

CAPITOLATO SPECIALE
PER L'OFFERTA TRAMITE ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE A
FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ RESIDENTI
NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI TIRANO

ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'ACCREDITAMENTO

- 1.1 Oggetto del presente capitolato è il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità* residenti nei comuni dell'Ambito territoriale di Tirano. Tale servizio è previsto all'interno della programmazione del Piano di Zona, tramite il sistema di accreditamento, modalità confermata in occasione dell'Assemblea dei Sindaci riunitasi il 13 luglio 2026.
- 1.2 Destinatari del servizio sono gli alunni residenti in un Comune dell'Ambito territoriale sociale di Tirano (Aprica, Bianzone, Grosio, Grosotto, Lovero, Mazzo di Valtellina, Sernio, Teglio, Tirano, Tovo Sant'Agata, Vervio, Villa di Tirano), frequentanti un Istituto scolastico statale o paritario per il quale la normativa vigente preveda tale servizio (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado), in possesso della certificazione prevista dal d.lgs. 13 aprile 2017 n. 66 Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, modificato dal d.lgs. 7 agosto 2019 n. 96 Disposizioni correttive e integrative e ss.mm.ii. (verbale commissione medico legale, verbale INPS), e in possesso dei documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente (diagnosi funzionale/profilo di funzionamento, Piano Educativo Individualizzato), nei quali sia esplicitata la necessità di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico.
- 1.3 La gestione del servizio risponde a quanto previsto dall'articolo 3, comma 5, lettera a) del suddetto decreto n. 66/2017, che individua le competenze in capo agli Enti locali in relazione agli interventi necessari per garantire l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione.
- 1.4 Il servizio rientra tra le categorie specificate al CPV 85311200-4 Servizi di assistenza sociale per disabili.
- 1.5 Si richiamano le Linee Guida per i servizi di inclusione scolastica, approvate da Regione Lombardia con propria deliberazione 15 maggio 2023, n. XII/312, successivamente integrate con deliberazione 23 giugno 2025, n. XII/4614, che definiscono caratteristiche e finalità, come di seguito indicato. Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti con disabilità è funzionale ai processi di apprendimento, di socializzazione e di potenziamento delle relative capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali. Il servizio è finalizzato a garantire il pieno ed effettivo diritto allo studio degli studenti con disabilità, assicurando loro la completa inclusione scolastica e sostenendone lo sviluppo delle potenzialità. Lo studente è accompagnato nel proprio percorso di crescita individuale e di apprendimento e nei rapporti con la comunità scolastica/formativa e con i diversi soggetti che in essa agiscono ed interagiscono. Nello specifico, il servizio si configura come supporto educativo e mira a favorire lo sviluppo e l'accrescimento di competenze personali, culturali, di apprendimento, relazionali e di socializzazione necessarie per acquisire autonomia e capacità di comunicazione, sia nell'ambito delle attività educativo-didattiche sia nelle attività extra-scolastiche e di eventuali ulteriori contesti di vita. Al servizio in oggetto non afferiscono attività di carattere meramente ed esclusivamente socio-assistenziale di base o socio-sanitario. Il servizio è commissionato dalla Comunità Montana Valtellina di Tirano al soggetto economico selezionato ad esito della procedura di evidenza pubblica o della procedura di accreditamento. Gli aspetti di carattere organizzativo e gestionali restano in capo all'Ente committente

e non vedono direttamente coinvolte le istituzioni scolastiche/formative, che al contrario risultano uno dei soggetti attivi nella definizione delle forme di concreta implementazione del servizio.

- 1.6 La gestione del servizio è affidata all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Tirano.
- 1.7 Tale gestione si attua attraverso l'assegnazione agli Istituti scolastici di assistenti per l'autonomia e la comunicazione in possesso dei titoli di studio, di cui all'articolo 6 del presente capitolato, incaricati per lo svolgimento di attività educative previste nel Piano Educativo Individualizzato (di seguito PEI).
- 1.8 La gestione del servizio è realizzata mediante la collaborazione con gli Istituti scolastici, le famiglie, il servizio sociale e i servizi specialistici territoriali; l'operatore economico accreditato è tenuto a relazionarsi con i soggetti coinvolti per acquisire aggiornamenti, riferire osservazioni e valutazioni, definire una programmazione condivisa che consideri le effettive necessità dell'alunno.
- 1.9 Il servizio dovrà essere attivato con modalità e tempi definiti dall'Ufficio di Piano e dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti ed eventualmente entrate in vigore nel corso di validità del contratto di accreditamento.
- 1.10 Il luogo di esecuzione del servizio è la sede della scuola frequentata dagli alunni per i quali viene riconosciuto il servizio. L'attività potrebbe svolgersi anche in altri luoghi/spazi, se previsti dal PEI e previa specifica autorizzazione del dirigente scolastico nei casi di seguito specificati: spazi diversi dall'ambiente scolastico, al domicilio dell'alunno nel caso in cui sia stato attivato il servizio di istruzione domiciliare, previsto dal PEI, per ragioni che impediscono la regolare frequenza della scuola, a distanza per via telematica, attraverso l'uso di computer e piattaforme messe a disposizione dalla scuola.
- 1.11 In caso di frequenza di Istituti scolastici con sede fuori Ambito ma all'interno della Provincia di Sondrio, in comuni in cui gli accreditati non siano già operativi, il servizio potrà non essere reso, purché se ne dia tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano, che provvederà diversamente, avvalendosi di altri operatori tramite specifico affidamento.
- 1.12 La frequenza di istituti scolastici fuori provincia è estranea al presente accreditamento. In tali eccezionali casi, considerate le difficoltà organizzative, l'Ufficio di Piano incaricherà operatori individuati tramite specifico affidamento.
- 1.13 Nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni superiori, nazionali, regionali e comunali, nonché eventuali protocolli vigenti in materia di contenimento e gestione di emergenze epidemiologiche (ad esempio il "distanziamento sociale") e di gestione di altre emergenze (calamità naturali, ...).

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE

- 2.1 L'Ufficio di Piano, valutate le domande di accreditamento e verificati i requisiti dei richiedenti, definisce l'Elenco degli operatori economici accreditati per il servizio di assistenza per l'autonomia e per la comunicazione.
- 2.2 Gli Istituti scolastici sono invitati a trasmettere ai Comuni dell'Ambito di Tirano, nei tempi definiti annualmente e comunque entro la fine dell'anno scolastico, le richieste di assistenza per l'anno scolastico successivo, corredate da tutta la documentazione necessaria ai fini della valutazione, come previsto dalla normativa. Richieste pervenute oltre i termini potranno essere accolte, riconosciuto l'eventuale bisogno, solo in presenza di risorse umane ed economiche disponibili.
- 2.3 I Comuni di residenza degli alunni valutano dell'appropriatezza delle richieste, i requisiti per l'accesso al servizio (residenza, certificazione, ...) e l'effettiva necessità.
- 2.4 L'Ufficio di Piano, sulla base delle indicazioni ricevute dai Comuni, provvederà ad incaricare l'Ente erogatore scelto dalle famiglie degli alunni. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, compatibilmente con la documentazione in proprio possesso, l'Ufficio di Piano provvederà a trasmettere agli Istituti Comprensivi, enti erogatori e Famiglie, i voucher di assistenza educativa attivati con l'indicazione del monte ore.
- 2.5 Ogni operatore economico accreditato sarà tenuto ad avvalersi di personale adeguato allo svolgimento dei servizi e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 del presente capitolato, tenuto conto anche

dell'ordine di scuola di destinazione, delle esperienze pregresse, delle competenze individuali e di eventuali indicazioni di continuità. Il personale dovrà essere assegnato, nei limiti del possibile, considerate le ragioni contrattuali e organizzative, garantendo la continuità del rapporto di assistenza educatore/alunno.

ART. 3 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- 3.1 La modalità di attuazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione deve essere definita all'interno del PEI, con indicazione degli obiettivi che l'assistente educativo dovrà perseguire e delle attività previste.
- 3.2 Gli interventi educativi rivolti all'inclusione e descritti nel PEI devono essere svolte dall'assistente all'interno della classe, al fine di favorire l'inclusione.
- 3.3 È possibile programmare e motivare nel PEI interventi diversi, a cura degli assistenti, svolti all'esterno della classe con un gruppo di alunni o con altri alunni con disabilità, per lo svolgimento di attività previste.
- 3.4 È responsabilità dell'operatore economico accreditato verificare l'osservanza di quanto indicato ai precedenti commi 3.1, 3.2 e 3.3 e assicurare che ogni attività sia finalizzata all'inclusione.
- 3.5 In particolare i PEI relativi agli studenti frequentanti gli ultimi anni delle scuole secondarie di secondo grado dovranno tener conto della conclusione del percorso scolastico e assegnare all'assistente specifici obiettivi di orientamento e supporto alla conoscenza e alla scelta di opportunità e servizi offerti dal territorio, comprendendo possibili esperienze di accompagnamento da parte di assistenti e insegnanti.
- 3.6 Le ore non svolte saranno accantonate per la partecipazione ad incontri, GLO, uscite straordinarie, viaggi di istruzione e dovranno essere recuperate per il periodo settembre – dicembre entro dicembre, per il periodo successivo entro giugno. In caso di assenza improvvisa dell'alunno assistito il personale educativo resta a disposizione della Scuola solo per la prima ora di assenza. Si considera assenza improvvisa quando i genitori o i soggetti aventi titolo non avvisano entro le 17.00 del giorno prima il coordinatore del servizio.
- 3.7 Solo per le scuole secondarie di secondo grado, come indicato da normativa regionale, in caso di assenza breve, fino a 10 giorni, dell'alunno con disabilità l'assistente educativo può mantenere il proprio orario di servizio per svolgere le attività di promozione dell'inclusione con il gruppo classe, coordinandosi con gli insegnanti previo accantonamento di eventuali ore necessarie all'affiancamento dell'alunno per incontri, gite, uscite, eccetera.
- 3.8 Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione si svolge all'interno dell'orario di funzionamento dell'Istituto scolastico e secondo l'orario di frequenza dell'alunno, nel rispetto del calendario scolastico regionale definito annualmente e delle eventuali scelte dei singoli istituti nel contesto dell'autonomia scolastica. L'orario delle lezioni si articola di norma dalle ore 7:50/08:00 alle ore 16:00/16:30, da lunedì a venerdì, e dalle ore 7:50/8:00 alle ore 13:00 il sabato, declinato da ogni Istituto per i vari ordini di scuola.

ART. 4 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

- 4.1 Il periodo di riferimento del presente accreditamento è dell'anno scolastico 2026/2027 e 2027/2028, con decorrenza dalla data del **1° agosto 2026**, per consentire l'organizzazione dei servizi, e fino alla data convenzionale del **31 luglio 2028**.
- 4.2 Nuovi operatori economici potranno presentare domanda di accreditamento successiva rispetto al termine previsto per il primo anno scolastico 2026/2027, ferme restando tutte le modalità e condizioni di cui al presente capitolato. Le eventuali nuove domande saranno prese in considerazione esclusivamente se pervenute entro il 30 aprile 2027; l'eventuale nuovo accreditamento avrà decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico successivo 2027/2028.

ART. 5 - IMPORTO DEL CORRISPETTIVO ORA/ASSISTENTE

- 5.1 **L'importo orario/assistente** riconosciuto per i servizi effettivamente prestati di cui al presente capitolato è pari a:
- € **22,45** (da assoggettare ad IVA vigente) per le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado;
 - € **24,76** (da assoggettare ad IVA vigente), per le scuole secondarie di secondo grado; si precisa che tale importo corrisponde a quello indicato da Regione Lombardia con DGR 23 giugno 2025 n. XII/4614 per il servizio in oggetto riferito alla scuola secondaria di secondo grado.
- 5.2 Sulla base dei servizi prestati negli ultimi anni scolastici e del costo orario/assistente riconosciuto per il nuovo accreditamento, si ipotizza un volume d'affari annuo complessivo pari ad € 1.423.037,52, corrispondente a n. 61.660 ore di servizio per anno scolastico per un totale presunto pari ad € **2.846.075,04** per due anni scolastici. Tale previsione è puramente indicativa e suscettibile di incremento o riduzione in funzione delle specifiche necessità presentate dalle scuole.
- 5.3 Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti e non prevedono il riconoscimento di alcun corrispettivo.
- 5.4 Circa la rilevanza ai fini IVA, si rappresenta che il servizio consiste in prestazioni di carattere educativo, formativo e di tutoraggio.
- 5.5 Si precisa che l'importo orario di cui sopra è onnicomprensivo e comprende pertanto ogni prestazione e onere previsti dal presente capitolato, il coordinamento come precisato all'art. 6, commi 6.11 e 6.12, la programmazione e l'organizzazione delle attività, la formazione e l'aggiornamento del personale, gli oneri assicurativi, ogni onere per il raggiungimento delle sedi scolastiche o sedi delle attività educative di volta in volta individuate, le spese di gestione della sede operativa, le altre spese generali e ogni altro onere non previsto dal presente capitolato come a carico dell'Amministrazione.
- 5.6 Per l'a.s. 2027/2028, l'importo del corrispettivo ora/assistente potrà essere aggiornato, previa proposta degli enti accreditati entro il 31 marzo 2027, che verrà discussa in sede di Assemblea dei Sindaci.
- 5.7 L'eventuale variazione di cui al precedente comma verrà interamente riconosciuta per i servizi attuati nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, mentre, **per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado, verrà applicata solo entro il valore massimo riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia per tale servizio.**
- 5.8 Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che **non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività**, trattandosi di servizio di natura intellettuale o comunque pertinente ai servizi educativi e non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato, il personale dell'Ente accreditante, il personale delle scuole o di datori di lavoro diversi già presente e operante nei luoghi di espletamento del servizio. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).
- 5.9 Le prestazioni relative al servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione a favore di studenti frequentanti la scuola secondaria di secondo grado sono finanziate da Regione Lombardia, entro i limiti fissati da tale Ente, e soggette a rendicontazione. Tali prestazioni dovranno essere rendicontate con specifico dettaglio (nominativo beneficiario, comune di residenza, sede scolastica, numero ore mensili prestate) e fatturate distintamente secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio di Piano.

ART. 6 - PERSONALE

- 6.1 L'operatore economico accreditato deve assegnare ed impiegare, per le prestazioni descritte agli articoli del presente capitolato, personale professionalmente qualificato, con particolare e comprovata specializzazione o esperienza, in numero adeguato a garantire l'efficienza del servizio.
- 6.2 In particolare si richiama quanto previsto dal d.lgs. 13 aprile 2017 n. 66 *Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità* che all'art 3, comma 4, prevede la progressiva

uniformità su tutto il territorio nazionale della definizione del personale destinato all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione.

- 6.3 Nello specifico l'accreditato deve avvalersi di personale in possesso della **qualifica di educatore professionale socio-pedagogico** conseguita, come previsto dalla normativa vigente, attraverso i percorsi definiti con D.G.R. 3 giugno 2025, n. XII/4498, Allegato A, *Regolamentazione dello standard professionale e formativo dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità, in attuazione delle linee guide approvate in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome*, ossia di almeno uno dei seguenti titoli:
- a) attestato di frequenza dei corsi di formazione per la qualificazione di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità (ASACOM) rivolti ai soggetti interessati a ottenere le competenze utili per l'esercizio dell'attività;
 - b) laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento (ad esempio, laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, lauree umanistiche con specializzazioni, indirizzi afferenti alle tematiche dell'educazione);
 - c) diploma di educatore professionale, ai sensi della normativa vigente (ex Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 art. 1, commi 594-600, e Legge n. 55 del 15 aprile 2024);
 - d) diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, maturata entro e non oltre il 30 giugno 2025 o comunque entro la fine dell'anno scolastico e formativo 2024/2025 (o diverso termine stabilito da RL), comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività;
- 6.4 In via transitoria l'accreditato potrà reperire e impiegare anche per tutto l'anno educativo 2026/2027 personale che non abbia ancora conseguito il titolo specifico, ma in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (di preferenza in materie socio-pedagogiche), in attesa della realizzazione e della conclusione dei percorsi formativi ASACOM, come definito con D.G.R. 9 marzo 2026, n. XII/5833 *Indicazioni procedurali in merito alla figura dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità*.
- 6.5 A decorrere dall'anno scolastico e formativo 2027/2028 sarà possibile reperire solo personale in possesso dell'attestato di competenza di ASACOM conseguito in Regione Lombardia o dei titoli di cui sopra, previsti al punto 10 dell'Allegato A della delibera 4498/2025, fatte salve nuove indicazioni normative.
- 6.6 L'operatore economico accreditato deve comunicare all'Ufficio di Piano, entro l'inizio delle attività scolastiche, i nominativi degli assistenti assegnati agli interventi, con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti di cui al successivo comma 6.7, da aggiornarsi in caso di sostituzione o incarico di nuovi assistenti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata all'amministrazione, con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.
- 6.7 Tutto il personale addetto non deve aver mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per qualsiasi reato che possa incidere sul rapporto di fiducia sotteso alla corretta effettuazione del servizio da espletare, con particolare riferimento ai delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., ai delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (recante "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*"), in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Tale certificato andrà richiesto prima dell'avvio delle attività e in occasione dell'assunzione di nuovo personale.
- 6.8 Il personale dovrà essere adeguatamente selezionato ai fini dello svolgimento delle attività previste dal PEI e tenere un comportamento decoroso nei confronti dei beneficiari degli interventi, delle loro

famiglie, degli operatori e di terzi eventualmente coinvolti, tale da assicurare la buona immagine dell'Amministrazione e dei Comuni dell'Ambito di Tirano. In particolare sarà tenuto a:

- a) tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, adeguata alle specifiche mansioni, alla tipologia degli alunni con disabilità;
- b) rispettare gli orari di servizio;
- c) segnalare tempestivamente al coordinatore ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle attività, per le valutazioni e gli adempimenti conseguenti;
- d) partecipare alle riunioni di equipe organizzate dal coordinatore per la programmazione, il monitoraggio e la verifica delle attività;
- e) partecipare a riunioni di programmazione e GLO con il personale scolastico e, quando necessario, con il Servizio Sociale e i servizi specialistici; per tali impegni possono essere utilizzate le ore di servizio non svolte a causa dell'eventuale assenza degli alunni;

6.9 Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto di quanto stabilito nel d.lgs. 196/2003 e nel regolamento UE 2016/679.

6.10 L'operatore economico accreditato dovrà assicurare, con oneri a proprio carico, un'adeguata formazione, aggiornamento e supervisione a favore di tutti gli assistenti coinvolti e rispettare quanto previsto dal presente capitolato.

6.11 L'operatore economico accreditato designerà un coordinatore in possesso di diploma di laurea (anche triennale) o titolo di studio inferiore (diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado), con adeguata esperienza almeno triennale in coordinamento del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione. Il coordinatore deve essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi e di impostazione del servizio, sulle problematiche di persone con disabilità in ambito scolastico, sulla normativa specifica, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo.

6.12 Il coordinatore:

- è referente per i rapporti con i responsabili/operatori dell'Ufficio di Piano, con il personale scolastico e con gli operatori dei servizi territoriali coinvolti;
- deve essere reperibile sia telefonicamente sia via e-mail nei giorni lavorativi, soprattutto per aspetti urgenti legati all'organizzazione (es. sostituzione del personale, eventi imprevisti...); in caso di assenza dovrà essere nominato un sostituto;
- individua gli operatori necessari per gli incarichi, organizza l'orario di lavoro e le sostituzioni per assenze e ferie del proprio personale, per consentire la migliore realizzazione delle attività;
- coordina tutto il personale incaricato e lo coinvolge nelle diverse fasi di programmazione, aggiornamento e verifica periodica;
- è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività, mediante un continuo monitoraggio e verifica del corretto svolgimento e della conformità al PEI;
- deve essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'operatore economico accreditato rispetto a problematiche connesse allo svolgimento del servizio;
- partecipa a riunioni di programmazione, organizzazione e verifica con l'Ufficio di Piano, con i propri educatori, con le agenzie territoriali eventualmente coinvolte;
- è tenuto ad aggiornare il referente dell'Ufficio di Piano, in merito a fatti rilevanti che richiedano la revisione degli interventi programmati (difficoltà operative, circostanze eccezionali ...);
- gestisce eventuali colloqui individuali che vengano richiesti dai genitori, garantendo in particolare che avvengano con modalità tali da garantire la riservatezza o presidia, anche tramite aggiornamenti, quelli gestiti direttamente dagli operatori;
- nel caso di incidenti agli alunni affidati, informa tempestivamente il referente dell'Ufficio di Piano e stila immediatamente una relazione.

6.13 L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

- 6.14 L'accreditato dovrà garantire la continuità del servizio tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale. In caso di avvicendamento, deve garantire sostituzioni con personale in possesso dei requisiti e titoli previsti dal presente capitolato entro 10 giorni lavorativi.
- 6.15 In caso di assenza temporanea dell'assistente, l'operatore economico accreditato dovrà garantire la sostituzione dello stesso con altro personale adeguato.
- 6.16 La Comunità Montana Valtellina di Tirano si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli sul possesso dei requisiti richiesti in capo al personale ed ha facoltà di chiedere all'accreditato l'immediata sostituzione (entro tre giorni lavorativi) del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'ENTE ACCREDITANTE

7.1 Saranno a carico della Comunità Montana Valtellina di Tirano i seguenti oneri, oltre a ogni altro onere derivante dal presente capitolato:

- a) organizzazione di incontri di programmazione, monitoraggio e verifica necessari al buon andamento del servizio;
- b) liquidazione dei corrispettivi per le prestazioni effettuate dagli operatori impiegati dal soggetto accreditato nella misura e secondo i criteri sopra specificati all'articolo 5.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO ACCREDITATO

8.1 Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione deve essere svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio di ciascun operatore economico accreditato incaricato, che in particolare è tenuto a svolgere la propria attività nel rispetto, oltre che del presente capitolato, dei seguenti elementi:

- a. sostenere ogni onere relativo al personale, al materiale e ad eventuali strumentazioni occorrenti;
- b. sostenere ogni eventuale onere relativo alle attività ed in generale l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesto da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme di legge vigenti;
- c. avere la disponibilità, con decorrenza dall'inizio del primo anno scolastico di accreditamento e per tutta la durata dell'accREDITAMENTO stesso, di una sede operativa stabilmente funzionante situata nella Provincia di Sondrio, accessibile agli operatori e alle famiglie sia direttamente, previo appuntamento, sia telefonicamente e dotata di indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata;
- d. individuare il personale necessario ed organizzare i servizi, in ottemperanza a quanto previsto dal presente capitolato, entro l'inizio di ogni anno scolastico ed entro 10 giorni lavorativi in occasione di eventuali richieste che si presentassero in corso d'anno;
- e. organizzare il servizio richiesto e assicurare l'avvio con l'inizio delle lezioni, previsto per ogni ordine di scuola;
- f. fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico, nonché aggiornare ad ogni eventuale cambiamento, l'elenco del personale impiegato con specificati:
 - il dettaglio dei requisiti posseduti tra quelli di cui all'articolo 6, commi 3, 4, 5, 11;
 - l'assenza delle condanne di cui all'art. 6, comma 7, ed in particolare l'avvenuta effettuazione degli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39/2014;
 - l'indicazione del nominativo degli alunni assegnati e della scuola/classe frequentata;
- g. aggiornare l'Ufficio di Piano, all'occorrenza o su richiesta di quest'ultimo, in merito all'andamento generale del servizio, ad eventuali problematiche, alla situazione di ogni singolo alunno e agli sviluppi del percorso educativo;
- h. trasmettere all'Ufficio di Piano tempestivamente relazione scritta in merito a rilevanti avvenimenti intervenuti durante lo svolgimento del servizio;

- i. fornire mensilmente la rendicontazione delle prestazioni effettuate, da cui emergano: gli Istituti scolastici, i diversi ordini di istruzione, il nominativo degli alunni, il comune di residenza, gli assistenti impiegati e loro eventuali sostituzioni, note in relazione a situazioni particolari eventualmente intervenute;
 - j. sostenere le spese per la formazione, l'aggiornamento e la supervisione del personale.
 - k. provvedere al pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
 - l. assumere tutte le spese direttamente o indirettamente inerenti al personale e gli adempimenti relativi al presente capitolato;
 - m. pagare il pasto al proprio personale che abbia eventualmente diritto ad usufruirne, sulla base delle norme contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro;
 - n. assumere senza riserve od eccezioni ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Ufficio di Piano (ivi compresi dirigenti/dipendenti/amministratori) o a terzi;
 - o. stipulare, prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dall'accreditamento una assicurazione cumulativa globale a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, come da art. 15 del presente capitolato.
- 8.2 Ogni operatore economico accreditato dovrà altresì predisporre e trasmettere all'Ufficio di Piano, entro la fine del primo mese di servizio, file (formato word + formato pdf) contenente proposta di "Carta della qualità dei servizi" di cui alla legge 24 dicembre 2007 n. 244, completa in ogni sua parte, relativa al servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione; la Carta dovrà essere elaborata nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'accordo del 26 settembre 2013 con cui la Conferenza Unificata ha reso note le linee guida e gli elementi minimi da inserire nei Contratti di servizio e nelle Carte della qualità (pubblicato su Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 254 del 29 ottobre 2013 - Suppl. Ord. n. 72).

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

- 9.1 L'operatore economico accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'accreditamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'accreditato è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
- 9.2 La Comunità Montana Valtellina di Tirano potrà richiedere all'accreditato in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa
- 9.3 A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, la Comunità Montana Valtellina di Tirano acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'accreditato sia al momento dell'accreditamento che prima del saldo finale, che in qualsiasi altro momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).
- 9.4 Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del Patto di accreditamento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

- 9.5 Si intendono qui richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento sostitutivo dell'Ente in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, la Comunità Montana Valtellina di Tirano potrà richiedere all'accreditato di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 11, comma 6, d.lgs. 36/2023. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato, la Comunità Montana Valtellina di Tirano si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del patto di accreditamento.
- 9.6 Ai sensi dell'art. 117, comma 3, d.lgs. 36/2023, il mancato adempimento dell'accreditato agli obblighi di cui sopra conferisce alla Comunità Montana Valtellina di Tirano il diritto di riscuotere la garanzia definitiva di cui al medesimo art. 117 al fine di provvedere al pagamento diretto di cui al comma 6 dell'art. 11 d.lgs. 36/2023.
- 9.7 In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'operatore economico accreditato dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia all'operatore economico accreditato che al lavoratore.

ART. 10 - RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

- 10.1 L'operatore economico accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008. In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento della sottoscrizione del Patto di accreditamento, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione nonché, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
- 10.2 L'accreditato, inoltre, dovrà:
- produrre, a norma dell'art. 26, comma 1, lett. a), n. 2), del citato d.lgs. 81/2008 apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000) inerente al possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto,
 - elaborare – ed eventualmente produrre su richiesta – il proprio Documento di valutazione dei rischi (DVR) afferenti all'esercizio dell'attività svolta.
- 10.3 L'accreditato è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente servizio, è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, se necessari.
- 10.4 Si evidenzia che non è stato predisposto il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi ed interferenze) in quanto non esistono rischi connessi all'interferenza tra le attività, in base alle modalità di strutturazione del servizio. Come già sopra precisato, il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi, trattandosi di servizio di natura intellettuale o comunque pertinente ai servizi educativi e non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato, il personale dell'Ente accreditante, il personale delle scuole o di datori di lavoro diversi già presente e operante nei luoghi di espletamento del servizio. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).

ART. 11 - RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

- 11.1 L'operatore economico accreditato è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni indicando il responsabile in materia di riservatezza dei dati personali (privacy), al quale l'Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 11.2 L'accreditato assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato che effettua le prestazioni di cui al presente capitolato mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
- 11.3 L'accreditato si impegna a non pubblicare in alcuna forma e soprattutto a non diffondere attraverso i canali web immagini fotografiche e video degli utenti.
- 11.4 L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni di cui al presente capitolato.
- 11.5 L'Ufficio di Piano, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'operatore economico accreditato nello svolgimento del rapporto contrattuale, nel rispetto della legge n. 241/1990 e s. m. e i., nonché dell'art. 35 del d.lgs. 36/2023.
- 11.6 In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti dagli operatori economici verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di accreditamento e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART. 12 – CLAUSOLA SOCIALE

- 12.1 Ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. 36/2023 i contratti collettivi rilevanti sono quelli nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto del presente appalto. A tal fine l'operatore economico accreditato si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza all'eventuale soggetto perdente servizi.
- 12.2 Al fine di assicurare la continuità del servizio, ogni operatore economico accreditato si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale dipendente già impiegato da precedenti soggetti, salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'operatore e con le esigenze tecniche, organizzative e di manodopera previste dall'accreditamento (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n. 13).
- 12.3 L'Ufficio di Piano sarà estraneo alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
- 12.4 Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza degli accreditati.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

- 13.1 L'operatore economico accreditato deve **essere titolare di una copertura assicurativa di Responsabilità Civile R.C.T.** (Responsabilità Civile Terzi) **e R.C.O.** (Responsabilità Civile Prestatori d'Opera) a tutela dei danni derivanti dall'attività svolta che comprenda nel novero dei terzi gli utenti del servizio e con l'obbligo di copertura R.C.O. in favore dei dipendenti, con un massimale unico, sia di R.C.T. che di R.C.O., non inferiore **a 2.000.000,00** di euro
- 13.2 L'accreditato è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Esso dovrà stipulare una adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi a garantire la copertura assicurativa per gli operatori per rischi di responsabilità civile e infortuni che comportino morte o invalidità permanente;
- 13.3 La copertura della polizza dovrà essere garantita per tutta la durata dell'accreditamento.

ART. 14 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 14.1 L'importo orario/assistente resterà invariato e valido per tutta la durata dell'accreditamento, salvo l'eventuale aggiornamento di cui al precedente art. 5, commi 5.6 e ss.
- 14.2 L'operatore economico accreditato è tenuto ad emettere regolare fattura elettronica, come previsto nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007)
- 14.3 L'accreditato dovrà provvedere senza ritardi alla emissione della fattura elettronica con cadenza mensile e posticipata all'esecuzione del servizio, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
- 14.4 In particolare, le fatture dovranno essere presentate mensilmente entro il giorno 15 di ogni mese successivo alle prestazioni rese e dovranno riportare i riferimenti della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, del Codice Identificativo di gara (CIG), del mese di riferimento e del numero di ore effettuate, corrispondente al rendiconto delle presenze di cui al precedente art. 8.1, lettera k), che dovrà essere inviato prima dell'emissione della fattura per valutazioni da parte dell'Ufficio di Piano. Si richiama quanto previsto al precedente art. 5, comma 5.9 sulla rendicontazione e fatturazione distinta per gli Istituti secondari di secondo grado.
- 14.5 La liquidazione del corrispettivo dovuto verrà effettuata dal responsabile dell'Ufficio di Piano (o suo delegato) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica dal sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate e previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.
- 14.6 In adempimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'operatore economico accreditato dovrà sottoscrivere con il Patto di accreditamento apposito impegno ad assumere il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010 l'accreditamento si intenderà risolto di diritto.
- 14.7 Prima di procedere a ciascun pagamento, l'Ufficio di Piano acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'operatore economico accreditato in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.
- 14.8 Le prestazioni dovranno essere rese dall'accreditato in funzione delle effettive esigenze che si renderanno necessarie nel corso della durata dell'accreditamento. Pertanto, il corrispettivo di spettanza per tali prestazioni verrà calcolato in funzione del numero effettivo delle ore/operatore richieste e effettivamente prestate.
- 14.9 Resta inteso che nel corso dell'esecuzione dell'attività, l'Ente accreditante può chiedere, e l'operatore economico ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del monte ore individuale ovvero modifiche dell'orario del servizio riferito alle singole situazioni.

- 14.10 L'Ufficio di Piano, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'operatore economico accreditato o il pagamento di penalità, potrà procedere detraendo il corrispondente importo da quanto dovuto all'accreditato stesso.
- 14.11 In caso di eventuale controversia giudiziaria che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili all'accreditato, la Comunità Montana Valtellina di Tirano avrà diritto di rivedere tutte le somme eventualmente già corrisposte e/o ricevute.

ART. 15 - CONTROLLI E RELAZIONE ANNUALE

- 15.1 All'Ufficio di Piano è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dal soggetto accreditato in attuazione del presente capitolato, da esercitarsi nelle forme più opportune.
- 15.2 L'Ufficio di Piano potrà raccogliere informazioni sul rispetto degli orari e in generale sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa dell'operatore economico accreditato entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard del servizio previsti dal presente capitolato.
- 15.3 L'operatore economico accreditato fornisce all'Ufficio di Piano una relazione di aggiornamento ogni qual volta richiesta;
- 15.4 È facoltà dell'Ente accreditato produrre una relazione di fine anno che evidenzi eventuali criticità/proposte migliorative del servizio;

ART. 16 – PENALI

- 16.1 Il soggetto Accreditato dovrà provvedere tassativamente all'attivazione dell'intervento, entro i termini indicati nell'art 8 comma 1 lettera d). La mancata attivazione nei termini previsti comporterà una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.
- 16.2 Gli operatori eventualmente assenti dovranno essere sostituiti dal primo giorno; eventuali assenze determinate da cause non prevedibili, documentate, dovranno comunque essere tassativamente sostituite entro i termini indicati per lo specifico intervento (art 6 comma 6.14). La mancata sostituzione nei termini sopra indicati comporterà una penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.
- 16.3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempienza rilevata, trasmessa via PEC, alla quale l'accreditato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, l'Ufficio di Piano adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'accreditato via PEC.

ART. 17 - REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

- 17.1 L'inadempimento grave da parte dell'operatore economico accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accREDITAMENTO. In particolare l'accREDITAMENTO verrà revocato nei seguenti casi:
- a. fallimento del soggetto accreditato;
 - b. cessione dell'azienda, ove la Comunità Montana Valtellina di Tirano non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda; frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
 - c. qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per l'accREDITAMENTO e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
 - d. abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - e. applicazione di n. 3 penali; l'Amministrazione interdirà la partecipazione dell'agenzia in dolo a nuove gare/accreditamenti per un periodo di 4 anni
 - f. mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione degli allegati al bando di accREDITAMENTO;
 - g. qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;

- h. grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - i. mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
 - j. grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 9, comma 4, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;
 - k. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli alunni;
 - l. negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.
- 17.2 In caso di revoca di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore del soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione delle prestazioni.
- 17.3 È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 18 - RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

Al soggetto accreditato è consentito recedere dall'accREDITAMENTO in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a due mesi a mezzo di PEC.

ART. 19 - CONTROVERSIE

- 19.1 Per qualsiasi controversia nascente dal presente Capitolato e dal Patto di accREDITAMENTO sarà esclusivamente competente il Foro di Sondrio.
- 19.2 È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 20 - RINVIO AD ALTRE NORME

- 20.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di accREDITAMENTO, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.
- 20.2 Il soggetto accREDITATO è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente e durante l'accREDITAMENTO, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Allegato:

- 1) Schema Patto di accREDITAMENTO