

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO STATALI, PARITARIE, FUORI COMUNE E I.F.P.**

**PERIODO 2024-2027 (settembre 2024 – agosto 2027)  
(Con eventuale rinnovo di un ulteriore triennio scolastico)  
CIG B2BC6553A1**

L'anno duemilaventi \_\_\_\_\_, addì..... del mese di ..... presso le sede della Comunità della Pianura Bresciana Fondazione di partecipazione via Codagli, 10/a - 25034 Orzinuovi

Tra i signori:

- ....., nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante della Comunità della Pianura Bresciana – Fondazione di Partecipazione, con sede in Orzinuovi Via Codagli, 10/a C.F. 98111800177, P.I. 02588520987 (di seguito Fondazione);

E

- ....., nato a ..... il..... e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Presidente e legale rappresentante della \_\_\_\_\_ Ditta \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ codice fiscale n. \_\_\_\_\_ e partita I.V.A. n. \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

1. che la Fondazione con deliberazione n..... del Consiglio di Amministrazione del ..... ha determinato di procedere all'accreditamento dei soggetti erogatori del servizio di "ASSISTENZA EDUCATIVA AD PERSONAM" IN FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ FREQUENTANTI SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO STATALI, PARITARIE, FUORI COMUNE E I.F.P. PERIODO 2024-2027 (settembre 2024 – agosto 2027) (Con eventuale rinnovo di un ulteriore triennio scolastico)

Ciò premesso, tra le parti, come sopra convenute

**SI STIPULA E SI CONVIENE IL SEGUENTE PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto

**Art. 1- Obblighi delle parti**

La sottoscrizione del patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità della ditta accreditata ad erogare – qualora ne venga fatta richiesta – i servizi per i quali si è stati accreditati. Lo stesso patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte della Fondazione di affidare servizi alla Ditta, essendo l'erogazione subordinata alla scelta dell'utente.

La Fondazione verificati tutti i requisiti auto dichiarati dai soggetti accreditati, procede con la sottoscrizione del patto di accreditamento che potrà essere rinnovato al termine del periodo

bandito se la Fondazione si avvarrà della facoltà di proroga di cui al bando medesimo dai soggetti accreditati qualora ne fossero ancora interessati.

## **Art. 2 – Durata del patto**

Il presente Patto ha validità per il periodo 2024/2027 (SETTEMBRE 2024 – AGOSTO 2027) (Con eventuale rinnovo di un ulteriore triennio scolastico così come previsto dal bando di accreditamento).

## **Art.3 – Modalità di risoluzione del patto**

L'accREDITAMENTO può decadere nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto del protocollo di gestione sottoscritto con la Fondazione;
- b) inosservanza di ogni altra norma prevista dal patto di accreditamento;
- c) perdita dei requisiti per l'accREDITAMENTO in qualunque forma accertata.

## **Art. 4 - Spese**

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta appaltatrice.

## **Art. 5 – Foro competente**

Nel caso di controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, le stesse saranno devolute all'autorità giudiziaria prevista per legge.

## **Art. 6 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché le norme contenute nel bando di accreditamento e nel protocollo di gestione sottoscritti per specifica approvazione dalla Ditta, depositati agli atti - e che qui si intendono integralmente riportati.

## **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali, dati particolari (art. 9 del Regolamento UE 679/16) e giudiziari (art. 10 del Regolamento UE 679/16) sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16.

2. La finalità del trattamento dei dati è: servizio SAP e gestione del medesimo in accreditamento attraverso la costituzione dell'Albo ETS Accreditati la Fondazione.

3. Nell'ambito dell'esame delle istanze, la Fondazione si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali, dati particolari, dati giudiziari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

4. I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 e sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.

5. Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 7 e art. 24 del GDPR è la Fondazione con sede in Orzinuovi (BS), Via Codagli, 10/a. Il Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR per la Fondazione è il Presidente Dott. Severino Gritti. Il Responsabile della Protezione Dati ai sensi art. 37 del GDPR per la Fondazione è SYNTHESIS SECURITY SRL – referente Dott. Davide Tomasini.

## **Art. 8 - Tracciabilità**

Tutti i movimenti finanziari conseguenti alla sottoscrizione del presente patto di accreditamento, dovranno essere registrati su un conto corrente dedicato ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale. La comunicazione dell'apertura di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, dovrà essere fatta dall'Ente gestore alla Fondazione entro sette giorni dalla accensione del conto, specificando nome e codice fiscale dei soggetti che sono abilitati ad operare. Il bonifico bancario o postale deve riportare il riferimento del numero ft e data. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto. L'inosservanza di tali disposizioni, determinerà le sanzioni previste dall'art. 6 L. della 136/2010.

## **Art.9 – Gestione amministrativa e rendicontazione**

1. La Fondazione è l'interlocutore unico per gli Enti accreditati per quanto in relazione alla gestione amministrativa ed economico-finanziaria del servizio SAP.

2. Il prezzo è corrispondente agli standard quali-quantitativi delle prestazioni oggetto di accreditamento nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti ed è comprensivo del voucher sociale, secondo quanto espressamente indicato agli Art. 6 del Avviso.

3. Gli interventi attivati senza espressa autorizzazione da parte di Fondazione, ovvero eccedenti le ore autorizzate nel PEI, non verranno liquidati.

4. La gestione della rendicontazione dovrà pervenire entro il 10 del mese successivo per verifica amministrativa specificando

1. nella descrizione: servizio erogato, nome utente, periodo di riferimento e comune di residenza

2. nel campo quantità: le ore erogate

3. nel campo costo: il costo orario scorporato dall'IVA (se applicata)

e dovrà seguire le seguenti indicazioni:

- MODALITA' DI FATTURAZIONE PER GLI ENTI GESTORI – SERVIZI FINANZIATI DAI COMUNI

Fatturazione mensile entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento con emissione di un'unica fattura per più utenti frequentanti le **scuole di ogni ordine e grado ad esclusione della scuola secondaria di secondo grado** che fruiscono del medesimo servizio.

Fatturazione mensile entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento con emissione di un'unica fattura per più utenti frequentanti la **scuola secondaria di secondo grado** che fruiscono del medesimo servizio.

- MODALITÀ DI FATTURAZIONE DI SERVIZI FINANZIATI DA FONDI VARI (ES. FNA - FNPS – FONDO POVERTA' – ECC.)

È richiesta un'unica fattura per Fondo secondo le modalità stabilite nei singoli Avvisi per tutti gli utenti che fruiscono della medesima Misura/Fondo e finanziati dalla medesima annualità, entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento;

Nella descrizione è indispensabile specificare: "Nome del fondo – annualità del fondo – tipologia della misura – nominativo beneficiario per esteso – Comune di Residenza – periodo – eventuale CUP E CIG di riferimento";

I timesheet dovranno essere trasmessi nei tempi e modi indicati dalla Fondazione suddivisi per Comuni e l'attivazione dei vari servizi legati ai fondi è subordinata ad una comunicazione con ordinativo di servizio da parte della Fondazione che indicherà i progetti approvati (con la specifica della tipologia di Fondo, del periodo di riferimento e dell'importo autorizzato).

Letto, confermato e sottoscritto

Comunità della Pianura Bresciana

Il Presidente

Dott. Severino Gritti

Il Legale Rappresentante della ditta accreditata

.....