



**COMUNE DI SCIACCA**  
(Libero Consorzio dei Comuni di Agrigento)

**3° SETTORE**

**Disciplinare per il servizio all'autonomia ed alla comunicazione alunni  
con disabilità fisica, psichica e sensoriale**

ART. 1 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

ART. 2 OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO

ART. 3 DESTINATARI

ART. 4 DURATA E DECORRENZA DELL'ACCREDITAMENTO

ART. 5 COSTO DEL SERVIZIO

ART. 6 SOGGETTI AMMESSI

ART. 7 DEFINIZIONE E FINALITA'

ART. 8 PERSONALE

ART. 9 QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 10 ORARIO DEL SERVIZIO

ART. 11 FORMAZIONE

ART. 12 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

ART. 13 COMPITI DEL COMUNE DI SCIACCA

ART. 14 RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ART. 15 CORRISPETTIVO

ART. 16 PENALITA'

ART. 17 COMMISSIONE GIUDICATRICE

ART. 18 DURATA DELL'ISCRIZIONE E DEL MANTENIMENTO ALL'ALBO E NUOVE ISCRIZIONI

ART. 19 ADEMPIMENTO PER LA SOTTISCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

ART. 20 DIVIETO DI SUBAPPALTO

ART. 21 REVOCA E SOSPENSIONE

ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 23 VINCOLATIVITA' DELLE DOMANDE

Allegato 1

ART. 24 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 25 DOCUMENTI DA ALLEGARE AL CONTRATTO

ART. 26 OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE

ART. 27 RINVIO

ART. 28 CONTROVERSIE

ART. 29 ULTERIORI INFORMAZIONI

## **Art. 1**

### **NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio di cui al presente articolo deve essere effettuato con l'osservanza di quanto previsto:

- dal presente disciplinare;
- dalla legge regionale n. 7 del 02.08.2002 e successive modifiche;
- dal D.P.C.M. 30 Marzo 2001 contenente atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento sui servizi alla persona;
- dalla Legge 328 del 2000;
- nota MIUR n. 3390 del 30/11/01;
- dalla circolare dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali prot. n. 548 del 6/4/2005;
- dalla L.R. 22/86;
- dalla Legge n. 104/92;
- dal codice civile e da altre disposizioni normative emanate in materia, per quanto non regolato dalle norme sopra richiamate, nonché dal regolamento di contabilità generale approvato con R.D. 82711924 e successive modifiche ed integrazioni;
- dalla circolare dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali n. 3 del 07/03/2005;
- dal Decreto del Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali del 02/10/2013;
- dal Decreto Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale 11/05/2015.
- dalla L. 27/12/2017 n.205 art.1 commi 597 e 598

## **Art. 2**

### **OGGETTO DELL'ACCREDITAMENTO**

L'accREDITAMENTO ha per oggetto:

- il servizio di assistenza all'autonomia e comunicazione per gli studenti diversamente abili non autosufficienti sul piano motorio, psichico e sensoriale che per natura o gravità dell'handicap medesimo hanno subito la riduzione dell'autonomia personale.
- il Servizio di assistenza igienico personale per Alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata o da certificare dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) od in possesso di altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente, attestante l'alta intensità di cura, la cui assistenza non rientra nelle mansioni del personale ATA.

Non costituisce obbligo per il Comune di Sciacca mantenere costante il numero degli studenti per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.

### **ART. 3**

#### **DESTINATARI**

Gli studenti diversamente abili, ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92.

### **ART. 4**

#### **DURATA E DECORRENZA DELL'ACCREDITAMENTO**

Il servizio avrà inizio con l'inizio degli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028 in osservanza del calendario scolastico regionale approvato dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale della Regione Sicilia e nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo istituto, per un massimo di 208 giorni sulla base delle comunicazioni dei singoli dirigenti scolastici interessati al servizio. Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico/culturali, compresi gli esami.

- L'accREDITAMENTO ha validità triennale- AA.SS. 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028

### **ART. 5**

#### **COSTO DEL SERVIZIO**

Per il servizio di Autonomia e comunicazione per alunni con disabilità fisica e psichica e per il servizio di autonomia e comunicazione per alunni con disabilità sensoriale della vista e dell'udito, il costo orario del lavoro è determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - C.C.N.L. cooperative del settore socio- sanitario ed assistenziale- educativo in vigore, più 5% di IVA se dovuta oltre 2% per costi di gestione

Per il servizio di che trattasi gli addetti saranno inquadrati nel livello D1 del CCNL Cooperative del Settore socio sanitario ed assistenziale-educativo in vigore;

Per il Servizio di assistenza igienico personale gli addetti saranno inquadrati nel livello B 1 (con riferimento al C.C.N.L. cooperative del settore socio- sanitario ed assistenziale- educativo in vigore;

Il costo orario del lavoro è determinato sulla base della tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - C.C.N.L. cooperative del settore socio- sanitario ed assistenziale- educativo in vigore, più 5% di IVA se dovuta oltre 2% per costi di gestione

Trattandosi di servizio reso alla persona, per la cui attuazione è preminente l'utilizzo di operatori qualificati o operanti nel settore da retribuire nell'assoluto rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i relativi oneri per il personale assumono il carattere di spesa incompressibile.

Il servizio non è soggetto a rischi da interferenza ai sensi del d. lgs. 81/2008, sicché non è necessaria la redazione del D.u.v.r.i., la sicurezza non rappresenta un costo in quanto si tratta di prestazione di tipo intellettuale.

Il soggetto accreditato non potrà richiedere alcuna revisione del prezzo in quanto questo è impegnativo e vincolante per il periodo indicato nel contratto.

Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto all'Amministrazione.

L'Ente opererà una revisione del costo orario, nel caso in cui durante l'affidamento del servizio dovesse entrare in vigore un nuovo CCNL.

## **ART. 6**

### **SOGGETTI AMMESSI**

Possono richiedere l'iscrizione o la conferma di iscrizione nel registro, per l'affidamento del servizio in argomento:

- tutte le Cooperative, Associazioni e Onlus iscritti all'Albo Regionale, istituito con D.Ass.EE.LL. del 29/03/1989, in applicazione dell'art.26 della L.R. 22/86, tipologia handicap, o ad altro albo a carattere comunitario, nazionale o regionale con caratteristiche simili, ovvero trattarsi di enti od associazioni regolarmente costituite nel cui statuto viene espressamente individuato tra gli scopi sociali quello dell'assistenza ai disabili e che comunque non abbiano finalità di lucro;

Sono ammessi a partecipare raggruppamenti temporanei di concorrenti, che comunque non abbiano finalità di lucro.

L'Ente dovrà possedere esperienza maturata nel servizio di riferimento ovvero nell'area di intervento e quindi nel campo dell'assistenza all'handicap, per attività in favore di enti pubblici per periodi, anche cumulabili, e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di due **anni** nell'ultimo quinquennio

L'ente che partecipa in forma individuale non può far parte di un raggruppamento temporaneo, né può partecipare a più raggruppamenti contemporaneamente.

## **ART.7**

### **DEFINIZIONE E FINALITA'**

Il servizio di assistenza specialistica di cui al presente disciplinare prevede le seguenti prestazioni nelle scuole materne, primarie e secondarie di primo grado compresi nel territorio del Comune di Siacca ed è rivolto agli alunni con disabilità in possesso della prevista certificazione di handicap ai sensi della legge 104/92 - art.3, nell'espressa previsione della necessità di assistenza specialistica nel progetto individualizzato definito PEI (Piano Educativo individualizzato) redatto, sulla base della valutazione dei bisogni dell'alunno, tenuto conto delle proposte avanzate dal GLHO d'Istituto presente in ogni singola scuola.

L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è un'assistenza specialistica ad personam (è infatti definito anche "assistente ad personam") fornito al singolo studente con disabilità fisica, psichica e sensoriale la cui gravità o limitazione di autonomia, determini la necessità di assistenza per un regolare apprendimento delle nozioni scolastiche (Conferenza Stato-Regioni il 20 marzo 2008), - in aggiunta all'insegnante di sostegno e agli insegnanti curricolari - per sopperire ai problemi di autonomia e comunicazione sussistenti nello studente.

Pertanto è evidente che all'assistente per l'autonomia ed alla comunicazione, competono funzioni specifiche che differenziano questa figura da quello dell'assistente di base (igienico personale) e dall'insegnante di sostegno, con cui deve cooperare in sinergia, secondo gli obiettivi del PEI (Piano Educativo Individualizzato), elaborato dagli insegnanti, in collaborazione con i servizi socio sanitari territoriali ed i genitori dell'alunno disabile.

L'assistente all'autonomia ed alla comunicazione è quindi un operatore che media la comunicazione e l'autonomia dello studente disabile con le persone che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico e ciò può compiersi anche mediante strategie e ausili necessari per garantire un'interazione efficace.

L'Asacom può operare con o senza Compresenza dell'insegnate di sostegno o con altri docenti.

Nello specifico:

### **1 Per il servizio di Autonomia e comunicazione per alunni con disabilità fisica e psichica**

le attività svolte dall'assistente, che dovranno essere assicurate nella gestione del servizio, sono:

- Attività educative capaci di sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare le capacità possedute;
- Attività educative capaci di favorire la graduale conquista di autonomie personali di base ed autonomie sociali;
- Attività educative volte a favorire lo scambio relazionale e la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale e l'interiorizzazione delle regole di convivenza;
- Affiancamento e supporto educativo-didattico nello svolgimento di attività legate all'attuazione del Progetto educativo individualizzato;
- Affiancamento e supporto educativo nello svolgimento di attività integrative extra scolastiche a carattere didattico, ludico, ricreativo e sportivo;
- Attività finalizzate all'integrazione tra alunno e contesto scolastico.

### **2 Per il servizio di autonomia e comunicazione per alunni con disabilità sensoriale della vista sono:**

Le attività svolte dall'assistente, che dovranno essere assicurate nella gestione del servizio, sono quelle di seguito indicate, da svolgersi a favore di ciascuno degli utenti:

- l'orientamento spaziale e la conquista dell'autonomia di spostamento all'interno degli spazi scolastici;
- la conoscenza di sé e dell'altro, nell'ottica del miglioramento della sua autostima;
- la facilitazione della relazione nel contesto di apprendimento (con i docenti e con il gruppo dei pari);
- l'avvio delle buone pratiche per lo sviluppo dell'autonomia personale;
- l'acquisizione di un metodo di studio efficace e quanto più possibile autonomo;
- la predisposizione del materiale didattico e la progettazione delle tecniche metodologiche più idonee per l'acquisizione dei contenuti delle singole discipline;
- provvedere, in caso di necessità, a far rielaborare pagine o parti di testo con l'ingrandimento dei caratteri o la traduzione in braille;
- individuare gli ausili didattici pertinenti per il livello di deficit presente ed in relazione alle potenzialità cognitive dello studente e alle difficoltà scolastiche;
- condividere e monitorare le strategie e l'uso degli ausili individuati dai tiflogologi e specialisti sanitari.
- incontri periodici con il tiflogologo e/o il tifloinformatico affinché il percorso educativo e scolastico possano integrarsi in modo efficace.

**3 Per il servizio di autonomia e comunicazione per alunni con disabilità dell'Udito le attività dell'assistente devono avere i seguenti obiettivi:**

- l'espressione e la comunicazione del ragazzo destinatario del servizio affinché sia sufficientemente comprensibile, offrendo così supporto al lavoro svolto dai servizi di riabilitazione (logopedia), per l'incremento delle sue autonomie personali e sociali;
- l'espressione e la comunicazione del ragazzo destinatario del servizio affinché sia sufficientemente comprensibile, offrendo così supporto al lavoro svolto dai servizi di riabilitazione (logopedia), per l'incremento delle sue autonomie personali e sociali;
- il compito di mediazione nell'ascolto delle lezioni d'aula per favorire la comprensione del linguaggio verbale e l'accesso ai contenuti didattici;
  - la rielaborazione dei contenuti scolastici dei testi, con mappe logico concettuali o altri sistemi idonei, e la rielaborazione ed adeguamento delle verifiche periodiche in prove equipollenti fornite dagli insegnanti, per garantire l'adeguatezza al livello di padronanza dei sistemi di comunicazione del ragazzo;
- il raggiungimento di una buona competenza linguistica parlata e scritta;
- il compito di mediazione nella relazione con i suoi docenti e nel rapporto in aula con i pari;
- il compito di "mediatore comunicativo" nei contesti sfavorevoli (es.: in ambienti rumorosi, durante discussioni di gruppo, ecc.);
- l'acquisizione di un metodo di studio da parte degli alunni;
- il buon utilizzo di ausili protesici e di software o hardware didattici destinati agli alunni o ai suoi docenti;
  - la partecipazione periodica alle sedute con il logopedista, se presente, per apprendere metodologie, tecniche e strumenti didattici appropriati da riproporre a scuola e da condividere con i docenti, in particolare nei primi anni di scuola, affinché il percorso riabilitativo e scolastico possano integrarsi in modo efficace.

Tutte le attività sopra descritte sono da erogarsi tramite operatori specializzati direttamente presso gli istituti frequentati dagli utenti;

Il servizio va comunque adattato e reso nel suo materiale svolgimento con flessibilità, in relazione alle esigenze dell'utente assistito ed alla organizzazione, anche didattica, dell'istituto dallo stesso frequentato.

Le caratteristiche del servizio devono rispondere alla finalità di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche e devono, pertanto, ottemperare a quanto esplicitato dalla circolare ministeriale n° 3390 del 30.11.2001 che attribuisce e definisce compiti e funzioni in merito l'assistenza scolastica sia delle scuole, sia degli enti locali che delle ASP.

Le prestazioni oggetto del presente appalto sono quindi orientate a realizzare servizi di integrazione scolastica attraverso la concertazione e la collaborazione dei vari soggetti istituzionali nelle rispettive aree di competenza;

Ulteriori attività finalizzate allo scopo sono: facilitare l'integrazione scolastica, il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità del minore disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Gli operatori dovranno svolgere le loro competenze senza sovrapposizioni o sostituzioni rispetto al personale docente e ad altre figure di personale presente presso le strutture scolastiche e, dovranno essere disponibili a partecipare agli incontri che gli organi scolastici vorranno organizzare.

Le attività dirette con l'alunno disabile consistono prevalentemente in interventi di mediazione tra l'alunno disabile e tutte le figure che interagiscono con lui nell'ambiente scolastico, utilizzando gli strumenti e le tecniche adeguate alla tipologia di deficit di cui è portatore.

Dunque, in linea generale, fermo restando la singolarità degli interventi previsti dal PEI, le attività dell'operatore addetto sono anche le seguenti:

- promozione dell'autonomia personale e sociale;
- sostegno alle relazioni con coetanei ed adulti;
- proposta di attività educative di piccolo gruppo per favorire la socializzazione.
- Agevolare la frequenza e la permanenza degli studenti disabili nell'ambito scolastico per garantire loro il diritto allo studio.
- Facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni disabili alle attività didattiche svolte dal personale insegnante, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei programmi educativi concordati dagli insegnanti in collaborazione con i servizi socio sanitari territoriali.
- Sostenere personalmente gli alunni disabili nelle attività di socializzazione e nella acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali.
- Garantire sostegno educativo allo studente nell'ambito delle attività scolastiche.
- Rientrano ancora tra gli obblighi dell'assistente alla comunicazione:  
la collaborazione con le insegnanti e altro personale della scuola per l'effettiva partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche;  
la partecipazione alle attività del GLH.0 (Gruppo di Lavoro per l'Handicap Operativo).

I servizi vanno concordati d'intesa con le famiglie e con il personale docente, nell'ambito comunque dell'orario di lavoro di ogni operatore, si ribadisce che non è autorizzato alcun straordinario.

Le attività dovranno essere effettuate tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni.

L'operatore specializzato non è responsabile della programmazione didattica, ma esclusivamente degli obiettivi definiti nel progetto personalizzato, inoltre, svolge all'interno del gruppo classe un'azione di intermediazione fra l'alunno disabile e i compagni.

Il Comune di Sciacca, sezione Pubblica Istruzione comunicherà successivamente alla ditta accreditata 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.

## **ART. 8**

### **PERSONALE**

#### **Per il servizio di Autonomia e comunicazione per alunni con disabilità fisica e psichica**

## Allegato 1

Gli assistenti all'Autonomia ed alla comunicazione impiegati nello svolgimento del servizio devono possedere i seguenti requisiti minimi, per un livello di inquadramento alla cat. D 1 (con riferimento al C.C.N.L. cooperative del settore socio- sanitario ed assistenziale- educativo in vigore):

Per le attività di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione, di cui al presente disciplinare, il soggetto accreditato garantirà le seguenti figure:

Operatore specializzato in possesso dei seguenti requisiti professionale, almeno di Laurea triennale:

- Laurea in Psicologia, Scienze della Formazione quinquennale;
- Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
- Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
- Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuro psicomotricità dell'età evolutiva, logopedia e foniatria, terapeuta della riabilitazione specializzato in terapia del linguaggio.
- Qualifica di Educatore professionale socio pedagogico di cui alla L. 27/12/2017 n.205 art.1 commi 597 e 598;

In alternativa:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al titolo specifico di Assistente all'Autonomia e Comunicazione conseguito al termine di un corso di formazione professionale biennale o di almeno 900 ore di lezione riconosciuto valido dalla Regione Siciliana - Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale ai sensi della normativa vigente, accompagnato da certificata esperienza professionale almeno triennale con disabili neuro-psico-motori maturata a seguito di attività svolta presso Enti pubblici o in istituzioni dagli stessi riconosciute;

Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di tecniche base **ABA, PECS, TEACCH**.

### **Per il Servizio di aiuto integrativo pedagogico e rieducativo scolastico in favore di soggetti in situazione di handicap sensoriale della vista :**

gli assistenti scolastici devono avere le seguenti caratteristiche minime obbligatorie, per un livello di inquadramento alla cat. D 1 (con riferimento al C.C.N.L. cooperative del settore socio-sanitario ed assistenziale- educativo in vigore):

Diploma di Scuola secondaria di secondo grado unitamente ad uno dei sotto indicati titoli;

- Diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista";
- Attestato di istruttore di orientamento e mobilità, "Operatore Tiflogo";
- Attestato di metodo Braille di lettura e scrittura per non vedenti, rilasciato da Istituti o Enti specializzati o accreditati;
- Diplomi e/o attestati conseguiti in corsi organizzati presso Istituti o Enti accreditati contenenti nel rispettivo programma didattico, l'insegnamento del Metodo Braille.

- titolo professionale di Assistente alla Comunicazione esperto nella Lingua Italiana dei Segni (LIS) in via subordinata, possono essere ritenuti validi anche attestati di tecnico LIS, attestati di I° , II° . III livello LIS od interprete LIS.

**Per Il Servizio di aiuto integrativo pedagogico e rieducativo scolastico in favore di soggetti in situazione di handicap sensoriale dell'udito:**

Gli assistenti alla comunicazione impiegati nello svolgimento del servizio devono possedere i seguenti requisiti minimi, per un livello di inquadramento alla cat. D 1 (con riferimento al C.C.N.L. cooperative del settore socio- sanitario ed assistenziale- educativo in vigore):

- Laurea in Psicologia, Scienze della Formazione quinquennale;
- Laurea in Scienze dell'Educazione - Indirizzo educatore professionale extrascolastico;
- Laurea in Psicologia, Pedagogia vecchio ordinamento;
- Laurea triennale in tecnico della riabilitazione psichiatrica, terapeuta della neuro psicomotricità dell'età evolutiva, logopedia e foniatra, terapeuta della riabilitazione specializzato in terapia del linguaggio;

In alternativa:

Diploma di Scuola Secondaria di II° grado unitamente ad attestato di qualifica professionale di Assistente alla Autonomia e alla Comunicazione rilasciato da Enti o Istituzioni accreditate, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento del rilascio.

Se l'utente comunica prevalentemente con il Linguaggio dei segni deve essere garantito un assistente alla comunicazione particolarmente esperto in tale linguaggio e in tal caso deve essere in possesso di esperienza certificata per un periodo di almeno un anno, anche non consecutivo, nella pratica di tale linguaggio.

Tutti gli operatori dovranno attenersi ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati.

In alcun modo le attività svolte potranno essere sostitutive o sovrapporsi alle altre professionalità presenti nella scuola.

Le attività dell'assistente all'autonomia ed alla comunicazione sono funzionalmente distinte e non sostitutive dell'attività didattica dell'insegnante di sostegno, della scuola, pertanto la figura dell'assistente non è alternativa a quella dell'insegnante di sostegno, ma complementare e non può sostituirla.

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori ed in ogni altro luogo deputato all'attività scolastica. Ogni diverso utilizzo, al di fuori di quanto indicato nel presente disciplinare, ricadrà nella diretta responsabilità del soggetto affidatario.

Tutti gli operatori, nell'espletamento delle loro attività dovranno attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal piano educativo individuale dell'alunno disabile.

L'Ente accreditato, all'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione definitiva di personale, dovrà trasmettere all'amministrazione, una dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo, i certificati di idoneità alla mansione degli operatori.

## Allegato 1

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione dovrà essere preventivamente autorizzato all' Amministrazione aggiudicataria, previa verifica dei requisiti e delle caratteristiche.

TUTTI gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a. il personale in servizio dovrà provvedere alla registrazione giornaliera dell'attività svolta ed a redigere una relazione mensile sull'andamento del servizio, dove dovranno essere rilevate anche le eventuali criticità riscontrate; dovranno essere sempre disponibili e fruibili da parte del Comune di Sciacca e per essa dall'ufficio "Pubblica Istruzione" che le potrà richiedere in qualsiasi momento;
- b. Avvertire dell'eventuale assenza dell'alunno, indicando i giorni dell'eventuale assenza ed i motivi;
- c. Non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- d. Partecipare alle riunioni del GLHO
- e. Partecipare al Consiglio di classe per la presentazione del proprio progetto relativo all'alunno che ha preso in carico.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra il Comune di Sciacca ed il personale impiegato dalla Cooperativa/Associazione affidataria, per lo svolgimento del servizio.

L'orario definitivo dell'operatore, concordato con le modalità previste all'articolo successivo, deve essere comunicato dalla Ditta Accreditata al Comune di Sciacca.

RECUPERO ORE: Per il periodo di mancata frequenza dell'alunno e solo per malattia certificata, le ore non effettuate potranno essere recuperate entro i due mesi successivi all'assenza, in base all'effettiva necessità formulata dalla scuola e dovranno essere richieste dall'Ente Accreditato ed autorizzate dal Comune di Sciacca, ufficio Pubblica Istruzione, che ne darà comunicazione di accettazione per iscritto.

### **ART. 9**

#### **QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il monte ore settimanale delle prestazioni, richieste per il servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione nelle scuole, viene così ripartito:

N° 2 ore giornaliere per un massimo di 44 ore mensili a ciascun alunno con disabilità sensoriali della vista e dell'udito

N° 1 ora giornaliera per un massimo di 22 ore mensili per ciascun alunno con disabilità fisica e/o psichica

N° 20 ore settimanale per operatore/trice da organizzare le esigenze dei piccoli alunni.

### **ART. 10**

#### **ORARIO DEL SERVIZIO**

Le prestazioni di cui al presente disciplinare sono svolte in orario diurno, in un'articolazione oraria ricompresa tra le 8,00 e le 14,00, all'interno dell'orario scolastico, secondo accordi con la scuola e la famiglia, e dal lunedì al venerdì, per un monte ore settimanali assegnate in favore di ciascun alunno

come riportato all'art. precedente, fatta eccezione per eventuali partecipazioni degli operatori ad attività extrascolastiche con gli alunni assistiti, previa autorizzazione del Servizio Pubblica Istruzione, purché rientranti nel monte orario previsto in favore dell'alunno.

**Nella stesura dell'orario di servizio per l'assistente all'autonomia e dell'assistente alla comunicazione devono essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:**

- Deve essere organizzato con l'orario di apertura della scuola e comunque entro le ore 8,00 -14,00, in accordo con la famiglia dello studente con disabilità e con i docenti della classe;
- Non deve prevedere interruzioni o deve essere ricercata nell'organizzazione dell'orario la continuità delle ore, evitando possibili buchi o interruzioni.

L'eventuale permanenza dell'operatore presso la scuola non darà luogo alla corresponsione di alcun compenso. In caso di sospensione delle attività educative e delle lezioni, determinate dal consiglio di istituto, cause estranee all'impresa accreditata, la stessa dovrà darne notizia immediata all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Sciacca; tali giornate saranno considerate a tutti gli effetti, giornate di sospensione del servizio.

L'Ente accreditato ha l'obbligo di comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione, preventivamente o in concomitanza, le eventuali variazioni dell'orario di lavoro di ogni operatore.

## **ART. 11**

### **FORMAZIONE**

L'Ente accreditato deve far svolgere al personale impiegato nel servizio corsi di aggiornamento non inferiori a 30 ore (5 ore sulla sicurezza nel lavoro E 25 ore inerenti ai servizi di integrazione scolastica).

Ad inizio di ogni anno scolastico l'ente accreditato deve produrre il calendario (di massima) del corso da attivare con le varie tematiche da affrontare. Il calendario può subire alcune variazioni che vanno tempestivamente comunicate all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Sciacca. La formazione deve essere condotta da Enti accreditati alla formazione del personale. Non saranno accettate esperienze di autoformazione, con la partecipazione a sedute di lezioni tenute dagli operatori dello stesso Ente ai propri colleghi, con lezioni su temi che abbiano in qualche modo una ricaduta sul lavoro o sui contenuti che ciascun operatore deve proporre ai propri studenti con disabilità. La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti gli operatori.

Gli Enti sono tenuti a dimostrare l'effettuazione dei corsi attraverso la produzione di copia degli attestati rilasciati agli operatori e registro firma delle presenze degli operatori.

I corsi di aggiornamento per gli operatori dei servizi specialistici possono essere erogati nelle seguenti modalità:

- corsi di formazione in presenza, organizzate da Enti accreditati alla formazione del personale;
- corsi di formazione on-line, organizzate da Enti accreditati alla formazione del personale (su piattaforma telematica accessibile tramite credenziali che verranno fornite all'atto dell'iscrizione e per i quali è prevista una verifica finale).

## **ART. 12**

### **OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

La Ditta affidataria si impegna al pagamento mensile degli emolumenti agli operatori impiegati, indipendentemente dall'effettiva liquidazione del compenso da parte della stazione appaltante.

La Ditta affidataria, nel provvedere all'assolvimento delle prestazioni che sono oggetto del presente disciplinare, si farà anche carico:

1. di garantire, in caso di assenza imprevista dell'alunno disabile, che l'assistente assegnato, per il primo giorno, attenda per 1 ora l'eventuale arrivo dell'assistito. Trascorso detto tempo, l'assistente lascerà il posto di lavoro ed il relativo compenso verrà calcolato solo per l'ora di attesa;
2. di garantire che venga contattata la famiglia, anche tramite l'assistente, nell'ipotesi di assenza imprevista dell'assistito, per conoscere i presumibili tempi di assenza dell'alunno, onde evitare inutili attese in classe che, peraltro, non prevedono alcun corrispettivo.
3. della puntuale erogazione delle prestazioni da parte degli operatori secondo le norme deontologiche e dell'assoluto rispetto del segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del codice penale e delle norme di cui al D.Lgs. n.50120 15;
4. di garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard gestionali di qualità ed il raccordo con gli uffici competenti nelle materie oggetto del presente capitolato speciale d'onere.

La Ditta affidataria è tenuta:

- a comunicare per iscritto i nominativi degli operatori che presteranno la propria opera indicandone la qualifica e il ruolo ricoperto, nonché il possesso dei requisiti da parte degli operatori, e contestualmente l'Istituzione scolastica e gli studenti destinatari del servizio affidato ad ogni operatore di cui al precedente art. g.;
- trasmettere i curricula degli stessi, debitamente firmati con allegata fotocopia di un documento di identità;
- indicare i giorni di presenza e le ore giornaliere da effettuare, che devono essere concordati preventivamente con la famiglia e la scuola frequentata dall'alunno con disabilità.

Tutto ciò deve essere realizzato entro e non oltre 15 giorni dall'attivazione del servizio. Ogni successiva variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Sciacca.

**SOSTITUZIONI:** Gli Operatori in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovranno essere tempestivamente sostituiti.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate, pertanto, dopo il secondo giorno di assenza, anche consecutiva, all'Ufficio Pubblica Istruzione e contestualmente alla Direzione Scolastica presso cui l'operatore presta servizio, indicando anche il nominativo del supplente.

Non si provvede alla sostituzione qualora il genitore, preventivamente, con propria dichiarazione esenta l'Ente accreditato dalla sostituzione dell'operatore assente, specificandone la motivazione.

## Allegato 1

La Ditta affidataria si obbliga inoltre a tenere e a conservare:

- 1) un registro giornaliero delle prestazioni erogate dagli operatori con indicazione dei nominativi degli assistiti;
- 2) uno schedario degli operatori, distinti a seconda del ruolo ricoperto all'interno dell'organico societario e a seconda della tipologia contrattuale di lavoro;
- 3) copia del contratto di assicurazione relativa alla responsabilità civile per danni, incidenti a persone e cose, da consegnare con la documentazione di rito, ad inizio attività.

L'Ente accreditato è comunque obbligato:

- a) a porre in essere, con tempestività, in caso di inadeguatezza, carenze o difformità rispetto a quanto stabilito per l'esecuzione del servizio, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione appaltante;
- b) ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di eventuali danni arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, dovute a scorrettezze o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- c) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni in materia di lavoro nonché di quelli assicurativi, previdenziali ed assistenziali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il Comune di Sciacca è esentato da ogni responsabilità derivante dall'eventuale mancato rispetto degli obblighi contemplati per l'impiego delle unità lavorative dell'Impresa;
- d) ad attuare nei confronti dei dipendenti impegnati nella prestazione quanto previsto dal presente disciplinare, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti;
- e) a garantire tutte le norme in materia di privacy giusto Decreto Legislativo n. 193 del 30 giugno 2003;
- f) ad effettuare il pagamento dei compensi mensili dovuti al personale impiegato nel servizio, mediante:
  - assegno circolare non trasferibile, con allegata quietanza dell'operatore o bonifico bancario vidimato dalla banca, entro e non oltre la data prevista dal CCNL vigente.

Per l'espletamento dei servizi l'affidatario ha l'obbligo di:

- trasmettere, prima dell'avvio del servizio, all'ufficio Pubblica Istruzione l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati corredato dei titoli professionali richiesti dal presente capitolato e copia dei contratti di assunzione di ciascuno di essi; tale procedura dovrà essere effettuata ogni qualvolta si verificano sostituzioni definitive di personale;
- garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità, tenendo conto delle modalità previste dal disciplinare.

Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome dell'operatore supplente, dovrà essere data tempestiva informazione all'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'ente dovrà garantire la figura del coordinatore tecnico che svolge attività lavorativa complessa che richiede specifica professionalità:

- Coordina tutti gli assistenti;
- Ha funzioni di responsabilità dell'organizzazione del servizio;
- Può svolgere, in relazione alle proprie competenze professionali, attività di predisposizione degli atti per la formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti di personale, in particolar modo di quello neo assunto ed elaborare progetti e proposte inerenti il miglioramento organizzativo e la funzionalità dei servizi di competenza;
- Tiene i rapporti e collabora con i coordinatori del sostegno delle scuole, con i funzionari addetti del Comune di Sciacca, deve aver maturato una solida esperienza operativa e gestionale, una capacità di visione di insieme e un concreto background tecnico nel campo dei servizi di integrazione scolastica ed una capacità di efficace interfaccia con le realtà scolastiche ed istituzionali).

Inoltre dovrà comunicare il nominativo di un coordinatore amministrativo con i seguenti compiti:

- rilevazione presenze degli operatori, sostituzioni, richieste di recupero, comunicazione assenze e presenze degli operatori (qualsiasi comunicazione inerente lo svolgimento del servizio, cura e trasmette la rendicontazione).

Deve essere fornita dagli Enti accreditati almeno un recapito telefonico, anche cellulare, per ogni coordinatore, che dovrà funzionare nei giorni feriali dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

Tutte le modifiche organizzative dell'Ente accreditato che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con l'ufficio pubblica Istruzione del Comune di Sciacca.

#### SOSPENSIONE:

In caso di assenza prolungata dell'alunno disabile, oltre i 10 giorni consecutivi, l'Ente accreditato ha l'obbligo di darne comunicazione affinché il servizio venga SOSPEESO e, successivamente, permane l'obbligo di comunicarne il rientro.

L'Ente accreditato si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in accreditamento e per tutta la durata contrattuale, una adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi per sinistro e per danni che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose. Copia di detta polizza deve essere prodotta e consegnata presso l'ufficio competente entro 10 giorni dalla comunicazione dell'affidamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di fornire al proprio personale apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti a portare indosso in chiara evidenza detta tessera di riconoscimento.

Gli obblighi relativi alla tessera di riconoscimento ricadono sia sul Datore di lavoro che sul lavoratore stesso.

Infine la Ditta accreditata ha l'obbligo di comunicare al Comune di Sciacca l'orario di apertura e di ricevimento.

### **ART. 13**

#### **COMPITI DEL COMUNE DI SCIACCA**

I servizi di cui al presente disciplinare sono organizzati e coordinati sull'intero territorio dal Comune di Sciacca attraverso l'Ufficio Pubblica Istruzione attraverso proprio personale, cui è assegnata la titolarità dei servizi, la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione degli stessi.

Spetta all'ufficio Pubblica Istruzione:

- Ricevere le richieste avanzate dalle singole istituzioni scolastiche;
- Verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative e delle disposizioni amministrative vigenti.

All'Ufficio fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica periodica degli interventi con il coordinatore della ditta accreditata e la scuola, la formulazione di nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio.

Il Comune di Sciacca ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale rappresentante dell'impresa accreditata, l'avvicendamento o la sostituzione dell'operatore che ritenesse non idoneo, a causa di gravi inadempienze o di comprovate lamentele da parte degli utenti assistiti, allo svolgimento delle attività.

L'Ufficio Pubblica Istruzione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio affidato e, può, in ogni momento e senza preavviso, effettuare controlli ed ispezioni sul servizio, con proprio personale, volti a verificare il rispetto delle condizioni del contratto e del presente disciplinare

### **ART. 14**

#### **RISPETTO DELLE NORME DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

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 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.8 1 e s.m.i.

La ditta accreditata, al momento della sottoscrizione dell'accettazione sotto riserva di legge, dovrà presentare:

- Autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

## Allegato 1

La ditta accreditata dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta accreditata è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.

### **ART.15**

#### **CORRISPETTIVO**

Il Comune di Sciacca pagherà alla ditta accreditata in soluzioni mensili posticipate, il corrispettivo correlato al numero delle effettive prestazioni orarie erogate a favore degli utenti, desunte dalla rilevazione delle presenze degli operatori, e dall'attestazione mensile delle presenze giornaliere dell'alunno con disabilità rilasciata da parte dell'Istituto scolastico frequentato dallo stesso a questa Amministrazione.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della ditta accreditata e sarà liquidato mensilmente previa presentazione di fattura elettronica.

La stessa ai fini della successiva liquidazione, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1) dettagliata relazione sui servizi affidati relativa all'andamento degli stessi;
- 2) le schede di cui all'art. 12 del presente disciplinare controfirmata dal rappresentante della ditta accreditata;
- 3) elenco nominativo degli operatori impiegati e delle prestazioni orarie rese da ciascuno nel mese di riferimento , controfirmato dal responsabile della ditta accreditata.

La Ditta dovrà presentare inoltre i cedolini di stipendio, debitamente firmati per quietanza dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro

Eventuali irregolarità riscontrate in tale ambito, saranno riportate nel "Certificato di regolare esecuzione del servizio" che l'Amministrazione rilascerà a fine servizio.

In caso di assenza imprevista dell'assistito verrà corrisposto il compenso esclusivamente per la prima ora, da considerarsi tempo limite di attesa dell'arrivo in classe dall'alunno. L'eventuale permanenza dell'operatore presso la scuola non darà luogo alla corresponsione di alcun compenso.

Nelle somme che vanno corrisposte all'Ente accreditato sono comprese la retribuzione al personale e tutte le altre spese generali amministrative, previdenziali, assicurative, contabili e tecniche. I pagamenti verranno disposti a mezzo mandati intestati all'affidatario.

### **ART. 16**

#### **PENALITA'**

## Allegato 1

Il Comune di Sciacca potrà applicare penalità, in caso di inadempienze a quanto prescritto agli artt. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 e 15 del presente disciplinare;

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta e trasmessa all'affidatario, con PEC, che avrà dieci giorni di tempo per le proprie deduzioni e giustificazioni.

Eventuali irregolarità riscontrate, saranno riportate nel "Certificato di regolare esecuzione del servizio" che l'Amministrazione rilascerà a fine servizio.

### **ART. 17**

#### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Le domande di iscrizione o di conferma d'iscrizione saranno vagliate in sede di istruttoria da una Commissione Giudicatrice, nominata con apposito provvedimento dirigenziale.

La Commissione provvederà all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine di scadenza indicato nel presente avviso ed all'esame della documentazione prodotta.

Al termine dell'istruttoria, la Commissione proporrà l'iscrizione o meno dell'ente nel registro comunale degli enti accreditati.

L'iscrizione o il rigetto avverrà con Determinazione del Dirigente del settore ed entro 30 giorni sarà data comunicazione agli interessati sull'esito del procedimento.

Tuttavia, l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla istituzione del Registro ovvero alla sua utilizzazione, senza che i richiedenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

### **ART. 18**

#### **DURATA DELL'ISCRIZIONE E DEL MANTENIMENTO ALL'ALBO E NUOVE ISCRIZIONI**

L'Albo di Accreditamento ha validità triennale. Il servizio avrà inizio con l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026 in osservanza del calendario scolastico regionale approvato dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale della Regione Sicilia e nel rispetto dell'autonomia di ogni singolo istituto, per un massimo di 208 giorni sulla base delle comunicazioni dei singoli dirigenti scolastici interessati al servizio. Il servizio dovrà essere effettuato tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni e le altre attività didattico/culturali, compresi gli esami.

Gli enti che saranno accreditati e che intendono mantenere l'iscrizione all' Albo, dovranno inoltrare annualmente, dalla data in cui è stata resa la prima dichiarazione, apposita attestazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante il mantenimento dei requisiti.

### **ART. 19**

#### **ADEMPIMENTI PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO**

L'iscrizione al Registro degli Enti accreditati costituisce requisito essenziale per l'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici fra gli organismi deputati alla gestione dei servizi e il Comune di Sciacca ma non obbliga la stessa all'instaurazione di rapporti contrattuali ed economici con gli organismi iscritti.

La stipula del Patto di accreditamento è subordinata all'acquisizione da parte del Comune di Sciacca del DURC in corso di validità relativo all' Ente che chiede l'accreditamento.

Il Comune di Sciacca si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, se ritenuta necessaria, prima di sottoscrivere il patto di accreditamento.

La sottoscrizione dello stesso deve avere luogo dopo che sarà dato adempimento alle relative incombenze (presentazione della documentazione richiesta, a comprova di quanto dichiarato in sede di accreditamento, attestati di qualifica professionale, curriculum vitae, ecc. e, quant'altro previsto dalla normativa in materia).

## **ART.20**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione. .

## **ART. 21**

### **REVOCA E SOSPENSIONE**

1. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di revoca dell'accreditamento se riscontra la perdita dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato.

Il provvedimento di revoca è, inoltre, disposto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia di sicurezza, in caso di gravi reiterata violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione delle prestazioni, in caso di evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.

2. Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, oppure in qualsiasi altro modo, comprese le segnalazioni provenienti da altri soggetti territoriali ove L'Ente accreditato svolge il servizio oppure dalle famiglie degli studenti, sono constatate irregolarità delle modalità di erogazione del servizio, l'amministrazione entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse. E' fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione di disporre la sospensione delle attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni e di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241 del 1990.

3. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 2 nel termine assegnato, l'amministrazione dispone la sospensione oppure la revoca del titolo abilitativo.

4. L'amministrazione competente dell'ambito territoriale, se accerta lo svolgimento di servizi senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività, ne dà comunicazione all'autorità giudiziaria e applica la sanzione prevista dalla legge.

5. In caso di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione degli studenti presi in carico in altri Enti accreditati.

6. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati, entro quindici giorni dall'adozione, alla Direzione generale dell'Ente.

## **ART. 22**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune di Sciacca si riserva la facoltà di risoluzione del contratto, a solo giudizio insindacabile dell'Ente e con semplice comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:

- a) quando l'Ente accreditato di fatto abbandona il servizio senza giustificato motivo;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione appaltante inerenti il Servizio appaltato;
- c) quando l'Ente accreditato subappalti tutto o in parte il Servizio;
- d) qualora la ditta accreditata non mantenesse, per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente disciplinare;
- e) qualora le prestazioni non fossero rispondenti, per qualità o quantità a quanto richiesto dal presente disciplinare, la ditta accreditata sarà diffidata e, nel caso del ripetersi del mancato rispetto delle condizioni, si procederà alla risoluzione;
- f) in caso di cancellazione dell'Ente accreditato dal rispettivo Albo Regionale sezione inabili, ovvero, perdita dei requisiti previsti dall'avviso;
- g) messa in liquidazione dell'Ente accreditato;
- h) per motivi di pubblico interesse;
- i) impiego di personale non contrattualizzato dall'Ente accreditato;
- l) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione (dei contratti collettivi di lavoro) di un contratto.

2. Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta accreditata incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune di Sciacca, salvo il diverso risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di accreditamento, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno un mese prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC.

## **Art.23**

### **VINCOLATIVITÀ DELLE DOMANDE**

La presentazione della domanda implica l'accettazione integrale da parte della ditta concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente disciplinare.

#### **Art.24**

##### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Ente accreditato, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma I, della L.R. n.15 del 20.11.2008 e s.m.i. e dall'art.3 della L. 13 agosto 2010 11.136, come modificato dalla legge n.21/12/10 di conversione del decreto legge n.18/12/10, ha l'obbligo di indicare un conto corrente, bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, in via esclusiva, sul quale il Comune di Sciacca farà confluire tutte le somme relative all'accreditamento.

L'Ente accreditato è tenuto ad avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni;

Il mancato rispetto del superiore obbligo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.

L'Ente accreditato, altresì, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conto corrente già esistente, dalla destinazione dello stesso alla funzione di conto dedicato, deve comunicare le generalità delle persone delegate ad operare sul conto.

Deve, inoltre, essere indicata ogni eventuale, successiva modifica relativa ai dati trasmessi. Si procederà alla risoluzione del contratto nell'ipotesi in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa accreditata siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

#### **Art. 25**

##### **DOCUMENTI DA ALLEGARE AL CONTRATTO DI SERVIZIO**

Fanno parte integrante del contratto di servizio i documenti tecnici sotto elencati:

1. La dichiarazione di accettazione, senza condizione o riserva alcuna, di tutte le norme, disposizioni ed obblighi contenuti nell'avviso, nel disciplinare e nel "Patto di Accreditamento", sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto accreditato;
2. Elenco degli operatori utilizzati (soci, dipendenti) distinti per qualifica e mansioni effettivamente svolte, con riferimento a quanto richiesto dal disciplinare;
3. Accettazione degli obblighi contenuti nei Protocolli di Legalità "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'Inps e l'Inail (*circolare Assessore regionale LL.PP. n. 593 del 31 gennaio 2006*). "

#### **Art. 26**

##### **OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO, INTERRUZIONE**

L'impresa accreditata è obbligata ad assicurare comunque ed in qualsiasi evenienza l'espletamento del servizio in parola, rientrando lo stesso tra i servizi pubblici essenziali.

Eventuali ritardi nel pagamento delle fatture emesse o il vantare crediti nei confronti del Comune di Sciacca non costituiscono per l'impresa accreditata validi motivi per sospendere o ritardare il servizio cui afferisce il presente disciplinare.

Per tali inadempienze il Comune di Sciacca potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale, ferma restando ogni altra azione o risarcimento del maggior danno.

#### **Art. 27**

#### **RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile e nel D.lgs 36/2023 e delle LINEE GUIDA, PER LE FUNZIONI DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PER GLI STUDENTI CON DISABILITA'. LEGGE REGIONALE 20 giugno 2019, n. 10 Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali "Disposizioni in materia di diritto allo studio".

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

#### **Art. 28**

#### **CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in conseguenza del patto di accreditamento che verrà stipulato tra il Comune di Sciacca e la Ditta accreditata, sarà competente il Foro Sciacca.

#### **Art. 29**

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

L'erogazione delle prestazioni di cui all'art. 9 del presente avviso sarà comunque vincolata alle risorse di Bilancio.

Il presente Avviso con i relativi allegati verrà opportunamente pubblicizzato e potrà essere scaricato dal sito ufficiale del Comune di Sciacca.