



COMUNE DI GERACI SICULO

Città Metropolitana di Palermo



Piazza Municipio n. 14 – 90054 – tel. 0921-643080
sito web: www.comune.geracisiculo.pa.it - email: info@comune.geracisiculo.pa.it PEC:
protocollo@pec.comune.geracisiculo.pa.it - Codice fiscale e P. Iva: 00540780822

ALLEGATO 2

CAPITOLATO SPECIALE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI E PERSONE CON DISABILITA' TRAMITE ACCREDITAMENTO E VOUCHER SOCIALE - ANNI 2026-2028.

In esecuzione alla Delibera di G.M. n. 94 del 28/07/2026

Art. 1. OGGETTO DEL CAPITOLATO

1.1 Il Servizio di Assistenza Domiciliare

Il presente capitolato disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di persone anziane e/o persone con disabilità in forma voucherizzata, ovvero tramite l'utilizzo di voucher sociali da parte dell'utenza per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati all'Albo Comunale.

Il presente documento, nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, mira a definire le linee fondamentali dell'accREDITAMENTO e della erogazione di buoni di servizio (voucherizzazione) come modulo gestionale dei servizi alla persona, in sostituzione della forma di gestione tramite appalto a terzi.

1.2 Il voucher sociale

Il voucher sociale del Comune di Geraci Siculo è il titolo che dà diritto all'acquisto presso organismi accreditati delle prestazioni socio-assistenziali descritte in termini generali nel presente capitolato ed elencate in modo analitico nel Piano Assistenziale Individualizzato che sarà redatto per ciascun beneficiario del servizio.

Ogni voucher, in particolare, corrisponde ad un'ora effettiva di prestazione diretta presso il domicilio dell'utente resa da n.1 operatore incaricato di eseguire le prestazioni di cui alla convenzione di accREDITAMENTO.

Il voucher sociale per il periodo compreso tra il 01/11/2026 ed il 31/10/2028 ha valore pari a €22,10 comprensivo di iva al 5% e oneri di gestione e non è frazionabile.

L'importo del voucher rimane invariato per la durata dell'accREDITAMENTO. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rivedere l'importo del medesimo in caso di variazioni rilevanti della vigente normativa in materia.



Art. 2. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

Mediante l'introduzione del modulo gestionale della voucherizzazione, e in applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, il Comune di Geraci Siculo si propone di:

- garantire la pluralizzazione dei soggetti erogatori di servizi, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- mantenere un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
- conferire centralità alla figura e al ruolo del cittadino nell'ambito del proprio progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Art. 3. FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Nello spirito dei diritti di cittadinanza sanciti dalla Costituzione e nell'ambito del complesso ed articolato sistema integrato di interventi e servizi sociali che competono agli Enti Locali, il Comune riconosce un valore strategico alle proprie competenze in materia di assistenza e di protezione sociale.

Il servizio di assistenza domiciliare ha la finalità di consentire alle persone in difficoltà la permanenza nel proprio domicilio, ossia nel proprio contesto sociale e familiare dove la persona viene valorizzata nella sua globalità, nel rispetto delle scelte ed aspirazioni individuali. Concorre, inoltre, al soddisfacimento di bisogni legati alla sicurezza sociale, pertinenti alle competenze del Comune, espressi sia dal singolo cittadino che dalla comunità, attraverso la presa in carico e il monitoraggio di situazioni segnalate al Servizio Sociale.

Il servizio, intende, al contempo valorizzare e sostenere le famiglie che quotidianamente sono impegnate nella cura di persone non-autosufficienti offrendo un supporto integrato che tiene conto della persona assistita e delle necessità di ascolto e di partecipazione del sistema familiare curante.

In particolare, le finalità del **Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (ADA) e per Persone con Disabilità (ADPD)** sono:

- a) Garantire il mantenimento della persona in situazione di fragilità nel proprio ambiente di vita;
- b) Aiutare e favorire, per quanto possibile, l'autonomia del soggetto disabile e la persona non autosufficiente.
- c) Stimolare il mantenimento delle sue abilità residue o migliorare il livello di autonomia del soggetto per ridurre o contenere lo stato di svantaggio esistenziale, attraverso un coinvolgimento attivo del soggetto;
- d) Rendere meno difficile la permanenza di tali soggetti in famiglia, attraverso il necessario supporto ai nuclei familiari in difficoltà, a svolgere funzioni di cura nei confronti del proprio familiare in situazione di svantaggio e, altresì, rendere più soddisfacente la qualità della vita anche sotto il profilo delle relazioni affettive intra familiari e interpersonali;
- e) Intervenire nel nucleo familiare di riferimento affinché lo stesso possa costituire il primo fondamentale nucleo assistenziale per il soggetto anziano e/o disabile, affinché questi sia partecipe e diventi parte attiva nella realizzazione del progetto di assistenza;
- f) Attivare azioni positive per ridurre al massimo la condizione di isolamento e di emarginazione della persona anziana e/o disabile, con interventi mirati a favorire la vita di relazione e l'integrazione sociale;
- g) Limitare il ricorso a strutture residenziali che comporterebbero costi elevati sia sul piano affettivo e sociale che sul piano economico ed evitare ricoveri impropri;
- h) Collaborare ed utilizzare la rete dei servizi del territorio per un intervento mirato e flessibile al fine di integrarsi con le offerte del privato sociale e della rete informale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è inteso, dunque, quale ulteriore intervento sociale integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, fruiti dal beneficiario.



Art. 4. DESTINATARI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

I destinatari del servizio sono cittadini italiani residenti nel Comune e, nel rispetto degli accordi internazionali con le modalità e nei limiti definiti dalle leggi regionali e nazionali, anche i cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea ed i loro familiari, nonché gli stranieri in possesso della Carta di Soggiorno ovvero del permesso di soggiorno, purché sempre residenti nel Comune, che possiedono i seguenti requisiti:

ADA (Assistenza Domiciliare Anziani):

- anziani che abbiano raggiunto l'età di 65 anni, parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

ADPD (Assistenza Domiciliare per Persone con Disabilità):

- Soggetti maggiorenni in possesso della certificazione di cui all'art. 3, comma 3, legge 104/

Art. 5. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Nell'ambito del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani (ADA) e Persone con Disabilità (ADPD) vengono rese prestazioni di natura socio-assistenziale che aiutano la persona svantaggiata a vivere adeguatamente nel proprio ambiente di vita salvaguardando la relazione con il contesto familiare e sociale.

Le prestazioni offerte sono le seguenti:

- a) aiuto periodico per il governo e l'igiene dell'alloggio, pulizia ed igiene degli ambienti domestici e dei servizi;
- b) aiuto per l'igiene e cura della persona;

Il servizio di ADA e ADPD dovrà essere reso prioritariamente presso il domicilio del richiedente, eccetto situazioni particolari, che saranno previamente autorizzate dal Servizio Sociale del Comune

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

Nel servizio rientrano anche eventuali attività aggiuntive e migliorative che l'Ente accreditato ritiene di poter fornire agli utenti-clienti.

Per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze degli utenti, la gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità.

Art. 6. ARTICOLAZIONE TEMPORALE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'attivazione dei servizi avverrà nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili avuto riguardo agli stanziamenti previsti dal bilancio comunale.

Le prestazioni di servizio erogate al cittadino saranno individuate sulla base di un programma assistenziale di intervento (P.A.I) con le modalità indicate dal regolamento comunale del servizio di assistenza domiciliare (ADA - ADPD) approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 24 del 30/06/2025.

Per l'assistenza domiciliare anziani sono previste un massimo di n. 2 ore settimanali.

Per l'assistenza domiciliare delle persone con disabilità sono previste un massimo di n. 4 ore settimanali.

Le prestazioni domiciliari di cui al precedente art. 5 sono assicurati, di norma, nei giorni feriali dalle ore 8:00



alle ore 14:00 con esclusione dei festivi infrasettimanali ed in funzione delle esigenze dell'utenza, secondo quanto disposto nel P.A.I.

Per situazioni di eccezionale emergenza potrà essere richiesta dall'ufficio servizi sociali l'estensione del servizio anche ad altre fasce orarie, alla domenica e alle festività infrasettimanali, senza alcuna maggiorazione dell'importo del voucher.

L'orario di servizio ha inizio dal momento in cui l'operatore si presenta al domicilio dell'utente.

Di norma la durata di ciascun intervento è pari ad un'ora.

È vietata qualunque forma di recupero delle prestazioni domiciliari orarie non godute dal richiedente.

Il servizio dovrà svolgersi con organizzazione e gestione autonoma del soggetto accreditato e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

6.1 Valutazione del bisogno - I cittadini accedono al servizio presentando apposita domanda presso il servizio sociale del Comune. Il Comune provvede all'istruttoria della domanda e tramite l'Assistente Sociale procederà ad un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente.

6.2 Programma assistenziale di intervento - Il P.A.I. contiene tutte le indicazioni riguardo agli obiettivi da conseguire, alla tipologia delle prestazioni da erogare, al numero di accessi settimanali.

Il P.A.I. è sottoscritto dall'Assistente Sociale e dall'utente (o dal care-giver). Il progetto di massima così definito può essere suscettibile di piccoli correttivi concordati con il servizio sociale del Comune dopo l'avvio dell'intervento da parte dell'operatore accreditato scelto dall'utente.

6.3 Scelta del fornitore ed avvio del servizio – In caso di accoglimento della domanda l'interessato e/o la sua famiglia sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto. Il servizio sociale trasmette via e-mail al fornitore scelto la richiesta di avvio del servizio.

L'Ente accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'incarico. Qualora il rifiuto si ripeta per tre volte nel corso del periodo di validità di accreditamento all'Albo Comunale, il Responsabile Settore Amministrativo, su istanza dell'Ufficio Servizi Sociali disporrà l'immediata cancellazione dell'Ente dall'Albo stesso.

6.4 Rapporti fra utenti ed enti accreditati – Al cittadino utente è riconosciuta la più ampia ed autonoma facoltà di interruzione del servizio con l'ente accreditato prescelto, senza preavviso né penalità o ritorsioni di sorta.

I servizi di cui al presente capitolato cessano in caso di:

- a) rinuncia scritta dell'utente o di un familiare;
- b) decesso o accoglienza permanente dell'avente diritto in strutture residenziali;
- c) intervenute modificazioni dei requisiti di ammissione al servizio;
- d) inadempienza nel pagamento della quota di compartecipazione decorsi i termini di scadenza del sollecito di pagamento.



I medesimi servizi saranno sospesi in caso di:

- a) assenza temporanea dell'utente;
- b) impossibilità del personale impiegato a realizzare gli interventi a causa di reiterati impedimenti o rifiuti da parte dell'utente stesso o dei familiari.

Art. 7. PERSONALE DELL'ENTE ACCREDITATO

L'Ente accreditato dovrà avvalersi, per l'erogazione del servizio oggetto del presente capitolato, delle seguenti figure professionali:

- **Coordinatore:** Il Coordinatore è referente dell'accREDITamento nei confronti del Comune, che assicura nel rispetto della normativa vigente la sostituzione del personale all'uopo individuato. Il Coordinatore dovrà essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi, sulle problematiche relative alla domiciliarità, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo, nonché avere maturato un'esperienza almeno biennale nelle funzioni di coordinamento di servizi e/o progetto.
- **Personale OSA/OSS:** Per le prestazioni di assistenza domiciliare qui descritte il soggetto accREDITato deve avvalersi di personale in possesso della qualifica professionale di operatore socio-assistenziale (OSA) o di operatore socio-sanitario (OSS). In assenza di personale con tali titoli di studio, potrà essere impiegato personale con diploma di scuola secondaria di primo grado che ha frequentato almeno 1 anno di corso ASA o OSS ovvero che ha tre anni comprovati di lavoro come assistente familiare.

L'Ente accREDITato è tenuto a trasmettere all'ufficio comunale competente, al momento dell'attivazione del servizio copia del contratto di assunzione e del C.V. degli operatori impiegati. Tale disposizione rimane valida anche per sostituzioni temporanee degli operatori.

Tutto il personale utilizzato non deve avere 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 delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i 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, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII.

Il personale impiegato è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003

Art. 8. SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'Ente accREDITato dovrà garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli utenti per tutta la durata dell'accREDITamento.

Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori l'Ente accREDITato informa tempestivamente l'utente e il servizio sociale comunale, e garantisce la sostituzione immediata entro le successive 48 ore degli operatori assenti, dando comunicazione agli stessi destinatari dei nominativi dell'operatore che presterà il servizio.

Il ricorso alla rotazione deve dunque limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio, ecc). In caso di inadeguatezza valutata dal servizio sociale comunale, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa accREDITata, previa segnalazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale entro 48 ore.



Art. 9. MATERIALI

L'Ente accreditato deve provvedere alla fornitura di adeguati mezzi, strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni (guanti monouso, grembiuli...), nonché provvedere alla dotazione degli strumenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale del voucher.

Art. 10. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto accreditato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto accreditato tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'ente accreditato assicurerà nei confronti dei propri lavoratori la piena applicazione dei CCNL vigenti.

E', inoltre, fatto obbligo di curare l'osservanza delle norme civili, delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, anti-infortunistiche ed igiene sul lavoro, delle norme contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dai CCNL vigenti, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne.

Non potranno essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.

L'Ente accreditato si obbliga infine a garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori.

Art. 11. GARANZIE E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO

L'Ente accreditato è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati 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 pertanto dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni, esonerando il Comune di Geraci Siculo da ogni responsabilità al riguardo.

L'assicurazione dovrà essere prestata per i massimali di importi non inferiori a quelli di seguito indicati:

- 1) polizza RTC:
 - o € 1.000.000,00 per sinistro;
 - o € 150.000,00 per persona;
 - o € 500.000,00 per danni a cose o animali;
- 2) polizza RCO
 - o € 1.000.000,00 per sinistro;
 - o € 150.000,00 per persona;

Gli eventuali danni non coperti dalla polizza stipulata saranno a totale carico dell'Ente accreditato.

Al momento della sottoscrizione della Convenzione, l'Ente accreditato dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni.



Il Comune di Geraci Siculo è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente degli Enti accreditati durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel valore del voucher.

Art. 12. RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA

L'Ente accreditato si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13. MODALITA' DI PAGAMENTO

A fronte dell'attività svolta secondo le modalità e i tempi concordati gli enti accreditati inviano mensilmente regolare fattura elettronica relativa alle prestazioni effettivamente eseguite, unitamente a copia dei voucher sottoscritti dagli utenti.

Il Comune controlla la regolarità della documentazione trasmessa e provvede entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, a liquidare il controvalore dei voucher riconosciuto ai singoli utenti per ogni ora di prestazione effettiva e diretta.

Art. 14. FACOLTA' DI CONTROLLO

L'ente accreditato deve trasmettere sintetica relazione sull'andamento del servizio con frequenza semestrale, ovvero ogniquale volta dovessero presentarsi situazioni straordinarie attinenti allo svolgimento del servizio.

L'Ufficio Servizi Sociali si riserva le più ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato di accreditamento e nella Convenzione, al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale impiegato nel servizio.

Art. 15. SANZIONI

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di interesse pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

L'impresa accreditata, ove non ottemperi ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penale la cui entità monetaria varia a seconda della gravità.

Il Comune di Geraci Siculo, a tutela dei beneficiari, in caso di disservizi ed inadempienze degli enti accreditati, applica le seguenti penali:

Sanzioni		Importi
A	Mancata esecuzione del servizio per cause imputabili all'ente accreditato.	€250,00
B	Impiego di personale non qualificato e/o per il quale sussistano cause di esclusione dal servizio in base alla normativa vigente	€1.000,00
C	Mancato rispetto del Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I)	€250,00
D	Mancato o ritardato invio dell'elenco nominativo del personale e delle eventuali sostituzioni	€250,00



F	Mancata osservanza delle norme relative al personale impiegato nell'espletamento del servizio e/o per mancata osservanza del CCNL di categoria	€1.000,00
----------	--	-----------

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penale verrà raddoppiata.

Il Comune procede al recupero della penalità effettuando ritenuta sulle fatture da riconoscere all'Ente accreditato.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'Ente avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre il termine di dieci giorni decorrente dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Se entro tale termine, il soggetto accreditato non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile, il Comune applicherà le penali previste.

In caso di applicazione di tre penali nell'arco di uno stesso anno il Comune procederà con apposito atto alla risoluzione della convenzione e revoca dell'accredimento.

Art. 16. DECADENZA DALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Il Comune potrà dichiarare decaduto dall'Albo il soggetto screditato e risolvere la Convenzione, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi indicati negli articoli precedenti, anche nei seguenti casi:

- Perdita dei requisiti generali richiesti per l'accredimento;
- Abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- Ripetute e gravi contestazioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o al presente capitolato;
- Comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli utenti;
- Violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o pretesa di terzi;
- Impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, il Comune procederà con diffida e con la contestazione dell'addebito, per iscritto e concedendo un termine non superiore a 15 giorni.

Trascorso tale termine, il Responsabile del Settore Amministrativo, esaminate le controdeduzioni, valuta la presenza dei presupposti circa la permanenza o la cancellazione dell'Ente dall'Albo Comunale.

L'eventuale cancellazione sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo di cui sarà data comunicazione all'Ente interessato.

L'Albo aggiornato, approvato con apposita determinazione dirigenziale, viene pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Geraci Siculo.

L'Ente al quale è stato revocato l'accredimento non potrà ripresentare domanda per i successivi 24 mesi.

Art. 17. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, ciascun contraente non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma



dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dal Comune di Geraci Siculo le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata fra le parti la controversia sarà demandata al Tribunale di Termini Imerese.

Art. 18. PRIVACY

Gli Enti accreditati sono soggetti alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e ogni volta che si trovino a trattare o semplicemente vengano a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti del Comune di Geraci Siculo.

In particolare il Comune di Geraci Siculo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa ad ogni effetto di legge le singole ditte accreditate quali responsabili del trattamento dei dati personali che acquisiranno in ragione dello svolgimento del servizio.

Gli Enti accreditati saranno conseguentemente obbligati ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 196/2003 integrato dal D.lgs. n. 101 del 2018, in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento, e vigileranno diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

Gli Enti accreditati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Geraci Siculo, in particolare:

- dovranno trattare i dati in loro possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- non potranno procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potranno comunicare a terzi (salvo eccezioni che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli;
- dovranno adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in loro possesso;
- saranno tenuti a procedere, con atto scritto, alla nomina di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati.

Si precisa che oltre alle ipotesi di responsabilità penale, gli Enti accreditati sono comunque obbligate in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme sopra indicate.

Art. 19. SUBAPPALTO

L'Ente accreditato non potrà cedere a terzi o dare in subappalto, in tutto o in parte, il servizio.

Art. 20. CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Per tutte le vertenze che dovessero sorgere tra l'Ente erogatore dei servizi e il Comune di Geraci Siculo, quale che sia la loro natura (tecnica, organizzativa, amministrativa nessuna esclusa) purché afferente



all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, resta convenuta la competenza del Foro di Termini Imerese.

ART. 21. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente in materia, nonché al bando di gara.

Geraci Siculo, lì 29/07/2026

Il Responsabile del Settore Amministrativo

F.to Dott. Gianluca Alfonso



GIANLUCA

ALFONZO

29.07.2026

08:57:05

GMT+02:00

L'Ente dichiara di avere preso visione e di avere compreso tutti gli articoli del presente capitolato di accreditamento, di accettarlo in ogni sua parte, senza riserve e condizioni e di impegnarsi pertanto all'esecuzione del servizio conformemente ad essi.

Il Legale Rappresentante

