigente Scolastico che si renderà disponibile ad attivare le necessarie procedure correttive. Nel caso in cui le criticità non si risolvessero in modo soddisfacente, la scuola dovrà produrre segnalazione scritta da inviare al Comune che, unitamente alla famiglia, ai referenti scolastici e dell'ente accreditato, valuterà le azioni più opportune per la risoluzione della criticità, ivi compresa la sostituzione dell'operatore.



COMUNE DI CATANIA
DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI
P.O. ANZIANI-DISABILITA'- INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA

Art. 20 – Sub appalto del servizio

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

Art. 21 Decadenza

L'Albo di Accreditamento ha validità per l'anno scolastico 2019/2020 e successivi.

L'Ente, che vuole mantenere l'iscrizione è tenuto annualmente, entro il mese di febbraio, a produrre una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, circa il mantenimento dei requisiti e degli indici di qualità.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

L'Amministrazione Comunale, altresì, si riserva la facoltà in caso di sopravvenute nuove normative in materia o altro giustificato motivo oggettivo, di recedere in ogni momento dal contratto con l'affidatario con preavviso di almeno un mese.

In tal caso sarà tenuta al pagamento delle sole prestazioni effettuate.

Art. 22 - Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra l'Amministrazione e l'ente accreditato in ordine all'esecuzione del servizio, fatta salva l'applicazione delle penali e la risoluzione in via amministrativa del contratto, verrà demandata alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria ed il Foro competente sarà in via esclusiva quello di Catania.

L'insorgere di qualsiasi controversia fra le parti non legittima l'ente accreditato a sospendere l'erogazione del servizio.

Art. 23 - Clausola risolutiva espressa

Qualora si verificano inadempimenti gravi o persistenti agli obblighi contrattuali di cui al presente disciplinare, contestate formalmente secondo il disposto dell'art. 8 e ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, il Comune può avvalersi della risoluzione del contratto.

Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno, in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione dell'accreditamento.

Resta salva la possibilità del Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria che si rendesse opportuna.

Art. 24 - Disposizioni finali

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente. Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro - D.P.R. 131/1986.

Per quanto non sia espressamente disposto dal presente disciplinare, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti, e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal Codice Civile.

In caso di contrasto tra le norme contenute nel presente capitolato ed altre norme non inderogabili, si intendono valide quelle più vantaggiose per l'Amministrazione Comunale.

Spazio riservato al soggetto richiedente l'accreditamento

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente richiedente l'accreditamento _____, dichiara sotto la propria responsabilità di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal presente Disciplinare di gestione del servizio, che si compone di n. 6 pagine e n.24 articoli. Attesta altresì di aver preso visione del documento DUVRI allegato al presente disciplinare e di accettarlo integralmente, dello schema di patto di accreditamento e di approvarne integralmente il contenuto e della dichiarazione del patto di legalità.

Il Legale Rappresentante dell'Ente

**Il Responsabile Procedimento
(Sig.ra Alessandra Ferlazzo)**

**Il Direttore
(Avv. Francesco Gullotta)**