



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "PIAZZA WINCKELMANN"
P.zza J. J. Winckelmann, 20 - 00162 ROMA – Cod. RMIC8EC00C
Tel. 06/97858796 – Codice Fiscale 97713670582

e-mail rmic8ec00c@istruzione.it – PEC rmic8ec00c@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio **UF9CBP**

Condizioni della fornitura di servizio

OGGETTO: Procedura per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera b) del D.L.vo n.36/2023, del Servizio di Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore di n. 5 (cinque) alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, frequentanti l'I.C. Piazza Winckelmann nell'a.s. 2025/2026

CUP: J89I25003460004

Premessa

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento diretto del servizio, per la realizzazione dell'integrazione scolastica, anche attraverso la Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.) in favore di n. 5 (cinque) alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio, frequentanti l'I.C. Piazza Winckelmann nell'a.s. 2025/2026 (e di cui alla Determina a contrarre prot. n. 96/U del 08/01/2026).

Documentazione di riferimento

Nota di trasmissione Prot. QM 34882 del 08/07/2025 del Dipartimento Scuola, lavoro e Formazione professionale di Roma Capitale, corredata dalle *Linee di indirizzo per la realizzazione dell'inclusione scolastica delle alunne e degli alunni con difficoltà nella comprensione/produzione del linguaggio che necessitano di metodiche di CAA - Anno scolastico 2025/2026. Avvio delle procedure per l'accesso al servizio* e relativi allegati, approvate con D.G.C. n. 336 del 19/09/2024;

Finalità del servizio

Il servizio oggetto della presente trattativa permette il reale inserimento degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio nel contesto scolastico. Il servizio pertanto mira a rendere effettivo il diritto allo studio, sancito dalla legislazione nazionale, alle persone con handicap qualunque sia il grado di intensità di limitazione, così come promosso dalla legge 104. Il servizio è l'insieme di prestazioni finalizzate all'autonomia ed all'integrazione sociale degli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio che frequentano le scuole di ogni ordine e grado.

Il servizio diventa lo strumento attraverso il quale gli alunni possono rinforzare e sostenere i propri punti di forza al fine di riuscire ad interagire con i pari favorendo l'inclusione a livello sociale e rendersi più autonomi possibile rispetto alle richieste didattiche che gli si proporranno.

Durata del contratto

La durata dell'affidamento del servizio è da intendersi esclusivamente per l'a.s. **2025/2026** a decorrere **dalla data di affidamento del servizio** e sino al **30/06/2026 secondo i distinguo di cui allo schema posto a seguire.**



Pertanto le scadenze del servizio saranno:

- per la Scuola Primaria 08/06/2026
 - per la Scuola Secondaria di I grado classe seconda 08/06/2026
 - per la Scuola Secondaria di I grado classe terza 30/06/2026 (esami di licenza)
- (termine delle lezioni previsti per i singoli ordini di scuola dal Calendario Scolastico Regione Lazio)

Modalità di espletamento del servizio

L'intervento di assistenza avverrà in ambito scolastico **dalla data di affidamento del servizio al 30/06/2026** (premessa il distinguo di cui al paragrafo - Durata del contratto), per un numero totale di 5 (cinque) alunni, secondo il seguente prospetto:

- **relativamente alla Scuola dell'Infanzia (n. 3 alunni)**
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20)
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20)
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20)
- **relativamente Scuola Secondaria (n. 2 alunni):**
 - Sc. Sec. I grado: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20)
 - Sec. I grado: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20)

Si precisa che, come indicato nelle Linee di indirizzo [...] di cui al paragrafo Verifica delle istanze: *“il monte ore assegnato a ciascun alunno/a si intende comprensivo, entro l'orario scolastico, delle ore di intervento diretto, della partecipazione alle riunioni di GLO, dei laboratori con la classe, delle visite di istruzione e degli esami finali”*.

Premesso inoltre che, come indicato nelle suddette Linee di indirizzo al paragrafo “Tipologia di Intervento”: *“L'assistente di CAA, nel rispetto del principio di accomodamento ragionevole, integra la propria attività con le altre figure già presenti e assegnate a sostegno dei bisogni delle bambine, dei bambini, delle alunne e degli alunni con disabilità, quali insegnanti curricolari, insegnanti di inclusione e di sostegno, personale ATA, assistenti all'autonomia, senza sovrapporre compiti e funzioni, ma valorizzando i diversi ambiti di competenza con un modello di partecipazione attiva e collaborativa”, si precisa, inoltre che:*

- L'affidatario è tenuto a garantire il servizio di cui all'oggetto che deve essere svolto con la massima cura e senza interruzioni per tutta la durata del contratto da assistenti specializzati, nel rigoroso rispetto delle previsioni, modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nella presente procedura.
- L'Affidatario dovrà prevedere, per le eventuali sostituzioni, la disponibilità di altri operatori impegnandosi alla sostituzione: dal primo giorno di assenza se la stessa è stata programmata (permessi, visite mediche, etc.) e dal secondo giorno in caso di malattia improvvisa.
- L'assenza di un operatore deve essere comunicata dall'affidatario alla scuola entro il giorno precedente o comunque entro le ore 08:00 del giorno in cui lo stesso è in servizio. Nella



comunicazione deve essere indicato il nominativo dell'operatore che effettuerà la sostituzione.

- La distribuzione settimanale delle ore sarà concordata con la dirigenza dell'Istituto e con la Funzione Strumentale all'Inclusione e alla Disabilità dell'IC Piazza Winckelmann in piena sinergia e collaborazione con i docenti del consiglio di classe, gli operatori e il personale sanitario che segue ciascun alunno secondo le effettive necessità dello stesso. L'alunno da assistere e le rispettive ore di assistenza necessarie verranno comunicati all'Affidatario entro l'inizio del servizio.
- Nel caso il servizio, o una parte di esso, debba essere svolto, a seguito di emanazione di norme specifiche, nella modalità a distanza o da remoto (DAD) oltre alle ore di attività diretta saranno riconosciute anche le ore di servizio impiegate per le attività propedeutiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la preparazione ed adattamento di materiale didattico, organizzazione con docenti ed altri referenti della scuola, contatti con i genitori dell'alunno, contatti con i coordinatori della cooperativa per avere specifica consulenza, ricerca materiale e metodologie per l'ottimizzazione della didattica a distanza ecc. ecc.).

Requisiti professionali del personale e obblighi dell'affidatario

L'Affidatario si impegna a mettere a disposizione della scuola, esclusivamente suo personale formato sull'area della disabilità ed in particolare personale adeguatamente formato nell'area della **Comunicazione Aumentativa Alternativa (C.A.A.)**.

All'Affidatario è richiesta la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione e il possesso dei requisiti professionali e tecnici derivanti da comprovata esperienza nel campo di interventi rivolti a soggetti con disabilità e con bisogni educativi speciali, in particolare:

- L'affidatario deve aver maturato esperienze significative di servizio alla disabilità e al disagio sul territorio;
- Deve aver elaborato una carta dei servizi che espliciti l'approccio metodologico utilizzato, le strategie, le professionalità presenti.
- Deve dichiarare il rispetto della normativa contrattuale di riferimento in materia previdenziale e di lavoro.
- Deve dichiarare la dotazione nelle risorse umane, di staff tecnico-scientifico con esperienza nel campo dell'assistenza a soggetti con disabilità e bisogni educativi speciali, con comprovata rendicontazione di esperienze precedenti.
- Deve dichiarare l'impiego di personale in possesso di titoli pertinenti con il servizio affidato e con esperienza nei servizi alla persona con particolare riguardo alla C.A.A. e nei contesti scolastici, in particolare negli istituti comprensivi.
- Deve dichiarare l'adozione da parte dell'ente gestore di procedure di controllo, verifica e valutazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, con comprovata rendicontazione agli atti.
- Deve aver attivato momenti di aggiornamento, formazione e supervisione del proprio personale.
- Il servizio deve essere assicurato da unità di personale con idonea qualifica e formazione specialistica ed in possesso.
- L'affidatario dovrà assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale da esso dipendente, compresi gli eventuali mezzi protettivi (camici, guanti, ecc.) e il cartellino di riconoscimento.



- L'affidatario dovrà garantire mediante idonea figura di coordinatore operativo, il coordinamento delle attività e la collaborazione con gli uffici di segreteria e la presidenza dell'Istituto. Tale figura sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio e raccordo degli operatori impiegati. Prima dell'inizio del servizio dovrà essere
- comunicato all'Istituto il nominativo del coordinatore operativo a cui fare riferimento durante l'anno.
- L'affidatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, di assicurazioni sociali e previdenziali, di sicurezza sul lavoro a seconda delle diverse tipologie di rapporti lavorativi instaurati con il personale utilizzato (lavoro dipendente, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro volontario, etc.), assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
- L'affidatario dovrà fornire l'elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio. L'elenco di tale personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione.
- L'affidatario sarà responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli alunni, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.
- L'affidatario sarà responsabile della verifica dei requisiti di moralità e delle qualità personali del personale impiegato.
- L'affidatario sarà tenuto a fornire la massima collaborazione ad ogni soggetto incaricato dall'Istituto e di svolgere attività di monitoraggio e valutazione in merito allo svolgimento del progetto educativo.
- L'affidatario dovrà garantire che il servizio sia funzionale alle esigenze degli alunni beneficiari secondo degli orari di frequenza degli stessi.

Competenze dell'Assistente

Per gli alunni con disabilità nella comprensione e produzione del linguaggio con necessità di C.A.A. l'assistenza favorisce ulteriormente la loro inclusione nel gruppo classe rafforzando ancor più le loro capacità comunicative. Gli interventi si concretizzano nell'affiancamento a scuola dell'alunno da parte di operatori competenti nelle metodiche di C.A.A. adeguandosi alle esigenze e al contesto di ciascun alunno.

L'assistente alla C.A.A. per allievi con difficoltà nella comprensione e produzione del linguaggio svolge la propria funzione mediante azioni quali:

- far acquisire un metodo di comunicazione
- facilitare, favorire, incoraggiare e mediare la comunicazione, l'autonomia, l'apprendimento, l'integrazione e la relazione tra l'alunno/o e la famiglia, la scuola, il gruppo classe;
- facilitare il buon utilizzo di software e hardware didattici destinati allo studente e ai docenti;
- collaborare alla stesura del PEI (Piano Educativo Individualizzato) e partecipare ai GLO;
- collaborare con le/gli insegnanti nella pianificazione del lavoro mediante strategie che utilizzano metodologie di CAA secondo le specifiche necessità/bisogni dell'alunno/o;
- partecipare agli incontri tra la scuola e la famiglia organizzati dalla scuola.

Luogo e modalità di esecuzione del servizio

Le sedi in cui presteranno servizio gli Operatori saranno:

Scuola Primaria - Plesso Brasile - Via Lanciani, 45 - Roma

Scuola Secondaria di I grado "Piazza Winckelmann" - Piazza Winckelmann, 20 - Roma



Importo della fornitura dei servizi

Le ore settimanali, le ore totali delle prestazioni, la retribuzione onnicomprensiva, saranno in sintonia con quanto stabilito dalla nota " Rettifica importo budget assegnato per il servizio CAA 2025/2026 " con la quale sono stati rettificati il monte ore e il budget assegnato per l'a.s. 2025/2026 a questa Istituzione Scolastica, Prot. CB/2025/122002 del 07/10/2025 e di cui al prospetto posto a seguire:

- **relativamente alla Scuola Primaria (n. 3 alunni):**
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20);
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20);
 - Sc. Primaria: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20);

- **relativamente Scuola Secondaria (n. 2 alunni):**
 - Sc. Sec. I grado: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20);
 - Sc. Sec. I grado: n. 84 ore annuali - Budget € 1.864,80 (84 ore x € 22,20);

Si precisa che il costo orario del servizio è definito nella nota, trasmessa con Prot. CB/2025/118437 del 30/09/2025, del Municipio II Roma Capitale " Comunicazione di attivazione servizio CAA A.S. 2025-2026 e richiesta documenti ", in € 22,20 (ventidue/20) onnicomprensivi di ogni onere.

Modalità di pagamento

La presenza dell'assistente e l'orario verranno rilevati con l'apposizione della firma, da parte del personale della Cooperativa impegnato, su fogli firma predisposti dal Dipartimento (uno per ogni alunno seguito). Entro il giorno 3 del mese successivo all'espletamento del servizio, l'operatore consegnerà alla scuola i fogli firma controfirmati giornalmente dall'Insegnante e vistati dal Dirigente Scolastico. Tale documentazione verrà inviato in copia dallo stesso alla Cooperativa, che trasmetterà a sua volta la fattura.

L'Istituto corrisponderà all'Affidatario, per il servizio svolto e per le ore mensili relative all'organizzazione, al coordinamento nonché alla gestione amministrativa, un importo pari alle prestazioni rese dagli Operatori in sintonia con quanto stabilito dalla Normativa / Note sopra riportate fino alla concorrenza di una somma massima per l'intero intervento di € 9.324,00 (novemilatrecentoventiquattro/00) IVA inclusa, ad un costo orario di € 22,20 (ventidue/20) IVA compresa, in favore di n. 5 (cinque) alunni diversamente abili per l'anno scolastico 2025/2026, previa emissione di conforme fattura elettronica.

La liquidazione avverrà a seguito della emissione della fattura elettronica (Codice Univoco Ufficio UF9CBP), così come previsto dal Decreto del Ministero delle Finanze n. 55 del 03/04/2013, previa verifica degli adempimenti di legge, **contestualmente ai flussi di accredito da parte di Roma Capitale**. Le fatture saranno liquidate secondo quanto stabilito dalla normativa vigente a mezzo mandato bancario entro 30 giorni dalla emissione a seguito accredito fondi da parte di Roma Capitale.



Indicazione CIG - CUP e tracciabilità flussi finanziari

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 136/2010 e dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, pena la nullità assoluta del contratto, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG) ed il CUP (Codice Unico Progetto);
- l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Istituto Scolastico eventuali modifiche al conto corrente.

Polizze assicurative

L'Affidatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato d'appalto. A tale scopo l'Affidatario si impegna a consegnare all'Istituzione scolastica, prima dell'attivazione del servizio, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione.

L'Affidatario in questione assumerà a proprio carico l'onere di sollevare l'Istituzione Scolastica da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

L'Istituzione scolastica è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Appaltatore durante l'esecuzione del servizio.

Sicurezza dei luoghi di lavoro (D. Lgs n. 81/08)

L'Affidatario viene sollevato da qualsivoglia responsabilità per danni riconducibili ad eventuali difformità o non conformità delle strutture all'interno delle quali viene svolto il servizio.

Modalità di presentazione dell'offerta:

L'offerta dovrà essere presentata secondo il modello generato dal MEPA e dovrà essere integrata dai documenti e dalle dichiarazioni richieste attraverso la piattaforma MEPA.

Si precisa che l'operatore economico dovrà trasmettere la documentazione richiesta (ciascun documento firmato digitalmente) e, in particolare, dovranno essere fatti pervenire:

1. condizioni della fornitura (da restituire firmata digitalmente);
2. tracciabilità dei flussi finanziari;
3. autodichiarazione per individuazione titolare effettivo;
4. autodichiarazione titolare effettivo circa l'insussistenza di conflitti di interesse;
5. patto di integrità;
6. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
7. informativa ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, per il trattamento dei dati personali di persone fisiche nel rapporto con i fornitori firmata digitalmente;
8. dichiarazione relativa alle pregresse esperienze legate alla fornitura del servizio;
9. elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio con relativo Curriculum Vitae, documento d'identità e autocertificazione casellario giudiziale (se disponibile il certificato casellario giudiziale rilasciato dalla procura).



Stipula del contratto

Qualora l'offerta sia valutata positivamente, a seguito di apposita determina di affidamento pubblicata ai sensi della normativa vigente, sarà prodotto dalla stazione appaltante il relativo Documento di stipula che avverrà in modalità elettronica. A tal proposito - come da chiarimento trasmesso dal Municipio II Roma Capitale (e di cui al nostro protocollo n. 6068/E del 01/10/2025 - **si precisa che "il servizio potrà essere attivato solo previa stipula dell'Accordo con il Municipio"**).

Ipotesi di cessione.

Il servizio affidato non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il servizio affidato dovrà essere svolto dall'Affidatario con il proprio personale, mediante la propria organizzazione, nonché a proprio rischio.

Definizione delle controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di riferimento della Stazione Appaltante.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 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 che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito GDPR), i dati personali forniti dagli aspiranti, o comunque acquisiti dall'istituzione scolastica nell'esercizio delle attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Gli interessati potranno esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal GDPR, il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Enrica Grigoli.

Dati di contatto del Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei Dati) da utilizzare per ogni richiesta in merito al trattamento: Vargiu Antonio cell. 3336477109 - PEO dpo@vargiuscuola.it – PEC_antonio.vargiu@ingpec.eu - Vargiu Scuola Srl vargiuscuola@pec.it.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Enrica Grigoli.