



## COMUNE DI SANTA MARGHERITA DI BELICE

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

**SETTORE 2 Servizi alla Persona**

Tel. 0925 30210-30235

P.E.C.: [santamargheritadibelice.protocollo@pec.it](mailto:santamargheritadibelice.protocollo@pec.it)

### CAPITOLATO

**SERVIZIO ASSISTENZA ALLA AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PER  
GLI STUDENTI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE  
DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA PER L'ANNO SCOLASTICO  
2026/2027**

**PERIODO DA OTTOBRE AL 23/12/2026**

### DISPOSIZIONI GENERALI

Procedura di affidamento diretto sulla piattaforma telematica Me.Pa, ai sensi dell'art.50, c.1, lettera b), del D.Lgs. n.36/2023 per l'affidamento del servizio di gestione dell'Assistenza all'Autonomia e alla Comunicazione per gli alunni disabili frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Santa Margherita di Belice. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato. Le clausole che seguono, prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni.

### ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina le modalità di affidamento e di svolgimento del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli studenti con disabilità riconosciuta ai sensi della L.104/1992, art. 3, c.3, frequentanti la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del Comune di Santa Margherita di Belice nell'anno scolastico 2026/2027, periodo da ottobre al 23/12/2026.

### ART. 2 FINALITA' ED OBIETTIVI

Le finalità del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione consistono nel garantire il diritto allo studio agli alunni disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche. Il servizio in

questione rientra tra i servizi essenziali, obbligatori e non derogabili a carico degli Enti locali ed ha funzione complementare e distinta rispetto al sostegno scolastico in quanto mira a rimuovere ogni ostacolo ai fini di quanto previsto dal PEI (Piano Educativo Individualizzato) e dal profilo dinamico funzionale delineato per ciascun alunno disabile, facilitandone l'integrazione scolastica a tutela del diritto allo studio.

### **ART. 3 DESTINATARI E PRESTAZIONE DEL SERVIZIO**

Destinatari del servizio sono gli alunni disabili (fisici, psichici e sensoriali) in possesso di certificazione di cui alla L. 104/1992 e ss.mm.ii., rilasciata dalla N.P.I. (Neuro Psichiatria Infantile) dell'Asp di appartenenza. Il servizio "de quo" si configura quale servizio "ad personam" ed è assicurato all'interno dell'istituto scolastico frequentato dall'alunno.

La necessità di assistenza all'autonomia e alla comunicazione viene certificata sulla base della valutazione delle esigenze dell'alunno, da parte della UMD (Unità Multidisciplinare) presso la Neuropsichiatria e tenendo conto delle proposte avanzate dal GLH (Gruppo di Lavoro Handicap) dell'istituto scolastico.

Il servizio è definito all'art.13 (integrazione scolastica) della L.n.104/1992 ed è finalizzato a sopperire i "deficit" che possono impedire la piena integrazione scolastica, ivi comprese le attività extracurricolari.

Il servizio deve essere erogato nei plessi scolastici di appartenenza presenti nel territorio comunale.

Il Comune non metterà a disposizione automezzi di proprietà per il trasporto degli operatori e, pertanto, ogni onere graverà esclusivamente sul soggetto aggiudicatario. Sarà parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede legale, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

E' prevista la costante rilevazione dei bisogni degli utenti e la verifica delle attività svolte.

### **ART.4 DISPOSIZIONI ESECUTIVE GENERALI**

Il servizio oggetto del presente affidamento comprende attività specifiche di supporto all'autonomia ed alla comunicazione, all'integrazione scolastica e all'apprendimento rivolte a sostenere l'alunno disabile e dovranno essere opportunamente integrate con tutti gli altri interventi che coinvolgono l'alunno, a garanzia della continuità educativa.

Si configura come prestazione aggiuntiva che opera all'interno di un progetto educativo e formativo, in sinergia con altre figure garantite dalla scuola, differenziandosi dall'assistenza di base che impegna i collaboratori scolastici e dall'insegnamento di esclusiva competenza dei docenti curricolari e di sostegno, secondo quanto previsto dalla L.n.104/1992.

In particolare le aree di competenza e di intervento dell'ASACOM prevedono:

- lo svolgimento di programmi educativi individuali rientranti nel Piano Educativo Individualizzato (P.E.I);
- la partecipazione alla definizione del P.E.I. contribuendo, secondo le proprie competenze, alla redazione dello stesso;
- la definizione e realizzazione di attività educative finalizzate alla socializzazione dell'alunno disabile ed alla partecipazione alle diverse attività e progetti proposti nel contesto scolastico (uscite didattiche, escursioni, ecc.), dove non sia eventualmente prevista la presenza alternativa dell'insegnante, nel rispetto comunque del monte ore

assegnato, avendo cura di attuare le azioni e le strategie concordate per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale, delle competenze sociali e della conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente e del contesto) anche extrascolastico (fruizione del territorio e delle sue strutture);

- lo sviluppo di sistemi di comunicazione verbale e non verbale atti a potenziare le capacità relazionali e sociali dell'alunno ed in particolare a favorire il rapporto con il gruppo dei pari;
- il mantenimento e, qualora possibile, l'ampliamento delle forme di comunicazione (anche alternative) utilizzate dall'alunno;
- la collaborazione con l'insegnante curricolare, in aula o nei laboratori, nelle attività e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico-funzionale e socio-relazionale, nonché di facilitazione della comunicazione operando, su indicazione precisa degli insegnanti, anche sul piano didattico;
- l'aiuto alla mobilità ed alla deambulazione, compresa l'eventuale assistenza durante la mensa scolastica, fatta eccezione per l'accompagnamento ai servizi igienici e di pulizia personale in quanto di competenza del personale ATA o altro preposto a tale mansione.

L'assistente all'autonomia e alla comunicazione non ha competenze mediche e infermieristiche ed in particolare non è suo compito la somministrazione dei farmaci all'alunno.

E' prevista, nel corso dell'anno scolastico, la costante rilevazione dei bisogni degli utenti e la verifica delle attività da effettuare tramite incontri con il Responsabile del Servizio comunale, il Responsabile delle attività di coordinamento della ditta appaltatrice e gli operatori impegnati.

#### **ART.5 ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nell'ambito dell'orario settimanale frequentato dall'alunno e del calendario scolastico.

Tale servizio sarà reso comunque nel limite del monte ore settimanale assegnato a ciascun alunno e per un massimo di 2 ore giornaliere.

Nelle occasioni di visite d'istruzione/gite e similari, la prestazione giornaliera potranno essere superiori a 2 ore, ma il monte ore settimanale non potrà essere maggiorato.

In caso di assenza dell'alunno, in mancanza di prestazione il servizio non verrà retribuito né cumulado in altri giorni.

Le famiglie, inoltre, si obbligano a comunicare tempestivamente all'operatore della prestazione servizio e all'ufficio Servizi Scolastici, eventuale assenza dell'alunno.

Le ore di servizio da erogare non possono cumularsi in uno o due giorni, ma vanno distribuiti giornalmente.

L'articolazione dell'orario di servizio sarà concordato all'inizio tra l'operatore stesso, il coordinatore del servizio e la scuola in considerazione delle esigenze degli alunni e dei bisogni organizzativi della scuola stessa. Sono in linea di massima da evitarsi sovrapposizioni di orario tra insegnante di sostegno ed operatore Asacom, salvo diversa indicazione del PEI. E' opportuno, inoltre, che la scuola eviti lo spezzettamento dell'orario di servizio dell'operatore.

Nell'ambito del mantenimento del monte ore settimanale, eventuali flessibilità orarie dovranno essere richieste dalla scuola direttamente al coordinatore del servizio, il quale avrà cura di comunicarle al Responsabile del servizio dell'Ente che, valutato se ritenute funzionali all'utente, provvederà ad autorizzarle.

#### **ART. 6 PERSONALE**

Le figure professionali impiegate nel servizio, in base alla tipologia di disabilità dell'alunno avente diritto, dovranno essere in possesso di requisiti e titoli formativi idonei allo svolgimento delle relative mansioni con riferimento alla specificità della disabilità di ciascun alunno, orientando la loro attività al rispetto e protezione della dignità personale, della sua vita privata e del diritto alla riservatezza.

A ciascun alunno verranno assegnate due ore al giorno, che non possono essere cumulate in un giorno o due, coincidenti con le giornate di frequenza scolastica e, comunque, fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria del Comune, che potrebbe determinare una riduzione del numero delle ore assegnate.

L'esecuzione del servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione da erogare, in favore degli alunni disabili che frequentano le scuole del Comune di Santa Margherita di Belice, va garantita con la precisazione che, nell'ipotesi:

- 1) di improvvisa e perdurante assenza dello studente disabile, l'unità lavorativa s'intenderà sospesa dal servizio il giorno di assenza e fino al rientro a scuola del soggetto disabile e nulla verrà corrisposto per il servizio eventualmente non reso;
- 2) di una frequenza giornaliera che, per vari motivi, è stabilmente inferiore alle ore giornaliere assegnate, verranno corrisposte le ore di servizio realmente rese in favore dell'alunno disabile. L'affiancamento degli operatori agli utenti sarà disposto previa valutazione della singola situazione di disabilità di cui l'alunno è portatore, effettuata sulla base delle diagnosi funzionali e delle certificazioni rilasciate sui casi dalla NPI dell'Asp competente e della specificità professionale posseduta dall'operatore che deve essere rispondente agli interventi peculiari da porre in atto in favore dell'alunno assegnato, secondo le indicazioni che saranno sviluppate nel Piano Educativo Individualizzato.

L'operatore è tenuto a presentare mensilmente al Responsabile del servizio comunale, tramite il coordinatore del servizio, una relazione sintetica circa la situazione dell'alunno affidato, nella quale dovranno essere evidenziati, altresì, i punti di forza ed i punti di debolezza dell'attività svolta.

In particolare, al termine dell'anno scolastico, ogni operatore dovrà redigere una relazione conclusiva circa le possibili evoluzioni e gli obiettivi conseguiti rispetto alla situazione di partenza dell'alunno che ha affiancato. Per quanto sopra indicato, tutte le figure professionali impiegate nel servizio dovranno essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente.

Nello specifico:

- 1) l'operatore specialista in possesso di laurea triennale o magistrale in materie psico-pedagogiche o affini deve possedere specifici attestati formativi nelle tecniche cognitive comportamentali (ABA, TEACCH, PECS) ed aver conseguito il titolo di aggiornamento di assistente all'autonomia ed alla comunicazione di **450** ore, riconosciuto valido dall'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale;
- 2) l'operatore specialistico in possesso del diploma di scuola secondaria superiore deve possedere il titolo specifico di assistente all'autonomia conseguito al termine di un corso di formazione di almeno **900** ore, riconosciuto valido dall'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale e specifici attestati formativi inerenti le tecniche cognitive-comportamentali;

- 3) per gli alunni con disabilità sensoriali uditive, l'operatore deve essere in possesso, oltre che dei superiori titoli di studio e di formazione professionale, di specifici attestati formativi inerenti la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici, di almeno **150** ore, riconosciuti validi dall'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale.

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti ai quali è diretto e dei bisogni reali di detta utenza, l'aggiudicatario dovrà impiegare gli assistenti alla comunicazione (cat. D1), per complessive 2 ore giornaliere per i più gravi ed, ove consentito, 1 ora giornaliera per i meno gravi.

Tale personale dovrà essere utilizzato per il periodo decorrente dell'affidamento del servizio per la durata dell'anno scolastico 2026/2027 e, comunque, fino ad esaurimento delle somme per le giornate stabilite dal calendario scolastico, con riserva di prorogare il servizio ove necessario.

L'attività di tutti gli operatori deve essere intesa come effettivo servizio reso ai fini del presente affidamento, esclusi i tempi di trasferimento degli operatori stessi. Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio, l'affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso da effettuarsi immediatamente, avendo cura di comunicare all'Amministrazione ed alla Istituzione scolastica interessata il nominativo dell'operatore assunto come sostituto. Naturalmente l'operatore che sarà indicato come sostituto dovrà essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune.

#### **ART. 7 COSTI**

Il costo del servizio è subordinato alla disponibilità delle somme nel bilancio comunale e fino ad esaurimento delle stesse. Il costo del servizio deve essere rapportato, per le caratteristiche del servizio, dell'organizzazione del lavoro, del numero ridotto di ore del personale utilizzato di cui non si prevede l'impiego a tempo pieno, alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali vigenti, che rappresentato un dato di carattere statistico suscettibile di variazione, senza per questo determinare una compressione dei diritti inalienabili del lavoratore (quali diritto alle ferie).

#### **ART. 8 VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio sarà attivato nell'anno scolastico 2026/2027, a partire da Ottobre 2026 al 23/12/2026, impegnando le risorse disponibili nel capitolo n. 10410202.2 denominato "*Fondo di Solidarietà Comunale. Incremento posti asilo nido (risorsa 1115.3)*" esercizio 2026.

All'impresa aggiudicataria, quindi, mensilmente verrà corrisposto quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore (che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di affidamento ed al netto di IVA).

Qualora mutamenti del servizio lo rendessero necessario, d'intesa con la ditta aggiudicataria, si procederà ad una modifica quantitativa o qualitativa delle prestazioni o delle figure professionali convenute. Ove ciò comporti una minore o maggiore presenza ed impiego di operatori, si procederà ad una parallela ridefinizione dei corrispettivi.

L'Amministrazione, a tal fine, si riserva di effettuare i dovuti controlli sul rispetto di quanto sopra e, nel caso in cui si dovessero rilevare scostamenti, si riserva di effettuare azione di recupero delle somme indebitamente percepite.

#### **ART.9 DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà decorrenza dalla stipula del contratto o nelle more dal verbale di consegna sotto riserva di legge fino ad esaurimento delle somme impegnate per la durata dell'anno scolastico 2026/2027, period da ottobre 2026 al 23/12/2026 salvo eventuali proroghe.

Trattandosi di contratto stipulato con modalità elettronica non occorre il contratto in forma pubblica amministrativa (art.17 del D.Lgs.n.36/2023), e, quindi, la stipula avverrà con sottoscrizione del documento generato dalla piattaforma Me.PA.

Eventuali interruzioni dell'attività scolastica per qualsiasi motivo (chiusura delle scuole su disposizioni dell'autorità scolastica o per festività o altro) saranno detratte dai corrispettivi spettanti. Parimenti, se alla scadenza del contratto le ore non risultano prestate, l'aggiudicatario è tenuto a proseguire il servizio fino al completamento delle ore aggiudicate al riavvio delle attività scolastiche.

Il servizio, per comprovate motivazioni, può essere sospeso o interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio del competente Ufficio comunale, senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato utile.

#### **ART.10 MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'affidatario dovrà mensilmente, inviare al competente Ufficio comunale apposita fattura elettronica, corredata da relazione mensile dell'operatore sull'attività svolta allegando:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal Responsabile dell'Istituzione scolastica, riportanti analiticamente le prestazioni rese;
- relazione sintetica resa da ogni operatore circa la situazione dell'alunno affidato, nella quale dovranno essere evidenziati, altresì, i punti di forza ed i punti di debolezza sull'attività svolta;
- dichiarazione del legale rappresentante, comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione dello stesso legale rappresentante, attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il pagamento verrà corrisposto in base all'effettivo servizio svolto e con versamento sul conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L.n.136/2010 e s.m.i..

Eventuali ritardi nei pagamenti da parte dell'Amministrazione comunale non esonerano l'aggiudicatario dal pagamento delle retribuzioni mensili agli operatori. Il pagamento delle retribuzioni, in ogni caso, dovrà avvenire entro il 15 del mese successivo a quello lavorato.

#### **ART.11 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario è tenuto ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

In particolare, è tenuto:

- a) dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza della stipula del contratto senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato, senza riserva alcuna;
- b) pena risoluzione del contratto, a garantire una sede organizzativa idonea e funzionale all'organizzazione del servizio, ubicata nel Comune di Santa Margherita di Belice dando comunicazione al competente Ufficio comunale ( via, numero civico, numeri telefonici, indirizzi posta elettronica, ecc... );
- c) ad individuare la figura del coordinatore del servizio al quale la Stazione appaltante farà riferimento per ogni comunicazione afferente la migliore organizzazione del servizio medesimo. Tutto il personale adibito alle attività del servizio presta il proprio lavoro senza vincoli di

subordinazione nei confronti del Comune di S.Margherita di Belice e risponde del proprio operato esclusivamente ai responsabili della ditta affidataria;

d) a munire tutto il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome della ditta;

e) la priorità della scelta del personale va alle famiglie degli alunni aventi diritto alla prestazione, assicurando possibilmente la continuità con l'educatore dell'anno precedente;

f) garantire, nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato, limitando il fenomeno del *turn-over*, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativi costanti al servizio;

g) la tempestiva sostituzione del personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntuale in servizio, al fine di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio;

h) la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Le sostituzioni dovranno essere comunicate al RUP presso l'ufficio Servizi Scolastici.

La ditta si impegna a fornire, prima della stipula del contratto, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonché copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica ed il livello d'inquadramento.
- polizze assicurative, come specificato al successivo articolo 16;
- autocertificazione analitica degli adempimenti effettuati all'interno della propria azienda ai sensi dell'art 17 D.Lgs.n. 81/2008 e s.m.i.

L'aggiudicatario, a semplice richiesta, deve fornire copia in formato Pdf del libro unico del lavoro; copia buste paga relative al personale occupato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento, espressamente quietanzate dai lavoratori interessati (in alternativa dichiarazione dei lavoratori attestante l'ammontare delle retribuzioni effettivamente percepite) e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci lavoratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto del contratto.

Il personale del Servizio comunale è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse non configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'amministrazione.

In caso di sciopero, la ditta è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio comunale e ad effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dipendenti dalla ditta stessa saranno decurtati secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

La ditta deve garantire quanto dichiarato in sede di procedura nei termini e con le modalità proposte ed in accordo con l'Ufficio del Comune.

L'aggiudicatario deve rispettare, per il personale utilizzato nel servizio, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e gli accordi di rinnovo vigenti, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto ed alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali ed assistenziali. Questo Comune si riserva di accertare, a mezzo il proprio Ufficio, gli adempimenti di cui ai punti precedenti ed eventuali inadempienze, di qualsiasi

natura, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza. Nel caso di gravi inadempienze contrattuali, l'Ufficio comunale è tenuto a formulare contestazione per iscritto, concedendo un tempo massimo di gg.7 (sette) per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine, qualora la ditta non abbia provveduto a sanarle, questo Comune provvederà alla risoluzione del contratto, con riserva di richiedere eventuale risarcimento dei danni subiti.

Il rapporto contrattuale si intende risolto, altresì, oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei seguenti casi:

- per mancato rispetto degli obblighi nascenti dagli impegni previsti dall'art. 3 della L.n.136/2010 ( *Piano straordinario contro le mafie nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*) e s.m.i.
- nel caso in cui il legale rappresentante o uno dei soci della ditta aggiudicataria siano rinviati giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata;
- reiterate e documentate inadempienze agli obblighi contrattuali;
- mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale.

Le contestazioni relative all'espletamento del servizio, quale la intempestiva comunicazione di eventuali interruzioni del servizio, le variazioni apportate con interventi non concordati, l'inottemperanza all'esecuzione di tutti i servizi previsti in contratto saranno contestati per iscritto e, qualora le controdeduzioni adottate in tempi brevi dalla ditta non fossero ritenute valide, potrà essere disposta la trattenuta del 10% del compenso dovuto per il mese in corso di pagamento.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia. L'onere per il trasporto degli operatori graverà esclusivamente sulla ditta aggiudicataria. Saranno parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla propria sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

#### **ART.12 COMPITI DEL COMUNE**

Ai fini dell'avvio del servizio, il RUP dell'Ufficio comunale, comunica al soggetto i nominativi degli alunni beneficiari ai quali verranno affiancati gli operatori specializzati. Ad intervenuto avvio del servizio, l'ammissione di nuovi casi sarà attivata su comunicazione dell'Ufficio comunale competente. E' facoltà del Comune effettuare controlli, in qualsiasi momento e senza preavviso o con le modalità ritenute più opportune, per verificare le rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato. E', altresì, facoltà dell'Ente comunale curare i rapporti con le Istituzioni scolastiche, le famiglie e gli altri servizi presenti sul territorio anche in raccordo con l'ente aggiudicatario.

#### **ART.13 ORGANIZZAZIONE**

L'Ente affidatario dovrà curare, attraverso protocolli operativi, da concordare con l'Ufficio comunale, le seguenti funzioni all'interno del servizio attivato:

1. flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni nel rispetto degli orari modulati in relazione alle esigenze espresse da ogni singolo caso e che comunque dovranno essere necessariamente concordate con la famiglia, con la scuola e con l'ufficio comunale tenendo conto di eventuali necessità particolari del singolo alunno;

2. relazione mensile sull'andamento del servizio con l'indicazione nominativa degli operatori impiegati e degli utenti assistiti, degli orari e delle scuole frequentate dagli alunni beneficiari del servizio.

E' facoltà dell'Ente appaltante vigilare sul rispetto delle norme contrattuali procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli per verificare:

- l'andamento del servizio ed il monitoraggio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite;
- il grado di soddisfacimento dell'utenza.

#### **ART. 14 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

L'affidamento del servizio è riservato all'operatore economico abilitato alla categoria oggetto di affidamento tramite MePa e in possesso, a pena d'esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, economico finanziario e tecnico organizzativo.

Pena l'esclusione dalla gara, il concorrente deve soddisfare, anche ai sensi di quanto stabilito nel presente capitolato, le seguenti condizioni:

- di ordine generale, previsti dall'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività inerente il servizio oggetto di appalto;
- iscrizione all'Albo Regionale delle Istituzioni Socio assistenziali per la sezione "inabili";
- accettazione delle norme stabilite nel capitolato;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 68 del D.Lgs n.36/2023.
- aver eseguito con regolarità e con esito positivo nell'ultimo biennio antecedente servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura specificando il committente, l'oggetto del servizio, il periodo di effettuazione del servizio medesimo e l'importo del corrispettivo netto.

L'affidamento del servizio sarà effettuato con la sottoscrizione del documento digitale generato dalla piattaforma Me.PA.

#### **ART. 15 DIVIETO DEL TRASFERIMENTO DEL CONTRATTO**

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena di nullità ed è vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio.

#### **ART.16 INFORTUNI E DANNI**

L'aggiudicatario è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o i terzi nel corso dello svolgimento delle attività, imputabili a colpa dei propri operatori o del personale volontario impiegato derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere alla ditta derivanti da fatti colposi di terzi.

L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale e del personale di direzione eventualmente impiegati (garanzia R.C.O. - Responsabilità Civile Operatori - per sinistro e per persona e R.C.T. - Responsabilità Civile verso Terzi).

Le polizze dovranno essere trasmesse all'Ente prima della stipula del contratto. La presentazione delle polizze condiziona la stipula del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'affidamento.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire il periodo del servizio.

#### **ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI**

Il servizio sarà regolato dalle norme previste nel presente capitolato.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 18 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI**

I dati saranno trattati ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e dalle leggi vigenti relative al trattamento e protezione dei dati personali e alla loro libera circolazione.

#### **ART. 19 CONTROVERSIE**

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza dell'affidamento e che non si siano potute comporre in via amministrativa, la competenza è del Giudice ordinario del Foro di Sciacca (AG).

Per il soggetto affidatario

Per il Comune

---

---