



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico
Via della Scienza e della Tecnica, s.n.c. - 00034 Colleferro (RM)
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - www.marconicolleferro.edu.it
e-mail: rmis02400l@istruzione.it - P.E.C.: rmis02400l@pec.istruzione.it

We prepare for



CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' SENSORIALE UDITIVA (non udente o ipoacusico) - ANNO SCOLASTICO 2025/2026

CUP: F55E25000130002

CIG: B857D6BD93

Tra

L'Istituto di Istruzione Superiore di Via delle Scienze, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Patrizia Fiaschetti (cod. Fisc. 95017680588), d'ora in poi identificato come "scuola".

E

La Società Cooperativa Sociale "IL MELOGRANO" Onlus A.R.L. Largo Santa Maria in Selce, 18 – 00038 Valmontone (RM) CCIAA di Roma – REA 928528 C.F. 05783441008, rappresentata dal Presidente del C.D.A. Dott.ssa Giuseppina Turco, nato a COLLEFERRO (RM) il 04.03.1970

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della convenzione e tipologia del servizio.

L'I.I.S. VIA DELLE SCIENZE – Colleferro, come sopra rappresentato, affida alla Cooperativa Sociale "IL MELOGRANO" Onlus A.R.L. l'organizzazione e la gestione del servizio sensoriale agli studenti con disabilità sensoriale uditiva nell'a.s. 2025/2026; il servizio consiste nell'assistere gli alunni (UNO) con disabilità in tutte le sue esigenze, per la partecipazione alle varie attività promosse dalla scuola e nella classe di appartenenza, favorendo la piena e soddisfacente integrazione nella vita di gruppo e nell'attività didattica

Art. 2 – Obblighi della Ditta-Personale

La ditta dovrà realizzare il servizio mediante l'utilizzo di unità di personale qualificato in grado di offrire interventi di supporto ai destinatari del servizio che presentano

difficoltà di inserimento scolastico individuate nella **figura di Assistente Sensoriale**, dotato di titoli e preparazione professionale adeguati e documentati tramite CV da consegnare al protocollo della scuola prima dell'inizio dell'attività e relativo sia all'assistente prevalente che ad eventuale sostituto.

La ditta è tenuta all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio. La ditta si impegna:

- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e integrative, che devono essere espletate secondo l'orario concordato con la scuola;
- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quando riguarda il rispetto degli orari del personale, sia per quando riguarda il livello delle prestazioni erogate;
- ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale e i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio;
- a dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispetti:
 - tutte le indicazioni di correttezza e diligenza richieste dal servizio di cui trattasi per quando riguarda i rapporti con gli utenti;
 - la normativa prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
 - la massima riservatezza sui fatti e le circostanze concernenti gli utenti e loro famigliari in conformità alla normativa vigente sulla privacy;
- ad accendere adeguate polizze assicurative per R.C.T. e R.C.O., derivanti da danni che nell'espletamento dei servizi potrebbero derivare al personale, agli utenti, ai terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- a gestire, attraverso la figura di un coordinatore, le eventuali sostituzioni del personale educativo in caso di assenza, garantendo la continuità e la presenza di personale in possesso della professionalità corrispondente alle prestazioni oggetto della convenzione;
- ad organizzare, su necessità e richiesta della scuola e a titolo gratuito incontri e/o seminari formativi con il gruppo-classe su tematiche relative all'inclusione, tenuti da figure specialistiche aziendali (coordinatrici/responsabili psicologhe);
- supervisionare, attraverso il coordinatore psicologo, le attività del personale operante.

Art. 3 – Durata della convenzione

Il servizio decorre dal

25/09/2025

fino al 8 giugno 2026, in concomitanza con il termine delle lezioni. Il monte ore di attivazione del servizio è indicativamente stimato :

1. Per n. ore settimanali 12 – N. settimane 33 – Monte ore annuale 396
Budget risorse finanziarie € 8.925,84 (ore complessive per € 22,54) a favore dell'allievo non udente F.C.

Pertanto, il **costo complessivo massimo del servizio** è di € 8.925,84 IVA inclusa (IVA pari a € 425,04), corrispondente al finanziamento assegnato a questa I.S. dalla Regione Lazio Direzione Regionale Formazione e Politiche per l'occupazione Diritto allo Studio Scolastico e Universitario con Determina Regionale G08903 del 10/07/2025 in attuazione di quanto previsto al punto 2.1 A Modalità e termini Casistica di Conferma d'Ufficio nota Regione Lazio Prot. n. 0761210 del 23/07/2025. Tale servizio, destinato agli **alunni con disabilità sensoriale uditiva** verrà programmato in funzione delle esigenze stabilite dai Consigli di Classe e GLH e concordate con le famiglie.

Art. 4 – Orari e modalità organizzative

Il servizio dovrà essere effettuato **nei giorni feriali dal lunedì al venerdì** con l'articolazione oraria e giornaliera prevista dal calendario scolastico. Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento, a seguito di compensazioni, che in diminuzione in base alle esigenze. Gli operatori non devono prestare servizio in caso di assenza dello studente da loro seguito; in caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori specializzati da parte della famiglia e/o della scuola, all'operatore sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima ora. In caso di uscite/gite scolastiche di uno o più giorni interi, organizzate dalla scuola, che prevedano la presenza dell'operatore specializzato all'assistenza in accompagnamento all'allievo, dovranno essere concordate con la scuola le eventuali compensazioni di ore.

Art. 5 – Pagamenti

Saranno pagate **esclusivamente le ore effettivamente svolte**. Il monte ore sopra indicato è presunto e l'eventuale riduzione dello stesso, non darà alla ditta titolo ad alcun risarcimento o indennizzo. Nulla avrà a pretendere la Ditta in caso di interruzione anticipata dal servizio per cause non imputabili alla volontà dei contraenti, come ad esempio la rinuncia dell'assistito. Trattandosi di servizio di durata annuale non è

prevista alcuna revisione del corrispettivo contrattuale. E' altresì escluso ogni altro adeguamento del prezzo anche in presenza di eventuali **rinnovi dei C.C.N.L applicati al personale della ditta.**

La ditta dovrà emettere fattura **trimestrale relativa al monte ore complessivo svolto ogni tre mesi durante l'anno scolastico 2025/2026**, con indicazione delle ore effettivamente erogate, che non potranno essere superiori alle ore assegnate e/o eventualmente autorizzate dalla scuola. Le fatture dovranno essere intestate all'Istituto di Istruzione Superiore di Via delle Scienze con sede in Via della Scienza e della Tecnica s.n.c., 00034 Colleferro (RM) - codice fiscale 95017680588, **cod. univoco UFKPLJ.**

In allegato alla fattura dovranno essere inviati i prospetti mensili riepilogativi divisi per singolo intervento, debitamente vistati dal Dirigente Scolastico. Il prospetto riepilogativo dovrà contenere, oltre al nominativo dell'alunno:

- numero di ore giornaliere effettuate;
- segnalazione assenze degli educatori;
- nominativo educatore/sostituto dell'alunno;
- numero complessivo di ore svolte e in pagamento a conferma delle cifre poste in fattura;
- relazione dell'assistente sull'attività svolta (al termine servizio: 8 giugno 2026).

Il pagamento della fattura è subordinato alla verifica della correttezza e regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C. ed avverrà entro 60 gg. dalla data di acquisizione della fattura al protocollo della scuola ed effettiva disponibilità dei fondi. La scuola, in caso di irregolarità del D.U.R.C. sospenderà in via cautelativa i pagamenti delle fatture. All'acquisizione del documento di regolarità dei versamenti, i pagamenti riprenderanno regolarmente con la liquidazione delle fatture sospese.

Art. 7 – Risoluzione del contratto

E' facoltà della scuola risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 del medesimo Codice. La scuola ha facoltà di risolvere il contratto mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti qualora dovessero emergere violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dalle leggi e dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali.

Art. 8 – Divieto di cessione e subappalto

E' vietata la cessione ed il sub appalto totale o parziale del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

Art. 9 – Infortuni e danni

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, dovranno intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico della ditta. La ditta, si impegna a costituire idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

Art. 10 – Controversie e Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere in dipendenza della presente convenzione, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del Foro di Velletri.

Art. 11 – Trattamento dei dati

La ditta è individuata quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, dei dati personali e/o sensibili inerenti agli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio. A tale fine si precisa che la ditta, e tutto il personale incaricato del servizio, si impegnano, pertanto, ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla scuola. All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del proprio personale che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dalla scuola.

Letto, firmato e sottoscritto

*SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
"IL MELOGRANO"
Presidente del C.D.A.
(Dott.ssa Giuseppina Turco)*

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Patrizia Fiaschetti
Firmato Digitalmente*