



Comune di Sondrio

- UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SONDRIO -

OGGETTO: BANDO ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI CHE EROGANO IL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA TRAMITE VOUCHER A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ RESIDENTI NELL'AMBITO DI SONDRIO - ANNI SCOLASTICI 2022/2023 E 2023/2024

La presente procedura di accreditamento non è competitiva, persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale ed è finalizzata alla più ampia partecipazione da parte dei soggetti interessati. Il servizio è ispirato ai seguenti principi:

- sussidiarietà, cooperazione, omogeneità;
- efficacia, efficienza ed economicità;
- copertura finanziaria e patrimoniale;
- responsabilità ed unicità dell'amministrazione;
- pubblicità, trasparenza e parità di trattamento;
- prevenzione dei conflitti di interesse;

e deve:

- consentire, agli alunni con disabilità aventi diritto e indicati nell'articolo 3, il diritto allo studio in applicazione della normativa nazionale e regionale, attraverso un percorso di integrazione scolastica che incentivi lo sviluppo delle potenzialità nelle aree dell'apprendimento, della comunicazione, delle relazioni e della socializzazione;
- essere strettamente integrato con l'Istituto scolastico frequentato dagli alunni disabili e con le altre agenzie educative operanti;
- essere espletato da personale qualificato.

ART. 1 - ENTE ACCREDITANTE

Il Comune di Sondrio, quale Ente capofila del Piano di zona dell'ambito territoriale di Sondrio, via Perego n. 1, 23100 Sondrio, tel. 0342/526.428 - 526.111 (centralino), info@comune.sondrio.it - protocollo@cert.comune.sondrio.it, intendendo avvalersi della modalità gestionale della "voucherizzazione" del servizio di assistenza scolastica mediante erogazione di voucher ad alunni con disabilità residenti nell'Ambito Territoriale di Sondrio, indice, sulla base delle vigenti norme per l'erogazione di voucher sociali, una selezione pubblica per accreditare soggetti in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE

Tutto il territorio dei 22 Comuni dell'Ambito territoriale di Sondrio: Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina,

** L'invio di mail alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) può avvenire SOLO tramite altra casella PEC del mittente.*

COMUNE DI SONDRIO

Piazza Campello, 1 – 23100 SONDRIO
Tel. 0342-526.111 Fax 0342-526.333
Sito internet: www.comune.sondrio.it
E-mail: info@comune.sondrio.it
PEC*: protocollo@cert.comune.sondrio.it
Partita IVA e Cod. Fiscale 00095450144

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Interventi Sociali e Piano di Zona
via Perego n. 1
Tel. 0342-526.284
VerriL@comune.sondrio.it



Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Sondrio, Spriana, Torre di Santa Maria e Tresivio.

ART. 3 - CARATTERISTICHE GENERALI E DURATA ACCREDITAMENTO - DOMANDE SUCCESSIVE AL TERMINE DI CUI AL PRESENTE BANDO (BANDO APERTO)

Le prestazioni acquistabili con il voucher sociale sono rivolte ad alunni disabili certificati frequentanti asilo nido, sezioni primavera, istituti scolastici (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo e secondo grado), residenti nei Comuni dell'ambito territoriale di Sondrio in possesso di certificazione di disabilità prevista dalla normativa vigente (verbale di disabilità, diagnosi funzionale/profilo di funzionamento) nella quale sia esplicitata la necessità di assistenza specialistica in ambito scolastico.

Le prestazioni che dovranno essere erogate dal soggetto accreditato sono meglio descritte nel capitolato, unito al presente bando quale parte integrante e sostanziale.

Non è ammessa la facoltà di presentare domanda di accreditamento per una sola parte dei servizi richiesti.

L'accREDITAMENTO avrà durata di **due anni scolastici**, con decorrenza all'inizio dell'a.s. **2022/2023** e scadenza al termine dell'a.s. **2023/2024**, e potrà essere **rinnovato** per un **massimo di ulteriori due anni** (ossia fino al termine dell'a.s. 2025/2026), previa valutazione circa l'interesse dell'ufficio di piano al mantenimento della presente modalità gestionale.

Il rinnovo sarà comunque anche subordinato alla verifica del permanere dei requisiti di accreditamento. A tal fine, **entro il 30 aprile 2024**, i soggetti accreditati dovranno attestare il mantenimento dei requisiti di accreditamento mediante presentazione di apposita istanza e dichiarazione sostitutiva sulla base di modulistica che verrà fornita dall'Ente accreditante. La mancata presentazione di tale istanza/dichiarazione verrà intesa come volontà di non procedere al rinnovo e comporterà la decadenza dell'accREDITAMENTO, con conseguente cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati di cui al successivo art. 9.

Per l'anno 2023/2024 e successivamente con cadenza annuale in caso di rinnovo, l'importo del voucher verrà aggiornato nella misura del 75% della variazione annuale dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi, purché positivo, il tutto con arrotondamento al secondo decimale dopo la virgola. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento. Tale variazione verrà interamente riconosciuta per i servizi attuati negli asili nido, sezione primavera, nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, mentre, per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado verrà applicata entro il valore massimo riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia per tale servizio. A titolo puramente indicativo si segnala che attualmente l'importo orario onnicomprensivo rimborsato da Regione Lombardia è pari a € 21,00 e non potrà essere superato.

È possibile presentare **domande di accREDITAMENTO successive** rispetto al termine previsto dall'art. 9, ferme restando tutte le modalità e condizioni di cui al presente bando.

Le eventuali nuove domande saranno prese in considerazione esclusivamente se pervenute **entro il 30 aprile** di ogni anno; l'eventuale nuovo accREDITAMENTO avrà decorrenza dall'inizio dell'a.s. successivo.

ART. 4 - IMPORTO STIMATO COMPLESSIVO

Le risorse destinate al servizio di assistenza scolastica per alunni disabili per l'acquisto di prestazioni assistenziali dai soggetti che saranno accreditati a seguito del presente bando, relativamente agli a.s. 2022/2023 e 2023/2024, ammontano complessivamente a circa € 2.680.761,90 (da assoggettare ad IVA). Tale importo è da ritenersi indicativo e potrà subire variazioni in relazione alle disponibilità di bilancio.



In caso di rinnovo, per gli anni successivi l'ufficio di piano provvederà all'assunzione dei relativi impegni di spesa sulla base delle disponibilità di bilancio.

ART. 5 - IMPORTO DEL VOUCHER

L'**importo orario del voucher** che verrà riconosciuto ai soggetti accreditati sarà pari a **€ 19,99 + IVA.**

L'importo del voucher è onnicomprensivo, comprende pertanto ogni prestazione e onere previsti dal presente bando e dall'allegato capitolato, incluse la funzione di coordinamento, la programmazione e organizzazione delle attività, la formazione e l'aggiornamento del personale, gli oneri assicurativi, gli oneri di trasporto, le spese generali e ogni altro onere non previsto dal capitolato come a carico dell'Amministrazione accreditante.

L'importo del voucher a carico dell'ufficio di piano sarà pagato direttamente dall'ufficio stesso al soggetto erogatore, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, previa presentazione di un elenco completo dei nominativi e delle ore di assistenza effettuate, che non potranno essere superiori a quelle concordate.

ART. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

6.1 I soggetti che aspirano all'accreditamento, a garanzia della qualità degli interventi assistenziali che intendono fornire, devono possedere i seguenti requisiti:

a) **requisiti generali: assenza delle cause di esclusione** previste dalla normativa in vigore per i contratti pubblici (in particolare, art. 80 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), come indicate ai *punti da 1 a 21 del modello Allegato A*, con indicazione di tutte le informazioni lì richieste ai punti da 1 a 22¹;

b) **idoneità professionale** (*punto 23 Allegato A*) risultante da:

I. iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire, fatta eccezione per organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione;

II. inoltre, se del caso: iscrizione nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività produttive istituito con D.M. 23.06.2004;

III. inoltre, se del caso: iscrizione nell'apposito Albo regionale delle cooperative/consorzi sociali di cui all'art. 9 della legge 381/1991, nella sezione specificamente prevista per le cooperative di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), di detta legge o altro registro/albo istituito in attuazione della Riforma del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017;

possono presentare istanza di accreditamento anche gli operatori economici di cui all'art. 4, co. 1, d.lgs. 117/2017, che abbiano nel proprio statuto per oggetto la realizzazione di attività di interesse generale compatibile con la natura del presente bando;

c) **capacità tecnica e professionale** (*punto 24 Allegato A*) risultante da aver realizzato a regola d'arte, con soddisfazione del committente e senza aver mai commesso alcun errore grave, in **almeno 3 (tre) anni scolastici tra quelli a partire dall'a.s. 2017/2018** servizi identici a quelli oggetto del presente bando (ossia servizi specifici, svolti in modo

¹ Si richiamano in particolare:

- l'art. 80, comma 5, lettera a), a norma del quale "*Le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico*" qualora sia possibile "*dimostrare con qualunque mezzo adeguato la presenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3, del presente codice*";
- l'art. 30, comma 3, del codice contratti a norma del quale nell'esecuzione dei contratti pubblici "*gli operatori economici rispettano gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X*";

a norma dei quali verranno **ESCLUSI DALL'ACCREDITAMENTO** gli operatori economici per i quali il Comune di Sondrio documenti la **pendenza di controversie, anche in sede extra giudiziale, in merito al pagamento di retribuzioni a dipendenti** al momento della presentazione della domanda di accreditamento.



esclusivo e non occasionale o marginale, nel settore dell'assistenza scolastica ad alunni con disabilità) per un importo minimo di € **60.000,00 (IVA esclusa) per ciascun anno scolastico**, servizi per i quali deve essere fornita: sintetica descrizione, anno scolastico di esecuzione, importo fatturato, committente (possibilmente con i recapiti ad esso relativi); si precisa che per i soli eventuali interessati che non possiedano il presente requisito in quanto si sono costituiti o hanno iniziato la loro attività nel settore specifico della assistenza scolastica da meno di tre anni scolastici, il requisito è da intendersi ridotto proporzionalmente di € 60.000,00/esercizio ovvero di € 6.000,00/mese di esercizio, fermo restando che esso dovrà essere posseduto integralmente almeno per due anni scolastici;

- d) impegno ad aderire al Piano di Zona 2021-2023 e Piani di Zona successivi in caso di rinnovo (*punto 25 Allegato A*);
- e) impegno a sottoscrivere apposito Patto di accreditamento di cui allo schema allegato al capitolato speciale (*punto 26 Allegato A*);
- f) possesso della "Carta della Qualità dei servizi" i cui contenuti non siano difformi rispetto ai requisiti e alle prestazioni previste per il servizio oggetto del presente bando (*punto 27 Allegato A*). Ogni Operatore Economico accreditato dovrà possedere o predisporre e trasmettere all'ufficio di piano, entro la fine del primo mese di servizio, file (formato word + formato pdf o cartacea) contenente la "Carta della Qualità dei servizi" di cui alla legge 24 dicembre 2007 n. 244, completa in ogni sua parte, relativa al servizio di assistenza scolastica; 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 - Supp. Ord. n. 72).
- g) dichiarazione di conoscenza e accettazione *in toto* (*punto 28 Allegato A*), con rinuncia a qualunque pretesa od eccezione, di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio e di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente bando, nonché di tutte le norme comunitarie, nazionali e locali che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- h) dichiarazione di conoscenza, accettazione *in toto* e assunzione a proprio carico di tutti gli **obblighi declinati nel capitolato speciale costituenti standard qualitativi imprescindibili** (*punto 29 Allegato A*), tra i quali vengono qui richiamati espressamente:
 - 1. impegno a collaborare all'elaborazione, attuazione e verifica del piano educativo individualizzato per ogni singolo alunno assegnato, in raccordo con il consiglio di classe, con la famiglia ed i servizi coinvolti;
 - 2. impegno ad eseguire gli interventi utili alla realizzazione degli obiettivi formativi stabiliti dalla programmazione scolastica ed in particolare dal piano educativo individualizzato;
 - 3. impegno a partecipare a riunioni di programmazione con il personale scolastico e i servizi specialistici, quando necessarie;
 - 4. disponibilità a garantire il servizio nelle giornate previste dal calendario scolastico, articolato indicativamente per sei giorni la settimana, dal lunedì al sabato, secondo la programmazione delle singole scuole interessate, nella fascia oraria 8:00-16:30 dal lunedì al venerdì e 8:00 - 13:00 il sabato;
 - 5. impegno a presentare all'ufficio di piano:
 - una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti;
 - una relazione di fine anno redatta dall'assistente per ogni singolo alunno assegnato, relativa alle modalità operative, agli obiettivi e ai risultati raggiunti;



- una relazione di aggiornamento ogni qual volta richiesta dall'ufficio di piano;
- i) avere o impegnarsi a costituire con decorrenza dall'inizio del primo a.s. di accreditamento, nonché a mantenere per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, **una sede operativa e amministrativa stabilmente funzionante situata nell'Ambito territoriale di Sondrio**, accessibile agli operatori e alle famiglie per almeno 10 ore settimanali, sia direttamente previo appuntamento, sia con linea telefonica, dotata di indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (*punto 30 Allegato A*);
- j) trovarsi nelle **restanti condizioni** e aver assunto i restanti impegni di cui al modello **Allegato A**, cui si fa espresso rinvio (*punti 31, 32, 33, 34 e 35 Allegato A*: adempimenti in materia di protezione dati personali, tutela lavoratori, adeguata valutazione spese costo del personale e giudizio su congruità importo voucher);
- k) aver assunto l'impegno di rispettare il "**Patto di integrità**" contenuto nel documento costituente l'**Allegato B** al presente bando, approvato con deliberazione di giunta Comune di Sondrio n. 27 del 30 gennaio 2018, mediante compilazione e sottoscrizione dello stesso da parte del concorrente (*punto 36 Allegato A e presentazione del Patto compilato e firmato*). Si precisa che la sottoscrizione del Patto di Integrità:
- comporta per il concorrente l'assunzione di doveri sanzionati con una responsabilità patrimoniale aggiuntiva all'esclusione dalla selezione;
 - avvalorà l'impegno dell'Ufficio di Piano a garantire la trasparenza, la parità di trattamento e l'individuazione di contraenti affidabili sotto il profilo sia professionale che morale.

I requisiti di cui alle lettere da a) a j) potranno essere dimostrati mediante la sola compilazione del modello di dichiarazione sostitutiva **Allegato A** (Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva inerente i requisiti di accREDITAMENTO), sottoscritta dal legale rappresentante.

Per il requisito di cui alla lettera k), andrà invece presentato il documento attestante l'avvenuto adempimento.

Con riferimento al precedente punto b), IV, si precisa che per "errore grave" si intende inadempimento parziale (escluse isolate e/o occasionali irregolarità di entità irrisoria) o totale delle prestazioni inerenti rapporti contrattuali, che abbia originato un diritto a risarcimento di danni, mediante l'irrogazione di penalità sulla cauzione o sui corrispettivi o con altre modalità.

ART. 7 - REVOCA DALL'ACCREDITAMENTO

È prevista la revoca dell'accREDITAMENTO nell'ipotesi in cui venga meno uno dei requisiti previsti dal presente bando, nonché nell'ipotesi in cui il soggetto accREDITATO non mantenga uno degli impegni previsti dal presente bando e/o dall'allegato capitolato e assunti all'atto della presentazione della domanda di accREDITAMENTO, il tutto come meglio precisato nel capitolato speciale all'articolo 19.

ART. 8 - TERMINE DI RICEZIONE DELLA ISTANZA DI ACCREDITAMENTO CARATTERISTICHE E CONTENUTO

Le domande di accREDITAMENTO dovranno essere indirizzate all'ufficio di piano dell'Ambito territoriale di Sondrio e dovranno pervenire **esclusivamente via PEC all'indirizzo**

protocollo@cert.comune.sondrio.it

ENTRO LE ORE 9:30 DEL GIORNO 1 LUGLIO 2022

Per le eventuali domande pervenute successivamente, vale quanto sopra precisato all'art. 3. Nell'oggetto della PEC dovrà chiaramente indicarsi **ISTANZA ACCREDITAMENTO PER EROGAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITÀ - PIANO DI ZONA DI SONDRIO** (o simile).



Solo nel caso di comprovato malfunzionamento della posta elettronica certificata, le domande potranno essere presentate in forma cartacea e dovranno pervenire, con qualsiasi mezzo entro il suddetto termine, all'ufficio protocollo del Comune di Sondrio sito in piazza Campello n. 1, piano terra². In tal caso il recapito rimarrà a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo la documentazione non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

Documenti da presentare (in lingua italiana):

- a) **Istanza e dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico, a dimostrazione del possesso di tutti i requisiti richiesti, redatta utilizzando preferibilmente lo schema "**Allegato A**" al presente bando;
- b) documento "**Patto di integrità**" ("**Allegato B**") debitamente completato con l'indicazione della denominazione del concorrente, riferito all'oggetto dell'accreditamento, approvato con deliberazione di giunta Comune di Sondrio n. 27 del 30 gennaio 2018, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa;
- c) informativa antimafia - **modello di dichiarazione sostitutiva per familiari conviventi** (cfr. "**Allegato C**");
- d) *eventuale, solo in caso di sottoscrizione autografa della documentazione presentata*: fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (non necessaria per il caso di firma digitale);
- e) *eventuale* documentazione richiesta in caso di partecipazione come ATI/RTI/ATS (cfr. infra art. 11) e/o in caso di avvalimento (cfr. infra art. 12).

ART. 9 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Le domande di accreditamento saranno valutate

il giorno 1 LUGLIO 2022 alle ore 11:00

presso la sede dell'Ufficio di Piano in seduta pubblica dal RUP che provvederà a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, eventualmente assistito da un segretario verbalizzante.

Tali giorno e orario potranno essere anticipati o posticipati, previa comunicazione con congruo anticipo ai partecipanti tramite posta elettronica e pubblicità sul sito internet del Comune nella sezione "Bandi di gara".

Alla seduta potranno partecipare tutti i soggetti interessati; sarà data precedenza ai rappresentanti degli operatori economici partecipanti; il RUP manterrà l'ordine della seduta e potrà richiedere esibizione di documento di identità personale.

PUBBLICITÀ DELLA SEDUTA E PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

*Allo scopo di assicurare il rispetto della normativa vigente tempo per tempo o comunque di adottare misure prudenziali ai fini della prevenzione del contagio da Coronavirus, **la fase pubblica sarà assicurata mediante apposita videoconferenza.***

Per poter partecipare alla videoconferenza chiunque vi abbia interesse, almeno 15 minuti prima dell'inizio della seduta, dovrà inviare apposita richiesta alla casella mail contratti@comune.sondrio.it indicando un proprio indirizzo di posta elettronica al quale verrà spedito un invito tramite mail.

Si rende noto che il sistema informatico scelto dal Comune per la videoconferenza è CISCO Webex, che presuppone l'installazione su pc o su smartphone di apposita applicazione ovvero

² Indicazioni utili per presentazione domande in forma cartacea (solo in caso di malfunzionamento PEC):

- per posta all'indirizzo Comune di Sondrio, piazza Campello n. 1, 23100 Sondrio;
- presentate di persona all'URP (piazza Campello 1, piano terra, apertura nei giorni feriali: 9:00-12:00/14:30-16:30) previo appuntamento:
 - tramite il sito web comunale alla pagina <https://www.comune.sondrio.it/urpprotocollo/>
 - per telefono: 0342-526311, 0342-526312
 - per mail: info@comune.sondrio.it



l'uso di un browser compatibile (consigliato Google Chrome). Resta ad esclusivo carico del soggetto interessato l'onere di dotarsi di strumentazione tecnologica adeguata e di una linea internet che possa sostenere la connessione.

L'accreditamento avverrà a seguito di apposita determinazione dirigenziale con cui, ad esito delle operazioni di valutazione delle domande da parte del RUP, si approverà l'Elenco dei soggetti accreditati, previa effettuazione dei controlli di cui al successivo art. 15. Il provvedimento sarà comunque comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento.

Detto Elenco verrà pubblicato per tutta la durata dell'accreditamento sul sito del Comune di Sondrio al link <https://www.comune.sondrio.it/servizio/assistenza-alunni-con-disabilita/> ed, in caso di modifiche, verrà aggiornato entro il 30 giugno di ogni anno con riferimento all'a.s. successivo tramite l'inserimento dei nuovi operatori risultati idonei e/o la cancellazione di quelli precedenti.

La valutazione di eventuali nuove richieste di accreditamento presentate a norma del precedente art. 3 verrà effettuata secondo le medesime modalità qui specificate, in seduta pubblica che verrà resa nota tramite pubblicazione di avviso al medesimo link <https://www.comune.sondrio.it/servizio/assistenza-alunni-con-disabilita/>.

Il perfezionamento del rapporto di accreditamento avverrà attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di Sondrio ed il soggetto accreditato.

La sottoscrizione del patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta, i servizi per i quali è stato accreditato. Lo stesso patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Comune di Sondrio di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta della famiglia.

Saranno a carico del soggetto accreditato tutte le eventuali spese inerenti al patto, previste dalla normativa vigente.

ART. 10 - SOGGETTO ED INDIRIZZO A CUI PUÒ CHIEDERSI IL CAPITOLATO DI SERVIZIO E LA DOCUMENTAZIONE

Copia integrale del Capitolato può essere richiesta gratuitamente al Comune di Sondrio, ufficio di piano, via Perego n. 1, 23100 Sondrio, tel. 0342/526428 - fax 0342/526420, e-mail pianodizona@comune.sondrio.it.

Inoltre, il presente bando, i relativi allegati e il capitolato sono integralmente, liberamente e direttamente disponibili all'indirizzo internet: <https://www.comune.sondrio.it/> nella sezione "Bandi di gara" alla voce "Gare in corso", e nella sezione "Servizi/Scuola e Istruzione" alla voce "Assistenza alunni con disabilità".

ART. 11 - OPERATORI ECONOMICI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA

Sono altresì accreditabili gli operatori economici appositamente e temporaneamente raggruppati (ATI/RTI/ATS), consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro nonché consorzi stabili ai sensi dell'art. 45, co. 2, d.lgs 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, d.lgs 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente procedura in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di parteciparvi anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti; altresì i consorzi richiamati all'art. 45 d.lgs 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della domanda, per quali consorziati il consorzio concorre.



In caso di scelta di raggruppamenti d'impresa (ATI/RTI/ATS), le imprese capofila e le imprese mandanti dovranno rendere il servizio nel rispetto delle percentuali di servizio e di partecipazione al raggruppamento d'impresa dichiarate all'atto della presentazione della domanda. Il mancato rispetto di questo requisito comporterà la risoluzione del patto e la cancellazione dall'Elenco degli enti accreditati.

I requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 6 dovranno essere posseduti dagli operatori raggruppati o consorziati come segue:

- a) art. 6, lettere a), b), d), e), f), g), h), j) e k): integralmente da ciascuna delle raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti nonché, se già costituito, dal consorzio;
- b) art. 6, lettera c) - requisito di capacità tecnica e professionale (inerente servizi identici e importi): nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale tale requisito deve essere posseduto cumulativamente dalla mandataria e dalle mandanti, ciascuno pro quota in relazione alle quote di partecipazione al raggruppamento dichiarate nella documentazione presentata;
- c) art. 6, lettera i) inerente alla dichiarazione di disponibilità sede operativa: dalla sola impresa indicata come capogruppo per il raggruppamento o dal consorzio (se già costituito) o dalla consorziata principale (se consorzio non ancora costituito).

Infine, dovrà essere prodotto all'Ufficio di piano del Comune di Sondrio l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del Patto di accreditamento.

ART. 12 - AVVALIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.
2. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.
3. Il concorrente che intenda avvalersi della capacità di altri soggetti dovrà allegare tutta la documentazione prescritta da detto art. 89, cui si fa rinvio. In particolare, ai sensi del comma 1 di tale articolo, il contratto di avvalimento prodotto dovrà contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria per tutta la durata dell'accREDITAMENTO.
4. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente accreditante in relazione alle prestazioni oggetto di accREDITAMENTO.
5. Le comunicazioni effettuate nei confronti dell'istante si intendono validamente rese a tutti gli operatori economici ausiliari.

ART. 13 - SUBAPPALTO

L'operatore economico indica all'atto della domanda di accREDITAMENTO le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori proposti dall'aggiudicatario dovranno possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

ART. 14 - INFORMATIVA SULLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. e del regolamento UE 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali inerente alla presente procedura di accREDITAMENTO sarà



improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti degli accreditati e della loro riservatezza. In particolare si porta a conoscenza che:

- d) i dati personali dichiarati dagli interessati nella domanda di accreditamento saranno trattati per consentire lo svolgimento della procedura; i dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- e) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- f) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente il servizio con la conseguente esclusione dalla procedura;
- g) i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione, per quanto concerne la procedura di accreditamento; verranno comunicati alle pubbliche amministrazioni interessate agli adempimenti obbligatori per legge scaturenti dal contratto;
- h) l'accreditando ha diritto, ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003, di chiedere al titolare del trattamento:
 - la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali;
 - l'accesso ai dati personali;
 - la rettifica o la cancellazione degli stessi;
 - la limitazione del trattamento che lo riguarda;
 - la portabilità dei dati;

l'interessato ha altresì diritto di avere conoscenza:

- dell'originale dei dati;
 - delle finalità e delle modalità del trattamento;
 - della logica applicata al trattamento;
 - degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati;
- i) l'interessato ha diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, nonché il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
 - j) il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Sondrio;
 - k) il Responsabile del Trattamento dei dati è il titolare di Posizione Organizzativa delegato dal dirigente del Settore servizi alla persona, domiciliato per la carica presso questo Comune;
 - l) il Responsabile della Protezione dei dati (artt. 37-39 Reg. UE n. 2016/679) è: Tirone Livio - Dirigente del Settore Servizi Istituzionali - telefono: 0342-526230; fax: 0342-526333; mail non certificata: personale@comune.sondrio.it; PEC (solo da altre PEC): protocollo@cert.comune.sondrio.it.

ART. 15 - CONTROLLI SU DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. A seguito della presentazione della domanda di accreditamento, si instaurerà un procedimento amministrativo avente ad oggetto i controlli di cui al presente articolo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Sondrio quale Ente capofila del Piano di zona dell'ambito territoriale di Sondrio;
- b) l'oggetto del procedimento è: *“Accreditamento di soggetti che erogano il servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità residenti nell'Ambito territoriale di Sondrio, anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024. Controlli su dichiarazioni sostitutive”*;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: il Responsabile dell'ufficio di piano (o suo delegato);



- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio contratti, con sede in Sondrio, piazza Campello n. 1, dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 14:30 alle 16:30;
- e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il Responsabile dell'ufficio di piano.
2. Tali indicazioni hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge 241/1990, come modificata dalla legge 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei soggetti che si trovino nelle condizioni descritte.
3. Saranno assoggettate a controllo le seguenti dichiarazioni sostitutive rese dall'aggiudicatario provvisorio, a norma del d.P.R. 445/2000:
- dichiarazione inerente al requisito di cui all'art. 80, comma 1, d.lgs. 50/2016 (assenza di condanne per i reati lì indicati): mediante acquisizione d'ufficio dei certificati generali del casellario giudiziale;
 - dichiarazione inerente al requisito di cui all'art. 80, comma 4, d.lgs. 50/2016 (assenza di violazioni gravi alle norme in materia di contributi previdenziali): mediante l'acquisizione del documento di regolarità contributiva (D.U.R.C. on line); si precisa che il presente requisito di regolarità contributiva dovrà risultare posseduto alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
 - dichiarazione inerente al requisito di regolarità fiscale di cui all'art. 80, comma 4, d.lgs. 50/2016: mediante richiesta diretta all'Agenzia delle Entrate di competenza del/i certificato/i di regolarità fiscale;
 - dichiarazione inerente ai requisiti di cui all'art. 80, comma 5, lett. a), c), c-bis), c-ter), f), f-bis), f-ter), g) e h), d.lgs. 50/2016: mediante verifica delle annotazioni sul casellario ANAC di cui all'art. 213, comma 10;
 - dichiarazione inerente al requisito di cui all'art. 80, comma 5, lett. i), d.lgs. 50/2016 (rispetto normativa diritto al lavoro dei disabili): mediante acquisizione d'ufficio di informazioni presso il competente Servizio provinciale che esercita le funzioni di collocamento;
 - dichiarazione inerente al requisito di cui all'art. 80, comma 5, lett. b), d.lgs. 50/2016 (assenza di procedure concorsuali): mediante acquisizione d'ufficio tramite collegamento telematico al portale VerifichePA – InfoCamere;
 - dichiarazione di cui al precedente art. 6, lettera b), punti I, II e III (iscrizione in registri/albi): mediante acquisizione d'ufficio tramite collegamento telematico;
 - dichiarazione inerente al requisito di cui al precedente art. 6, lettera b), punto IV (inerente precedenti servizi): mediante acquisizione d'ufficio di informazioni presso i soggetti committenti indicati;
 - controllo antimafia: mediante richiesta di informativa al Ministero dell'Interno – Servizio BDNA, volta a verificare l'assenza di cause di esclusione di cui al d. lgs. n. 159/2011.
4. Si avverte comunque che, a norma dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000, il Comune si riserva di procedere a controlli, sia a campione che nei casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità di qualsiasi altra informazione fornita da qualsiasi dei soggetti che ha presentato domanda di accreditamento.
5. Qualora da tali controlli emergano dichiarazioni non veritiere, il dichiarante, ferma la responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato d.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di tali dichiarazioni (art. 75 d.P.R. 445/2000). Il Comune procederà altresì a darne comunicazione all'ANAC ai fini e per gli effetti di cui al comma 12 dell'art. 80 d.lgs. 50/2016.



ART. 16 ACCESSO AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO

1. In materia di accesso agli atti del procedimento di affidamento e di esecuzione del contratto, troverà applicazione la legge 241/1990 e il d.P.R. 184/2006.
2. Il presente articolo ha valore di comunicazione di avvio procedimento ai controinteressati, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge 241/1990 e s.m.i. relativamente all'eventuale accesso agli atti della procedura di gara. Si comunica pertanto che:
 - a) l'amministrazione competente è: il Comune di Sondrio nella sua qualità di ente capofila dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Sondrio;
 - b) l'oggetto del procedimento è: *“Accesso agli atti relativi al procedimento di accreditamento di soggetti che erogano il servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità residenti nell'Ambito territoriale di Sondrio, anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024.”*;
 - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio contratti e il suo dirigente (o suo delegato);
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio contratti, con sede in Sondrio, piazza Campello n. 1, dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 14:30 alle 16:30;
 - e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il Dirigente pro tempore del settore servizi istituzionali o suo delegato.

ART. 17 INFORMAZIONI

Si informa che per la fase di espletamento della procedura di accreditamento figurano i seguenti responsabili:

Responsabile del procedimento:

dott. Luca Verri (Responsabile dell'ufficio di piano) - Tel. 0342/526257 - verril@comune.sondrio.it.

Per qualsiasi informazione di carattere sia tecnico che amministrativo, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio contratti (0324/526410 o 526395) o al servizio istruzione (0342/526261) del Comune di Sondrio.

Le risposte ad eventuali quesiti e qualsiasi informazione inerente alla presente procedura verranno pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale del Comune di Sondrio.

Organo competente per le procedure di ricorso avverso il presente bando è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia di Milano. Il termine per la presentazione del ricorso è di 30 giorni dalla legale conoscenza del provvedimento da impugnare, come precisato all'art. 120, comma 5, d.lgs. 104/2010.

Sondrio, 1 luglio 2022

Il Responsabile

f.to dott. Luca Verri

Allegati:

- A. Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva inerente ai requisiti di accreditamento;
- B. Patto di Integrità;
- C. Informativa antimafia – Modello Dichiarazione familiari conviventi.

Allegato "A"

Bando per l'accreditamento di soggetti che erogano il servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità residenti nell'Ambito di Sondrio. Anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024.

Spett.le
Ufficio di Piano dell'ambito territoriale di
Sondrio
via Perego n. 1
23100 SONDRIO

OGGETTO: Istanza e dichiarazione sostitutiva per l'ammissione all'elenco dei soggetti accreditati per l'erogazione tramite voucher del servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità, anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024

Il/la sottoscritto/a

(nome, cognome, luogo e data di nascita)

- legale rappresentante
- procuratore speciale

dell'operatore economico

con sede in _____

con n. fax: _____, e con numero telefono _____

con codice fiscale n. _____

e con partita IVA n. _____

PEC _____

referente immediatamente reperibile per qualsiasi eventuale comunicazione nella fase di accreditamento:

nominativo: _____

cell.: _____

e-mail: _____

con espresso riferimento al soggetto che rappresenta

CHIEDE

l'ammissione all'elenco dei soggetti accreditati per l'erogazione del servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024, come (barrare la casella di interesse):

- Operatore economico singolo;

Membro del Raggruppamento Temporaneo di Soggetti / Organismi /A.T.I. / A.T.S. formato da:

DENOMINAZIONE - FORMA GIURIDICA SEDE LEGALE % SERVIZIO PARTECIPAZIONE AL RAGGRUPPAMENTO

1 _____

2 _____

3 _____

E CHE L'IMPRESA / ORGANISMO CAPOGRUPPO È

e a tal fine

D I C H I A R A

ai sensi degli artt. 38, 46, 47 e 48 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., relativamente al suddetto operatore economico e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

1) che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuta irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per uno dei reati di cui al **comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f) e g) dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016**, ovvero sia:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- b-bis) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il d.lgs. 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto o la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti dei soggetti indicati al comma 3 del citato art. 80, ossia ⁽¹⁾: del titolare o del direttore tecnico, se

¹ Si precisa che la dichiarazione sostitutiva in merito al possesso dei requisiti di cui al presente punto 1) e ai successivi punti 2) e 15) **può essere, a scelta del concorrente, resa personalmente da tutti i soggetti interessati** (titolare, direttore tecnico, amministratore, ecc.) **oppure resa dal legale rappresentante (o procuratore speciale) e riferita ai soggetti interessati** (anche nella forma di in un'unica dichiarazione complessiva e cumulativa in cui si indichino nominativamente i soggetti per i quali si rilascia la dichiarazione, come qui proposta al punto 16 dello schema di dichiarazione sostitutiva) a norma dell'art. 47, comma 2, del d.P.R. 445/2000, il quale dispone che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà "*resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza*".

si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio⁽²⁾; ⁽³⁾

in ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di presentazione dell'offerta, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata ⁽⁴⁾;

ai sensi dell'art. 80, commi 3, 10 e 10bis, d.lgs. 50/2016, l'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando ricorra almeno una delle seguenti ipotesi:

- il reato è stato depenalizzato;
- è intervenuta la riabilitazione;
- nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale;
- il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna;
- la condanna è stata revocata;
- in tutti i casi in cui sono decorsi i termini di durata della esclusione dalla procedura di appalto o concessione indicati ai commi 10 e 10 bis;

2) che non sussistono, per alcuno dei soggetti elencati al precedente punto 1), le cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 o un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo d.lgs.; resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia; resta fermo altresì quanto previsto dall'articolo 34-bis, commi 6 e 7, di detto decreto (**art. 80, comma 2, del d.lgs. 50/2016**); *cfr. sopra nota (1)*

3) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (**art. 80, comma 4, del d.lgs. 50/2016**);

4) in relazione alle cause di esclusione di cui all'**art. 80, comma 4, quinto periodo**:

- di essere a conoscenza che può essere escluso dalla partecipazione alla presente procedura se l'Ente accreditante è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che l'operatore economico non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali non definitivamente accertati e tal fine dichiara:

- di non avere procedimenti in corso;
- di avere procedimenti in corso (*specificare*)

-
- in caso di risposta positiva (ossia di procedimenti in corso):

Si sottolinea, in tale ultimo caso, l'onere del dichiarante di acquisire e fornire informazioni esatte e complete, restando a suo carico ogni responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, anche se riguardanti terzi. Si rammenta che, ai sensi dell'art. 33 del d.P.R. 14 novembre 2002 n. 313, l'interessato può effettuare una visura, presso l'Ufficio del Casellario giudiziale, senza efficacia certificativa, di tutte le iscrizioni a lui riferite, comprese quelle di cui non è fatta menzione nei certificati di cui agli articoli 24, 25, 26, 27 e 31 dello stesso d.P.R. 313/02.

² Entrambi i soci se si tratta di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria.

³ Cfr. Comunicato Presidente ANAC dell'08/11/2017 in merito alla definizione dell'ambito soggettivo dell'art. 80 d.lgs. 50/2016.

⁴ Inclusi i soggetti che abbiano operato nell'impresa cedente in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, nonché nell'impresa fusa o incorporata nel caso di fusione o incorporazione, qualora dette operazioni (cessione d'azienda o ramo d'azienda, fusione e incorporazione) siano avvenute in favore del concorrente nell'anno antecedente la data di indizione della presente gara (Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria n. 10/2012).

ha ottemperato ai propri obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero il debito tributario o previdenziale si è comunque integralmente estinto, e l'estinzione, il pagamento o l'impegno si sono perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione dell'offerta?

No

Sì

- in caso di risposta positiva, indica le seguenti modalità di ottemperanza:

nonché, se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, i seguenti riferimenti (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):

- 5) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del d.lgs. 50/2016 (**art. 80, comma 5, lettera a), del d.lgs. 50/2016**);⁵;
- 6) di non essere stato sottoposto a liquidazione giudiziale o di non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo e che non è in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 95 Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza (adottato in attuazione della delega di cui all'art. 1 della legge n. 155/2017) e dall'art. 110 Codice Contratti (**art. 80, comma 5, lettera b), del d.lgs. 50/2016**);
- 7) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, come dimostrabile dall'Ente accreditante con mezzi adeguati (**art. 80, comma 5, lett. c) del d.lgs. 50/2016**);
- 8) di non aver tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale dell'Ente accreditante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio oppure di aver fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione o la selezione, ovvero ancora di aver omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione (**art. 80, comma 5, lett. c-bis) del d.lgs. 50/2016**);
- 9) di non aver dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione o rapporto di accreditamento che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili (**art. 80, comma 5, lett. c-ter) del d.lgs. 50/2016**);
- 10) di non aver commesso grave inadempimento nei confronti di uno o più subappaltatori, riconosciuto o accertato con sentenza passata in giudicato (**art. 80, comma 5, lett. c-quater) del d.lgs. 50/2016**);
- 11) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del d.lgs. 50/2016 non diversamente risolvibile (**art. 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. 50/2016**);
- 12) di non aver preso parte alla preparazione della procedura di accreditamento ai sensi dell'art. 67 del d.lgs. 50/2016 (**art. 80, comma 5, lett. e) del d.lgs. 50/2016**);
- 13) che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (**art. 80, comma 5, lett. f) del d.lgs. 50/2016**);

⁵ A norma dell'art. 30, comma 3, del codice contratti nell'esecuzione dei contratti pubblici "gli operatori economici rispettano gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X".

- 14) di non aver presentato nella procedura in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere (**art. 80, comma 5, lett. f-bis) del d.lgs. 50/2016**);
- 15) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti (**art. 80, comma 5, lett. f-ter) del d.lgs. 50/2016**);
- 16) che nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC non risulta operativa nessuna iscrizione per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (**art. 80, comma 5, lettera g), del d.lgs. 50/2016**);
- 17) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e ss.mm.ii. o, altrimenti, che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata definitivamente e che questa è stata rimossa (**art. 80, comma 5, lett. h), del d.lgs. 50/2016**);

18) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 (**art. 80, comma 5, lett. i), del d.lgs. 50/2016**). In particolare:

(barrare la casella che interessa):

- di non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;
- di non essere tenuto al rispetto di dette norme, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori tra i 15 ed i 35 e non avendo effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;
- di non rientrare in alcuna delle ipotesi precedenti e di avere effettuato le assunzioni di personale nel rispetto di tutte le norme di cui alla legge 68/1999.

Ai fini di un'eventuale verifica, si forniscono le seguenti informazioni sul **Servizio provinciale che esercita le funzioni di collocamento:**

esatta denominazione del Servizio provinciale competente:

 indirizzo:
 telefono (se disponibile):
 e-mail (se disponibile):
 indirizzo PEC (se disponibile)

19) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'**art. 80, comma 5, lett. l), del d.lgs. 50/2016**, con riferimento ai soggetti elencati al precedente punto 1); *cfr. sopra nota (1)*

20) di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di accreditamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tali da comportare che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (**art. 80, comma 5, lett. m), del d.lgs. 50/2016**);

21) che non è stata applicata nei suoi confronti la sanzione amministrativa accessoria di cui all'art. 5 della legge n. 386/1990, recante "Nuova disciplina sanzionatoria degli assegni bancari", o ancora che non vige nei suoi confronti il divieto di contrattare con codesto Ente accreditante di cui all'ultimo periodo del comma 16-ter dell'art. 53 d.lgs. 165/2001⁶, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (cioè non ha concluso contratti di lavoro subordinato o

⁶ Qui di seguito il testo di tale comma 16-ter, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. 1), legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione":

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego);

22) che le persone fisiche elencate al precedente punto 1), oggetto delle dichiarazioni di cui ai punti 1), 2) e 19), sono le seguenti (la compilazione di questa parte può essere omessa qualora vi sia un solo soggetto interessato e questi coincida con lo stesso dichiarante, le cui generalità sono state sopra già fornite):

Nome e cognome
nat... a il
Codice fiscale
carica rivestita.....
Nome e cognome
nat... a il
Codice fiscale
carica rivestita.....
Nome e cognome
nat... a il
Codice fiscale
carica rivestita.....

23) di essere in possesso di **idoneità professionale (art. 83, comma 3, d.lgs. 50/2016)** risultante da:

- iscrizione, per attività idonea in relazione al servizio da eseguire, nel “Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato” di _____ (all'uopo sarà necessario compilare l'allegato modello di Dichiarazione sostitutiva di certificazione FAMILIARI CONVIVENTI) o, qualora residente in altro Stato membro, nel registro equivalente _____, come segue:
 - n. d'iscrizione _____
 - data di iscrizione _____
 - ATTIVITÀ: _____
- se cooperativa:
iscrizione nell'apposito Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività produttive istituito con D.M. 23.06.2004, come segue:
 - n. d'iscrizione _____
 - data di iscrizione _____
 - altre informazioni (eventuali): _____
- se cooperativa sociale:
iscrizione nell'apposito Albo regionale delle cooperative sociali di cui all'art. 9 della legge 381/1991, nella, come segue:
 - n. d'iscrizione _____
 - sezione (art 1, co. 1, legge 381/1991): _____
 - data di iscrizione _____
 - altre informazioni (eventuali): _____
- se Enti del Terzo Settore qualificati come segue:
_____ iscrizione nell'apposito Registro Nazionale del Terzo Settore:
 - n. d'iscrizione _____
 - data di iscrizione _____
 - attività desumibile dallo statuto _____
 - altre informazioni (eventuali): _____

24) di essere in possesso di adeguata **capacità tecnica e professionale** risultante dall'aver realizzato a regola d'arte, con soddisfazione del committente e senza aver mai commesso alcun errore grave, in **almeno 3 (tre) anni scolastici tra quelli a partire dall'a.s. 2017/2018**, servizi identici a quelli oggetto del bando

(ossia servizi specifici, svolti in modo esclusivo e non occasionale o marginale, nel settore dell'assistenza scolastica ad alunni con disabilità) per un importo minimo di € **60.000,00 (IVA esclusa) per ciascun anno scolastico**, servizi per i quali vengono fornite le informazioni di cui alla seguente tabella ⁷:

SINTETICA DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO SCOLASTICO	IMPORTO FATTURATO €	COMMITTENTE	<i>possibilmente:</i> indirizzo, telefono, e-mail, PEC, nominativo personale/ufficio di riferimento del committente (per agevolare controlli ex art. 12 bando)

- 25) di impegnarsi ad aderire al Piano di Zona 2021-2023 (e ai Piani di Zona successivi in caso di rinnovo);
- 26) di impegnarsi a sottoscrivere il **Patto di accreditamento** con l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Sondrio, come da schema allegato al capitolato speciale di accreditamento;
- 27) di essere in possesso, o di impegnarsi a possedere entro un mese dall'inizio del servizio, la "**Carta della qualità dei servizi**", come meglio descritta all'art. 6, comma 6.1, lettera f), bando di accreditamento, Carta che viene qui allegata o che comunque verrà fornita a norma di detta lettera f);
- 28) di conoscere e accettare *in toto*, con rinuncia a qualunque pretesa od eccezione, tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio e tutte le norme e disposizioni contenute nel bando, nonché tutte le norme comunitarie, nazionali e locali che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- 29) di conoscere, accettare *in toto* e assumere a proprio carico tutti gli **obblighi declinati nel capitolato speciale costituenti standard qualitativi imprescindibili**, tra i quali vengono qui richiamati espressamente:
1. impegno a collaborare all'elaborazione, attuazione e verifica del piano educativo individualizzato per ogni singolo alunno assegnato, in raccordo con il consiglio di classe, con la famiglia ed i servizi coinvolti;
 2. impegno ad eseguire gli interventi utili alla realizzazione degli obiettivi formativi stabiliti dalla programmazione scolastica ed in particolare dal piano educativo individualizzato;
 3. impegno a partecipare a riunioni di programmazione con il personale scolastico e i servizi specialistici, quando necessarie;
 4. disponibilità a garantire il servizio nelle giornate previste dal calendario scolastico, articolato indicativamente per sei giorni la settimana, dal lunedì al sabato, secondo la programmazione delle singole scuole interessate, nella fascia oraria 8:00-16:30 dal lunedì al venerdì e 8:00 - 13:00 il sabato;
 5. impegno a presentare all'ufficio di piano:
 - una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti;
 - una relazione di fine anno redatta dall'assistente per ogni singolo alunno assegnato, relativa alle modalità operative, agli obiettivi e ai risultati raggiunti;
 - una relazione di aggiornamento ogni qual volta richiesta dall'ufficio di piano;
- 30) di avere o impegnarsi a costituire con decorrenza dall'inizio del primo a.s. di accreditamento, nonché a mantenere per tutta la durata dell'accredimento, **una sede operativa e amministrativa stabilmente**

⁷ Si rammenta che, a norma del bando, "per i soli eventuali interessati che non possiedano il presente requisito in quanto si sono costituiti o hanno iniziato la loro attività nel settore specifico della assistenza scolastica da meno di tre anni scolastici, il requisito è da intendersi ridotto proporzionalmente di € 60.000,00/esercizio ovvero di € 6.000,00/mese di esercizio, fermo restando che esso dovrà essere posseduto integralmente almeno per due anni scolastici".

funzionante situata nell'Ambito territoriale di Sondrio, accessibile agli operatori e alle famiglie per almeno 10 ore settimanali, sia direttamente previo appuntamento, sia con linea telefonica, dotata di indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;

- 31) di avere fino ad ora assolto e di impegnarsi, in caso di accreditamento e per quanto di competenza, ad assolvere ogni adempimento derivante dalle disposizioni normative dettate in materia di riservatezza dei dati personali (regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003), comprese le indicazioni di volta in volta dettate dal Garante per la protezione dei dati personali;
- 32) di obbligarsi ad applicare a favore dei lavoratori dipendenti, compresi eventuali soci lavoratori subordinati, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolge il servizio ed a rispettare integralmente le disposizioni in vigore in materia di costi del lavoro e sicurezza;
- 33) di aver assolto agli obblighi previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di impegnarsi a continuare ad assolvere agli stessi ed in particolare di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera a) punto 2), di detto d.lgs.;
- 34) di aver effettuato, ai fini del presente accreditamento, un'attenta **valutazione delle spese relative al costo del proprio personale** e in particolare un'adeguata considerazione dei minimi salariali inderogabili stabiliti dalla legge e da fonti autorizzate dalla legge (cfr. artt. 23, comma 16, e 97, commi 5 e 6, d.lgs. 50/2016);
- 35) di aver giudicato l'**importo orario del voucher** indicato nella documentazione relativa all'accREDITAMENTO pari a **€ 19,99 + IVA nel complesso remunerativo**, avendo in particolare considerato in misura congrua anche i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (costi che verranno comunicati e dettagliati, su richiesta del Comune), e di essere consapevole che ogni errore e/o mancata o inesatta valutazione di calcolo, in cui possa essere incorsa nelle proprie valutazioni, non lo esimerà dal rispettare gli impegni assunti;
- 36) di aver assunto l'impegno di rispettare il "**Patto di integrità**", approvato con deliberazione di giunta Comune di Sondrio n. 27/2018, mediante compilazione e sottoscrizione dello stesso, come da Allegato B (cfr. in particolare art. 6.1, lettera j, bando).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere consapevole che, ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati acquisiti sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno trattati solo per tale scopo.

FIRMATA DIGITALMENTE

oppure

Data _____

FIRMA AUTOGRAFA LEGGIBILE
(*)

Si allegano alla presente dichiarazione, quale sua parte integrante:

- ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.P.R. 28.12.2000 n. 445, FOTOCOPIA, NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL SOTTOSCRITTORE - (*) *da allegare solo in caso di firma autografa;*
- documento "Patto di Integrità" compilato e sottoscritto;
- dichiarazione familiari conviventi.

Ulteriori allegati, da produrre se disponibili:

- "Carta della qualità dei servizi (art. 6.1, lettera f, bando).

Eventuali allegati alla presente, da produrre nel caso ricorrano le condizioni descritte:

- qualora, relativamente ai punti 1), 2) e 19), siano stati indicati soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente l'indizione del bando di accreditamento di cui all'oggetto: copia dell'/degli atto/i che dimostri/no che vi è stata completa e effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata;
- qualora, con riferimento ai punti da 1) a 20), per l'operatore economico ricorra uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 (limitatamente alle ipotesi in cui la sentenza definitiva abbia imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero abbia riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato) o comma 5, del d.lgs. 50/2016: documentazione di cui al comma 7 del citato art. 80, ossia ogni documento utile a provare di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Allegato “B”

Bando per l’accreditamento di soggetti che erogano il servizio di assistenza scolastica tramite voucher a favore di alunni con disabilità residenti nell’Ambito di Sondrio. Anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024

Spett.le
Ufficio di Piano dell’ambito territoriale
di Sondrio
via Perego n. 1
23100 SONDRIO

PATTO DI INTEGRITÀ

Tra il COMUNE DI SONDRIO e _____.

Questo documento, già sottoscritto dal competente organo del Comune di Sondrio, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta da chiunque partecipi alla procedura in oggetto. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal rappresentante legale del concorrente, comporterà l’esclusione dalla procedura a norma dell’art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Sondrio relativo a lavori, servizi e forniture, nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.

Questo Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Sondrio e i partecipanti alla procedura in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Art. 2 – Obblighi del Comune di Sondrio

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Sondrio, a qualsiasi titolo coinvolti nelle procedure di espletamento della presente procedura di affidamento, nonché nell’ambito dell’esecuzione del conseguente contratto, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto, con particolare riferimento alle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio, consultabile sul sito web istituzionale (<http://www.comune.sondrio.it/site/home/articolo1716313.html>).

Il Comune di Sondrio, da una parte, si impegna verso gli operatori economici a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura, di seguito riportati:

1. Elenco dei partecipanti;
2. Offerte economiche dei soggetti ammessi (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso) o graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa);
3. Elenco delle offerte respinte o degli operatori economici esclusi (con comunicazione della relativa motivazione ad ogni operatore economico direttamente interessato);

4. Nominativo del soggetto aggiudicatario;
5. Ragioni che hanno determinato l'aggiudicazione, con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nella legge speciale di gara capitolato di gara.

Art. 3 – Obblighi degli Operatori Economici

L'operatore economico, dal canto suo, si impegna:

- al rispetto del presente Patto;
- a segnalare al Comune di Sondrio qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura in oggetto;
- a rendere noti, previa richiesta del Comune di Sondrio, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti; la remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
- a mettere a disposizione, a richiesta della stazione appaltante, anche tutte le informazioni sul proprio personale, ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento;
- a garantire il rispetto degli standard sociali e normativi minimi in tema di rispetto dei diritti umani e le condizioni di lavoro del proprio personale;
- a consentire, senza eccezioni ed opposizioni, agli altri concorrenti di accedere agli atti di gara, compresi quelli riferibili a documentazione tecnica-progettuale, come ad esempio quelli prodotti nell'ambito di procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatti salvi atti e documenti che contengano informazioni fornite nell'ambito dell'offerta ovvero a giustificazione della medesima che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione resa solo ed esclusivamente in sede di offerta, segreti tecnici o commerciali.

L'operatore s'impegna altresì a procedere all'inizio dell'esecuzione dei lavori, forniture o servizi nel giorno che sarà indicato dal Direttore dei Lavori e/o Responsabile del Procedimento e/o Direttore dell'esecuzione, e si impegna altresì a portare a ultimazione le prestazioni nel termine previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

Il sottoscritto operatore economico dichiara:

- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara;
- che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura in oggetto per limitare o eludere in alcun modo la concorrenza;
- di non aver condizionato, direttamente o indirettamente, il procedimento amministrativo;
- che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza;
- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Art. 4 – Violazione del Patto di integrità

Nel caso di violazioni delle norme riportate nel presente Patto di integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- ◆ cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Sondrio;
- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della garanzia provvisoria (cauzione di validità dell'offerta);
- ◆ escussione della garanzia definitiva (cauzione per la buona esecuzione del contratto);
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Sondrio nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle procedure indette dal Comune di Sondrio per 5 anni;
- ◆ segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità.

Art. 5 – Efficacia del Patto di integrità e Foro competente

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito dell'espletamento della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Sondrio e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

PER IL COMUNE DI SONDRIO

Il Responsabile dell'ufficio di piano

f.to Luca Verri

PER L'OPERATORE ECONOMICO _____

Il legale rappresentante/procuratore

f.to _____

Allegato "C"

Bando per l'accreditamento di soggetti che erogano il servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità residenti nell'Ambito di Sondrio. Anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Compilare tutte le sezioni pertinenti in stampatello

I sottoscritt_ (cognome e nome) _____

nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente

a _____ via/piazza _____ n. _____

in qualità di _____

della Società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D.Lgs. 159/2011

di avere i seguenti familiari conviventi (*) di maggiore età:

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA

o, alternativamente

Di **NON** avere familiari conviventi (*) di maggiore età.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa.

data

firma del dichiarante (**)

Documento sottoscritto con firma digitale, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009 e successive modificazioni

Oppure in alternativa

Firma autografa resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000

(*) Per “**familiare convivente**” si intende “**chiunque conviva**” con il dichiarante, purché maggiorenne.

(**) **La presente dichiarazione deve essere compilata e sottoscritta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011**

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il dichiarante **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

CAPITOLATO SPECIALE PER L'EROGAZIONE TRAMITE VOUCHER DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ ANNI SCOLASTICI 2022/2023 e 2023/2024

ART. 1 - OGGETTO

1. Oggetto del presente capitolato è la sperimentazione della gestione associata, tramite il sistema di accreditamento e assegnazione voucher, del servizio di assistenza scolastica di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*, in esecuzione a quanto disposto dall'Assemblea dei Sindaci riunitasi il giorno 11 gennaio 2022.
2. Il servizio ha come destinatari gli alunni con disabilità, in possesso dei requisiti di seguito indicati:
 - essere certificati dal competente collegio medico legale per l'accertamento della disabilità in età evolutiva, ai sensi del Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 66 *Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità*, ed essere in possesso dei documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente (diagnosi funzionale/profilo di funzionamento);
 - frequentare gli istituti scolastici statali e paritari per i quali la normativa vigente prevede tale intervento;
 - risiedere nel territorio dei 22 Comuni dell'ambito territoriale di Sondrio (Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Sondrio, Spriana, Torre di Santa Maria e Tresivio).
3. Il servizio di assistenza scolastica comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi educativi in ambito scolastico, da concordare con la scuola frequentata dall'alunno e con l'ufficio di piano, per la realizzazione di quanto previsto nel piano educativo individualizzato (PEI). Le attività sono volte ad *“incrementare le competenze in ambito scolastico e nei contesti quotidiani di vita sociale, con attenzione prioritaria agli aspetti educativi e di relazione, in collaborazione con i docenti di classe, di sostegno e gli operatori coinvolti. Svolgono compiti di collegamento fra il progetto di inclusione, che definisce, nell'ambito del PEI, gli interventi di assistenza educativa, e il progetto individuale di competenza dell'Ente Locale, che si proietta oltre l'inclusione nel segmento scolastico”* (citazione Ventura e Nutini, 2019). In particolare, le attività di assistenza scolastica, meglio precisate all'articolo 2, sono volte a supportare, consolidare e sviluppare:
 - le competenze relazionali, sociali e comunicative;
 - le autonomie personali e la cura del sé;
 - l'integrazione col gruppo dei pari e con gli adulti.
4. Luoghi di esecuzione del servizio sono: la sede delle scuole frequentate dagli alunni ai quali è riconosciuto il servizio, la sede dell'ufficio di piano, la sede operativa dei soggetti accreditati, la sede dei servizi territoriali coinvolti. L'attività suddetta potrebbe svolgersi anche nei seguenti luoghi/spazi nei casi di seguito specificati: in caso di emergenza sanitaria, a distanza per via telematica attraverso mezzi (computer per gli operatori) e piattaforme messe a disposizione dalla scuola o, in assenza, da parte del soggetto gestore che garantiscano il rapporto tra alunno e assistente; in spazi diversi dall'ambiente scolastico (es. parchi, musei, biblioteche, ecc.) che si dovessero rendere disponibili al fine di garantire eventi imprevisti ed imprevedibili a tutela della salute pubblica (ad esempio il “distanziamento sociale” post COVID-19), se previsti dal piano educativo individualizzato e previa specifica autorizzazione del dirigente scolastico; a domicilio dell'alunno nel caso in cui sia stato attivato il servizio di istruzione domiciliare, previsto dal piano educativo individualizzato, per ragioni che impediscono la regolare frequenza della scuola.
5. Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso di validità del contratto di accreditamento. In particolare si precisa che nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.
6. Il servizio rientra nelle categorie di cui all'allegato IX al d.lgs. 50/2016, con riferimento al codice CPV 85312000-9.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza scolastica agli alunni con disabilità dovrà comprendere le seguenti funzioni:
 - a. partecipazione all'attuazione del piano educativo individualizzato, in raccordo con il consiglio di classe, con la famiglia ed i servizi coinvolti;
 - b. esecuzione di interventi socio-assistenziali, utili alla realizzazione degli obiettivi formativi stabiliti dalla programmazione scolastica ed in particolare dal piano educativo individualizzato;
 - c. assicurazione degli aiuti necessari all'alunno con disabilità, ove necessario supporto pratico/funzionale per poter eseguire le indicazioni fornite dagli insegnanti;
 - d. sviluppo di autonomie personali e sociali, utili ad affrontare la quotidianità con maggiore competenza;
 - e. sostegno alla socializzazione e allo sviluppo di relazioni in ambito scolastico;
 - f. assistenza durante momenti organizzati dalla scuola (viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite, ...), volta a favorire una maggior conoscenza del territorio e l'orientamento nello stesso;
 - g. assistenza nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio, programmate dal consiglio di classe, con la classe di appartenenza o con classi aperte, con limitazione delle attività individuali fuori dalla classe;
 - h. contenimento di comportamenti aggressivi, violenti e comunque costituenti motivo di rischio per l'incolumità degli stessi soggetti assistiti e di terzi;
 - i. assistenza personale che favorisca il mantenimento di posture o l'uso di dispositivi, in attuazione delle indicazioni dei servizi specialistici;
 - j. aiuto durante i momenti della ristorazione scolastica per la corretta assunzione dei cibi, compreso l'imboccamento e quanto necessario ad assicurare l'alimentazione, in presenza di gravi problematiche legate all'autonomia personale, certificate dai servizi specialistici;
 - k. espletamento del servizio nei giorni e negli orari di lezione previsti per ogni anno scolastico dalle scuole interessate;
 - l. svolgimento di tutte le attività programmate dalla scuola ad esclusione:
 - di funzioni legate all'assistenza di base, in quanto di competenza della scuola ai sensi della Legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 8;
 - attività didattiche e di accompagnamento fuori dall'edificio scolastico, in assenza di insegnanti che assumano la responsabilità dell'iniziativa per conto della scuola, tranne nei casi previsti dal piano educativo individualizzato e specifica autorizzazione del dirigente scolastico.
2. Il servizio di assistenza scolastica deve essere svolto a favore degli alunni con disabilità residenti nei Comuni dell'ambito territoriale. Si forniscono, a titolo puramente indicativo, alcuni dati relativi alla distribuzione degli alunni destinatari di assistenza scolastica e alle ore settimanali assegnate nell'anno scolastico 2020/2021 (ultima ricognizione disponibile):

COMUNE	n. alunni primaria e secondaria I°	n. alunni secondaria II°	totale n. ore settimanali	di cui n. ore primaria e secondaria I°	di cui n. ore secondaria II°
Albosaggia	4	1	68	58	10
Berbenno Valtellino	12	3	177	143	34
Caiolo	4	0	44	44	0
Caspoggio	3	0	38	38	0
Castello dell'Acqua	3	1	35	29	6
Castione Andevenno	1	1	34	16	18
Cedrasco	1	0	18	18	0
Chiuro	2	3	52	20	32
Colorina	4	1	44	34	10
Faedo Valtellino	1	2	25	7	18
Fusine	1	0	10	10	0
Montagna in Valtellina	4	3	78	51	27
Piateda	3	3	73	41	32
Poggiridenti	5	1	68	58	10

Ponte in Valtellina	4	1	59	49	10
Postalesio	0	0	0	0	0
Sondrio	54	18	971	678	293
Spriana	0	0	0	0	0
Torre Santa Maria	1	1	24	10	14
Tresivio	2	1	22	12	10
Unione Chiesa e Lanzada	5	6	132	56	76
TOTALI	114	46	1972	1372	600

Tali dati non costituiscono impegno per l'Ente accreditante, potendo variare in più o in meno in relazione al numero degli alunni, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa.

3. A puro titolo indicativo si indicano gli Istituti scolastici nei cui plessi sono presenti nel corrente a.s. 2021/2022 alunni con disabilità assegnatari di assistenza:
 - Istituto comprensivo Sondrio Centro;
 - Istituto comprensivo Sondrio Paesi Orobici;
 - Istituto comprensivo Sondrio Paesi Retici;
 - Istituto comprensivo G. Fumasoni Berbenno di Valtellina;
 - Istituto comprensivo di Ponte in Valtellina;
 - Polo liceale Città di Sondrio;
 - Istituto tecnico Agrario – Istituto professionale Besta Fossati;
 - Istituto tecnico statale A. De Simoni – M. Quadrio;
 - Istituto di Istruzione superiore Pinchetti – Tirano;
 - Polo di Formazione professionale Valtellina – Sondrio.
4. L'operatore economico si impegna ad estendere il servizio, durante la vigenza del contratto di accreditamento, a nuovi alunni, anche in altri Istituti scolastici, alle stesse condizioni di cui al presente capitolato speciale.

ART. 3 – FINALITÀ

1. Il servizio di assistenza scolastica è finalizzato ad assicurare il benessere dell'alunno in situazione di disabilità in ambito scolastico e a promuoverne lo sviluppo personale.
2. Il servizio di assistenza scolastica comprende una serie d'interventi, nell'ambito della normale attività scolastica, atti a perseguire le seguenti finalità:
 - a. favorire lo svolgimento della programmazione scolastica con l'offerta di risorse aggiuntive, favorevoli all'inclusione degli alunni con disabilità;
 - b. sostenere la persona con disabilità, nel rispetto della dignità umana e civile, al fine di garantire la realizzazione del diritto allo studio e l'integrazione scolastica;
 - c. contribuire alla formazione della personalità dei soggetti con disabilità, attraverso programmi educativi utili ad attivare processi d'autonomia individuale, l'apprendimento di capacità relazionali e comunicative con gli altri e con l'ambiente;
 - d. favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'accoglienza, dell'aiuto reciproco, della solidarietà e della valorizzazione positiva di sé e degli altri.
3. Il servizio deve comprendere in ogni caso tutte le azioni correlate per la gestione ottimale dell'intervento complessivo.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'ufficio di piano, valutate le domande e verificati i requisiti, definisce l'elenco degli Operatori Economici accreditati.
2. L'ufficio di piano, ricevuta la richiesta del servizio da parte delle scuole, effettua la valutazione delle ore di assistenza necessarie, in collaborazione con i servizi territoriali.
3. L'ufficio di piano assegna alla famiglia il voucher per l'acquisto gratuito del servizio. La famiglia provvede a scegliere il gestore tra gli Operatori Economici accreditati. La scelta deve essere effettuata entro il 10 agosto, per l'organizzazione del servizio entro l'inizio delle lezioni dell'a.s. successivo e deve valere per tutto l'anno scolastico.
4. L'Operatore Economico accreditato individuato dalla famiglia per lo svolgimento del servizio, prima dell'inizio delle lezioni, dovrà assegnare l'assistente, che prenderà contatto con la scuola per la definizione

dell'orario e della modalità di intervento. In caso di assegnazioni in corso d'anno, l'Operatore Economico accreditato dovrà attivare il servizio entro dieci giorni lavorativi.

5. L'Operatore Economico accreditato deve assegnare ciascun assistente ad un'unica sede scolastica o comunque limitare il più possibile le sedi scolastiche di assegnazione, per favorire la programmazione educativa e l'organizzazione degli orari, contenere il numero degli interlocutori e possibili disagi per gli spostamenti. In particolare, in caso di presenza di più alunni da assistere nella stessa classe, si chiede il ricorso del minor numero possibile di unità di personale compatibilmente con la tipologia di disabilità. Si chiede inoltre di considerare esperienza e specializzazioni degli assistenti nelle assegnazioni, per consentire il miglior intervento possibile.
6. Poiché il servizio è riconosciuto solo per le ore effettivamente prestate in presenza dell'alunno, in caso di assenza improvvisa, senza comunicazioni da parte della famiglia, l'assistente resta a disposizione della scuola solo per la prima ora di assenza, per verificare che non si tratti di ritardo. La famiglia è tenuta a comunicare il giorno precedente all'assistente o al coordinatore eventuali assenze programmate, così come deve segnalare anticipatamente il rientro a scuola. L'assenza programmata non prevede il servizio, tranne nei casi in cui nella stessa classe sia presente un altro alunno con disabilità assegnato allo stesso assistente. L'assistente risollevato dal servizio può essere impiegato per eventuali sostituzioni.

ART. 5 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'accREDITamento avrà durata di **due anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024**, con decorrenza da **settembre 2022**.
2. L'ufficio di piano, conclusa la sperimentazione, si riserva di rinnovare l'accREDITamento per la gestione di un servizio analogo, comunque conforme al progetto di base di cui al presente capitolato, di ulteriori due anni scolastici al massimo, previa conferma della gestione associata, verifica dei requisiti dei soggetti accreditati e rinnovo del patto di accREDITamento (cfr. schema qui allegato).

ART. 6 - IMPORTO DEL VOUCHER

1. L'importo orario/operatore riconosciuto per i servizi effettivamente prestati ammonta a € 19,99 + IVA, se dovuta. Tale importo è stato così calcolato:
 - quota oraria corrispondente al profilo C3/D1 pari a € 19,13 (costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, aggiornato a settembre 2020);
 - integrazione aggiuntiva pari al 4,5%, quale riconoscimento dei costi di gestione.
2. In base alla previsione stimata a partire dai dati di cui all'articolo 2, comma 2, del presente capitolato, si prevede lo svolgimento di circa 1.972 ore/settimana, per un totale presunto di 67.053/anno. Le disponibilità dell'ufficio di piano sono le seguenti:

SCUOLA	spesa netto IVA settembre - dicembre 2022	spesa netto IVA anno 2023	spesa netto IVA gennaio - giugno 2024	TOTALE SPESA 22/23 - 23/24
Nido, infanzia, primaria, secondaria di 1° grado	412.380,95	932.380,95	520.000,00	1.864.761,90
Secondaria di 2° grado	180.200,00	408.000,00	227.800,00	816.000,00
TOTALE NETTO IVA	592.580,95	1.340.380,95	747.800,00	2.680.761,90

3. Per l'anno 2023/2024 ed eventualmente per gli anni successivi in caso di rinnovo di cui all'articolo 5.2, l'importo orario riconosciuto verrà aggiornato nella misura del 75% della variazione annuale, sia essa positiva o negativa e purché pari o superiore allo 0,50%, riferita ai precedenti 12 mesi dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento. Tale variazione verrà interamente riconosciuta per i servizi attuati nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, mentre, per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado, verrà applicata entro il valore massimo riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia per tale servizio. A titolo puramente indicativo si segnala che attualmente l'importo orario onnicomprensivo rimborsato da Regione Lombardia è pari a € 21,00 e non potrà essere superato.

ART. 7 - ORARI E GIORNI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di assistenza scolastica deve essere garantito per tutta la durata dell'accreditamento ed in particolare per il periodo di validità di ogni voucher assegnato.
2. Deve essere svolto nelle giornate previste dal calendario scolastico e sarà articolato indicativamente per sei giorni la settimana, dal lunedì al sabato, secondo la programmazione delle singole scuole interessate, nella fascia oraria 8:00-16:30 dal lunedì al venerdì e 8:00-13:00 il sabato.
3. I suddetti giorni ed orari potranno variare in concomitanza con esigenze diverse delle scuole, per diversa programmazione delle attività.
4. Gli orari specifici di svolgimento di ogni prestazione, all'interno delle fasce indicative di cui sopra, devono essere concordati con la scuola in cui si svolge l'attività e rispondere al bisogno assistenziale di ogni singolo alunno.

ART. 8 - PERSONALE IMPIEGATO

1. L'esecuzione dei servizi deve essere effettuata da personale alle dipendenze dell'Operatore Economico accreditato.
2. L'Operatore Economico accreditato deve selezionare, assegnare ed impiegare, per le prestazioni descritte nel presente capitolato, personale qualificato, che deve possedere una buona conoscenza della lingua italiana, garantire comunicazioni e relazioni efficaci e in generale tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti degli alunni, delle loro famiglie, degli insegnanti, degli operatori interessati e di terzi eventualmente coinvolti, evitare in particolare qualsiasi forma di coercizione o maltrattamento, l'uso di un linguaggio volgare o altri atteggiamenti lesivi della dignità degli alunni e comunque contribuire a determinare un contesto di lavoro che offra un'ottima immagine all'ufficio di piano e ai Comuni rappresentati.
3. L'Operatore Economico accreditato deve inviare, entro l'inizio di ciascun anno scolastico, l'elenco degli operatori di cui si avvarrà e di quelli disponibili per eventuali sostituzioni, con specificate le relative qualifiche, il possesso dei requisiti morali e l'assenza degli impedimenti di cui al successivo comma 16 del presente articolo. Variazioni o eventuali nuovi incarichi dovranno essere comunicati tempestivamente all'ufficio di piano, con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.
4. Per il servizio di assistenza scolastica l'Operatore Economico accreditato deve avvalersi di operatori socio educativi in possesso di almeno uno dei seguenti titoli culturali:
 - diploma di maturità magistrale/liceo socio-psico-pedagogico
 - diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
 - diploma di dirigente di comunità
 - diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile
 - operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
 - vigilatrice di infanzia
 - puericultrice
 - laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia
 - educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia
 - LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
 - LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
 - LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche.Si evidenzia che, come previsto dalla circolare Ministeriale 14176 del 8/8/2018 "*Attuazione articolo 14, decreto legislativo n. 65/2017. Titoli di accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia*", fino all'attivazione dei percorsi di laurea L-19 ad indirizzo specifico, di cui alla Tabella B del decreto ministeriale n. 378/2018 e dei corsi di specializzazione per laureati in scienze della formazione primaria, di cui al medesimo decreto, continuano ad avere validità ai fini dell'accesso alla professione di educatore per i servizi educativi i titoli riconosciuti in precedenza validi dalle normative regionali.

In assenza di personale con i titoli di studio sopra indicati, potrà essere impiegato personale con diploma di scuola secondaria di secondo grado, che abbia svolto servizi educativi in ambito scolastico per almeno un anno scolastico negli ultimi cinque anni.

5. L'Operatore Economico accreditato deve avvalersi di un coordinatore del servizio, per tutta la durata dell'anno scolastico. Il coordinatore può svolgere anche la funzione di assistente e deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale di seguito indicate:
 - LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi;
 - LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
 - LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche; oppure possedere un'esperienza di almeno 3 anni nel coordinamento in servizi educativi ed essere in possesso di diploma attinente al ruolo di operatore socio educativo, tra quelli rappresentati al precedente comma 4.
6. L'Operatore Economico accreditato deve incaricare un vice-coordinatore, scelto tra gli educatori in servizio, che possa svolgere le funzioni di coordinamento in caso di assenza del coordinatore. Se l'assenza del coordinatore dovesse superare 20 giorni lavorativi continuativi, l'Operatore Economico accreditato dovrà provvedere a sostituirlo, con una figura in possesso dei titoli necessari di cui al comma 5 del presente articolo.
7. Il coordinatore deve garantire la reperibilità e deve poter essere contattato telefonicamente per tutte le giornate di servizio di ogni anno scolastico, negli orari delle lezioni e anticipatamente dalle ore 7:00 per la gestione di eventuali sostituzioni, che dovranno essere effettuate in modo puntuale.
8. Il coordinatore deve svolgere le seguenti funzioni:
 - a. 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;
 - b. è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività, mediante un continuo monitoraggio e verifica del corretto svolgimento e della conformità al piano educativo individualizzato;
 - c. coordina tutto il personale in servizio e coinvolge gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica periodica, anche tramite il lavoro di equipe;
 - d. è referente per i servizi di assistenza scolastica affidati, nei confronti dei responsabili dell'ufficio di piano, degli insegnanti, degli operatori sociali o sanitari eventualmente coinvolti sui casi degli alunni ai quali è stato assegnato il voucher;
 - e. partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica con l'ufficio di piano, con i propri educatori, con le agenzie territoriali eventualmente coinvolte;
 - f. è tenuto ad aggiornare costantemente il referente dell'ufficio di piano, in merito a fatti rilevanti che richiedano la revisione degli interventi programmati (assenze/sostituzioni di operatori, assenze prolungate di alunni, difficoltà operative, circostanze eccezionali ...);
 - g. gestisce eventuali colloqui individuali che vengano richiesti dai genitori, garantendo in particolare che essi avvengano con modalità tali da garantire la riservatezza o presidia, anche tramite aggiornamenti, quelli gestiti direttamente dagli operatori;
 - h. deve essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'Operatore Economico accreditato rispetto a problematiche connesse allo svolgimento del servizio;
 - i. dovrà operare in stretta collaborazione con il personale dell'ufficio di piano con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo, verificare eventuali difficoltà di carattere educativo-metodologico, riportare con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emersa in relazione alle attività, onde assicurare una corretta conduzione dell'esperienza;
 - j. nel caso di incidenti agli alunni affidati, per i quali non venissero attivate misure assicurative scolastiche, informa tempestivamente il referente dell'ufficio di piano, stila immediatamente una relazione, ai fini dell'eventuale avvio della pratica assicurativa.
9. L'ufficio di piano si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli sul possesso dei requisiti richiesti in capo al personale.
10. L'ufficio di piano si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Operatore Economico accreditato la sostituzione, entro tre giorni lavorativi, del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'Operatore Economico accreditato provvederà a quanto richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
11. L'Operatore Economico accreditato si impegna a garantire adeguata formazione continua al personale, attraverso l'individuazione di formatori qualificati ad affrontare tematiche legate alla gestione della disabilità, per almeno 10 ore/anno scolastico, con oneri a proprio carico. La formazione può essere assolta in parte con la partecipazione a corsi attivati a livello territoriale da enti (Provincia, ASST, ATS ...) o

associazioni/fondazioni, purché riferiti a tematiche specifiche. Dovrà presentare annualmente all'ufficio di piano il programma della formazione e rendicontare quanto effettuato, con indicazione delle ore di presenze di ogni educatore.

12. L'Operatore Economico accreditato si impegna a garantire la stabilità del personale, nei limiti del possibile, a limitare il turn over, salvo cause di forza maggiore, per assicurare gli aspetti legati alla conoscenza e alla continuità della programmazione, perché le figure incaricate possano costituire punti di riferimento stabili per gli alunni e si possa consolidare un gruppo di operatori esperti. In particolare il coordinatore non potrà essere cambiato in corso d'anno, se non per cause di forza maggiore.
13. La continuità del personale deve essere garantita, nel limite del possibile, anche negli anni scolastici successivi, soprattutto in riferimento al coordinatore e agli assistenti impegnati con alunni per i quali venga valutata tale necessità.
14. In caso di assenza di un assistente, l'Operatore Economico accreditato dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro soggetto con requisiti e titoli previsti; in caso di alunni in situazione di grave disabilità complessa la sostituzione dovrà essere immediata, nei limiti del possibile; in altri casi la sostituzione dovrà essere garantita per assenze superiori a tre giorni.
15. Il personale deve garantire, in ogni momento di servizio, le seguenti attenzioni:
 - a. tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, adeguata alle specifiche mansioni, alla tipologia degli alunni con disabilità e alla relazione con le famiglie e tra operatori del servizio stesso;
 - b. segnalare tempestivamente al coordinatore ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle attività, per le valutazioni e gli adempimenti di conseguenza;
 - c. seguire scrupolosamente l'igiene propria personale e, in caso permanga la situazione di emergenza sanitaria, rispettare quanto previsto dalla normativa vigente (eventuale utilizzo di dispositivi di protezione, detersione delle mani...);
 - d. partecipare alle riunioni di equipe organizzate dal coordinatore o richieste dall'ufficio di piano per la programmazione, il monitoraggio e la verifica delle attività;
 - e. partecipare a riunioni di programmazione con il personale scolastico e i servizi specialistici, quando necessarie; per tali impegni possono essere utilizzate le ore di servizio non svolte a causa dell'eventuale assenza degli alunni.
16. 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. L'Operatore Economico accreditato deve comunicare all'ufficio di piano l'adempimento, entro l'inizio del servizio, con numero di protocollo e data, ed eventualmente esibire i certificati, se richiesti.
17. 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 e su tutti i dati relativi agli alunni, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003 e dal regolamento UE 2016/679, come meglio definito al successivo art. 12.
18. La stazione appaltante si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli sul possesso dei requisiti e delle caratteristiche previste per il personale. Il titolo di studio, laddove richiesto, deve essere rilasciato da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano. Eventuali titoli conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di inizio del servizio, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile all'indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. In tal caso i titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

ART. 9 – ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO ACCREDITATO

1. I servizi verranno svolti con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio di ciascun Operatore Economico accreditato e incaricato, che in particolare è tenuto a:
 - 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. adibire, con decorrenza dall'inizio del primo a.s. di accreditamento, e mantenere per tutta la durata dell'accREDITamento stesso una sede operativa e amministrativa stabilmente funzionante situata nell'Ambito territoriale di Sondrio, accessibile agli operatori e alle famiglie per almeno 10 ore settimanali, sia direttamente previo appuntamento, sia con linea telefonica, dotata di indirizzo di posta elettronica 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 da eventuali richieste straordinarie 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 8, commi 4 e 5;
 - l'assenza delle condanne di cui all'art. 8, comma 16, 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. informare con congruo anticipo l'ufficio di piano di ogni incontro di programmazione organizzato con assistenti, genitori o scuole e consentire la partecipazione del referente dell'ufficio di piano o di un suo delegato;
 - i. trasmettere all'ufficio di piano tempestivamente, o al più tardi entro la mattinata del giorno successivo, relazione scritta in merito a rilevanti avvenimenti intervenuti durante lo svolgimento del servizio;
 - j. rilevare quotidianamente le eventuali assenze degli alunni con disabilità a cui sono assegnati gli assistenti, limitatamente alle giornate di presenza in servizio, e darne comunicazione all'ufficio di piano entro la prima settimana di ogni mese;
 - k. fornire mensilmente la rendicontazione delle prestazioni effettuate, su modelli concordati con l'ufficio di piano, da cui emergano gli istituti scolastici, i diversi ordini di istruzione, gli assistenti impiegati e loro eventuali sostituzioni, le assenze degli alunni limitatamente alle giornate di presenza in servizio degli assistenti e le conseguenti ore lavorative non effettuate;
 - l. provvedere al pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
 - m. assumere tutte le spese direttamente o indirettamente inerenti il personale e gli adempimenti relativi al presente capitolato;
 - n. pagare il pasto al proprio personale che abbia eventualmente diritto ad usufruirne, sulla base delle norme contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro;
 - o. 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;
 - p. 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. 17 del presente capitolato.
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 scolastica; 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. 10 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. L'Operatore Economico accreditato anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e, se cooperative, 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 maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'accREDITamento e per tutta la durata. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Operatore Economico 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.
2. L'ufficio di piano potrà richiedere all'Operatore Economico 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.
3. A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'ufficio di piano acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'Operatore Economico accreditato sia al momento della verifica dei requisiti per l'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).
4. Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la revoca dell'accREDITamento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
5. Si intendono qui richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento sostitutivo dell'Ente accREDITante in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte, con particolare riferimento all'art. 30 d.lgs. 50/2016. A tal fine, l'ufficio di piano potrà richiedere all'Operatore Economico accreditato di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016; in caso di mancato riscontro da parte dell'accREDITato, tali documentazione/informazioni verranno richieste direttamente al lavoratore interessato. Laddove, entro il termine all'uopo assegnato, l'accREDITato non regolarizzi le inadempienze retributive accertate né contesti formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, l'ufficio di piano potrà pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'accREDITato e/o dalla garanzia definitiva di cui all'art. 16, riservandosi altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del patto di accREDITamento.
6. 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.
7. In generale l'ufficio di piano potrà chiedere in qualsiasi momento sia all'Operatore Economico accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento del presente servizio di assistenza scolastica, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 11 - RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

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 stipula del patto di accREDITamento, il nominativo del datore di lavoro, del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.

2. L'Operatore Economico dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.
3. L'Operatore Economico 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. Previa richiesta, gli operatori potranno prendere visione dei DVR, elaborati dagli istituti scolastici, relativi agli edifici in cui sono ubicate le diverse sedi.
4. L'Operatore Economico si obbliga, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, a coordinarsi e a cooperare con il datore di lavoro, dando tutte le informazioni utili a eliminare i rischi dovuti alle interferenze della propria attività lavorativa con quella svolta dagli altri soggetti operanti nelle singole strutture sedi dei servizi, pertanto, si impegna a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento, ove promosse dal datore di lavoro committente o responsabile dell'istituzione scolastica.
5. Il presente servizio 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'ufficio di piano 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. 12 - RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

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'ufficio di piano, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. In particolare all'Operatore Economico è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e si impegna a custodire i dati personali e a non diffondere dati e informazioni inerenti agli alunni, di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n.196/03 - come modificato dal D.Lgs. n.101/18 - "*Codice in materia di protezione dei dati personali*"; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'ufficio di piano impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati.
3. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dall'Operatore Economico accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni.
4. L'ufficio di piano, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'Operatore Economico accreditato nello svolgimento delle prestazioni, nel rispetto della legge n. 241/1990 e s. m. e i., nonché dell'art. 53 del d.lgs. 50/2016.
5. 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 ai soggetti accreditati 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. 13 - COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)

1. Riguardo al costo del personale si precisa che il presente servizio è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016, in quanto si stima una percentuale di incidenza della manodopera superiore al 50% rispetto ai costi complessivamente previsti.
2. Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che l'ente accreditante nel determinare l'importo del voucher ha preso a riferimento il vigente "*Contratto collettivo nazionale delle cooperative del settore*

socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo” e la tabella ministeriale “Determinazione del costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative sociali” di cui al Decreto direttoriale 17 febbraio 2020 n. 7 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, avente ad oggetto il costo medio orario del personale dipendente (vigenza settembre 2020, tabella “nazionale”).

3. In particolare:

- ha individuato il livello di inquadramento C3/D1 come quello compatibile con le prestazioni di assistente scolastico qui richieste;
- ha escluso l’indennità di turno, non essendo nel caso di specie prevista articolazione oraria su turni;
- con riferimento a 1.548 “ore mediamente lavorate” (dato da tabella ministeriale), ha calcolato il corrispondente costo orario qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento e indice di adeguatezza dell’importo del voucher:

Prestazione	Livello inquadramento tabella ministeriale	Costo annuo manodopera	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
Assistente scolastico	C3/D1	€ 29.614,32	1.548	€ 19,13

4. Fanno carico al soggetto accreditato, e pertanto si intendono compresi nell’importo del voucher, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali, agli spostamenti ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l’esecuzione del patto di accreditamento.

ART. 14 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il valore del voucher resterà invariato e valido per tutta la durata dell’accreditamento, salva la rivalutazione annua di cui al precedente art. 6 comma 3.
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). Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina sito web del Comune di Sondrio <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fatturazione-elettronica/>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

3. Le fatture relative al servizio in oggetto dovranno essere presentate entro il giorno 15 di ogni mese successivo le prestazioni e dovranno riportare i riferimenti della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, del mese di riferimento e del numero di ore effettuate, corrispondente al rendiconto delle presenze, che dovrà essere inviato entro il giorno 8 di ogni mese. Il servizio prestato dovrà essere arrotondato a ore intere (per ciascuna ora di lezione, indipendentemente dalla durata effettiva della lezione).
4. L’Operatore Economico accreditato dovrà provvedere senza ritardi alla emissione delle fatture con la periodicità qui richiesta, 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, se dovuta, sanzionato per legge.
5. La liquidazione del valore del voucher riconosciuto ai beneficiari verrà effettuata dal responsabile dell’ufficio di piano (o suo delegato) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo e previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.
6. In adempimento di 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.
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’appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.

8. Con riferimento alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi (legge 136/2010) e di fatturazione elettronica delle PA (citato d.l. 66/2014), si precisa che, trattandosi qui di servizi socio-sanitari erogati da soggetti privati in regime di accreditamento senza svolgimento di procedura di gara, non sussiste l'obbligo di acquisizione del CIG rientrando la presente ipotesi tra quelle di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 25, comma 2, di detto d.l. 66/2014 ed allegata al decreto stesso (Cfr. FAQ ANAC "Tracciabilità dei flussi finanziari" rinvenibili al link: <https://www.anticorruzione.it/-/tracciabilit%C3%A0-dei-flussi-finanziari> , in particolare FAQ n. A8 e n. D4).
9. Le prestazioni dovranno essere rese dall'accreditato in funzione delle effettive esigenze che si renderanno necessarie nel corso della durata dell'accreditamento, in base a quanto verrà concordato con l'ufficio di piano. Pertanto, il corrispettivo di spettanza per tali prestazioni verrà calcolato in funzione del numero effettivo delle ore/operatore richieste e effettivamente prestate, a prescindere dal supero o meno del monte/ore complessivo sulla base del quale è stata convenzionalmente stimata la previsione di spesa complessiva sulla base dei dati di cui al precedente articolo 2, comma 2.
10. 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.

ART. 15 - CONTROLLI E RELAZIONE ANNUALE

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.
2. Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti a cadenza periodica, dal referente dell'ufficio di piano per il servizio di assistenza scolastica e dal coordinatore indicato dall'Operatore Economico accreditato.
3. L'ufficio di piano potrà comunque, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o 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.
4. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.
5. Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta dell'ufficio di piano, l'Operatore Economico accreditato dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati o privo dei requisiti di cui al precedente art. 8 commi 4 e 5.
6. L'Operatore Economico accreditato è tenuto a fornire all'ufficio di piano:
 - una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti;
 - una relazione redatta dall'assistente per ogni singolo alunno assegnato, relativa alle modalità operative, agli obiettivi e ai risultati raggiunti;
 - su richiesta, una relazione di aggiornamento relativa a qualsiasi altro aspetto inerente agli interventi effettuati e agli alunni seguiti.

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Operatore Economico accreditato deve costituire, all'atto della sottoscrizione del patto di accreditamento, una garanzia definitiva pari a € 20.000,00 nei modi e forme di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'ufficio di piano dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte del gestore, in caso di risoluzione del rapporto di accreditamento per inadempimento dell'Operatore Economico accreditato stesso.
2. Resta salvo per l'ufficio di piano l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.
3. La garanzia può essere costituita, a scelta dell'operatore accreditato, sotto forma di cauzione o di fideiussione in uno dei seguenti modi:
 - versamento in contanti - fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, co. 1, d. lgs. 21.11.2007 n. 23 - presso il Tesoriere Comunale Banca Credit Agricole. (cod. IBAN: IT70S06230 11010 000015187280);

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
 - con bonifico o in assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Sondrio (cod. IBAN: IT70 S0623011010 000015187280);
 - fideiussione rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 93, comma 3, d.lgs. 50/2016.
4. Nel caso di fideiussione, essa dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto del servizio e del soggetto garantito, nonché prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ufficio di piano.
 5. La garanzia cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, che avverrà entro 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del servizio (salva estensione motivata del termine), con contestuale svincolo e restituzione all'Operatore Economico accreditato. Essa pertanto dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e sino alla data di emissione di detto certificato.
 6. Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, l'Operatore Economico accreditato è obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'ufficio di piano avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore (art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016).

ART. 17 - RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Operatore Economico accreditato assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, all'ufficio di piano o a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del soggetto accreditato.
2. In particolare, in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione in relazione a fatti verificatisi in vigenza del presente accreditamento, l'accreditato risponderà per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni di cui al presente capitolato e quindi solleva l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità.
3. L'Aggiudicatario dovrà esibire polizza RCT/RCO, o appendice di estensione/precisazione emessa su polizza RCT/O già in corso, che tenga indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi nell'espletamento dell'attività svolta, compresa la responsabilità civile che possa derivare all'Assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere. Nel novero di terzi devono essere espressamente richiamati gli utenti del servizio, ivi comprendendo le famiglie che si avvalgono dell'attività nonché i minori o maggiori di età che usufruiscono del servizio presso le sedi degli istituti scolastici.
4. Inoltre detta polizza dovrà tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) quale civilmente responsabile:
 - a. ai sensi degli artt. 10 e 11 d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, nonché ai sensi del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., per gli infortuni, comprese le malattie professionali, sofferti dai propri prestatori di lavoro dipendenti ed addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione. La Società di assicurazione dovrà obbligarsi a tenere indenne la Contraente dalle somme richieste dall'I.N.A.I.L. a titolo di regresso nonché dagli importi richiesti a titolo di maggior danno dal danneggiato e/o dai suoi aventi diritto;
 - b. ai sensi del Codice Civile a titolo di risarcimento di danni (danno biologico e danno morale compresi) eventualmente non rientranti nella disciplina del d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 e del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., cagionati ai prestatori di lavoro di cui al precedente punto a. per morte e per lesioni personali dalle quali sia derivata una invalidità permanente, comprese le malattie professionali, calcolato sulla base delle tabelle di cui alle norme legislative che precedono.
5. La polizza di cui sopra deve inoltre prevedere quanto segue:
 - l'esclusione dell'esercizio dell'azione di rivalsa nei confronti del Comune di Sondrio in qualità di Ente capofila dell'Ufficio di Piano;
 - massimale di responsabilità Civile verso terzi non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro;

- massimale di responsabilità civile verso prestatori di lavoro non inferiore ad € 3.000.000,00 per sinistro e ad € 3.000.000,00 per persona;
- le seguenti estensioni di garanzia:

Attività Socio-assistenziali: La responsabilità per tutte le attività di contenuto socioassistenziale svolte a favore di adulti o minori anche se non autosufficienti o portatori di handicap fisico o mentale, nonché di soggetti socialmente svantaggiati, in virtù di Leggi, regolamenti, convenzioni, deliberazioni, determinazioni, decreti ed anche semplicemente di fatto.

RC Personale: la responsabilità civile personale di tutti i dirigenti e dipendenti e delle persone non dipendenti che svolgono attività per conto della Contraente/Assicurata e/o delle quali debba rispondere.

Corsi, manifestazioni, gite: la Responsabilità civile derivante all'Assicurato dallo svolgimento, dall'organizzazione o committenza di corsi, di manifestazioni religiose, culturali, tradizionali o folkloristiche, turistiche, sportive, musicali, artistiche ed altri simili eventi, anche con prove pratiche, utilizzo di materiali, strumenti, apparecchiature, impianti ed installazioni, animali propri o di terzi, che vedono coinvolti gli utenti del servizio.

6. L'esistenza di tale polizza non libera l'Operatore Economico accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 18 – PENALI

1. L'Operatore Economico accreditato nell'esecuzione del servizio ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che a legge e regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato, agli eventuali specifici impegni assunti con il Patto di accreditamento (cfr. schema qui allegato), nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dall'ufficio di piano.
2. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, cumulabili tra loro e fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:
 - c. **utilizzo di personale privo dei requisiti culturali richiesti** (cfr. precedenti art. 8, commi 4 e 5) o **non idoneo** (cfr. precedenti art. 8, commi 2 e 10) o che abbia manifestato **comportamento inadeguato** (cfr. precedente art. 8, commi 2 e 15, e art. 15, comma 5):
 - € 500,00 per ogni contestazione e salva richiesta di sostituzione del personale; oltre la prima contestazione, il Comune si riserva di risolvere il contratto;
 - d. **ritardo nell'assegnazione del personale** entro l'inizio dell'anno scolastico o in caso di nuova richiesta (cfr. precedente art. art. 4, comma 4, e art. 9, comma 1, lett. d) o **mancata sostituzione tempestiva del personale** assente (cfr. precedente art. 8, comma 14) o per il quale sia stata richiesta la sostituzione (cfr. precedente art. 8 comma 10):
 - € 200,00 per ogni giorno di contestazione;
 - e. **mancato rispetto degli orari** da parte degli assistenti (cfr. precedente art. 7):
 - € 50,00 per ogni contestazione in caso di ritardo non giustificato da impedimenti oggettivi e dimostrabili, indipendenti dall'Operatore Economico;
 - f. **ritardo nella trasmissione delle fatture mensili** (cfr. precedente art. 14, comma 3):
 - € 25,00 per ogni fattura oggetto di contestazione;
 - g. **ritardo nella trasmissione/comunicazione di documenti/informazioni** rispetto alla tempistica prevista nel presente capitolato:
 - da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione fino alla terza contestazione;
 - da € 150,00 a € 250,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per le contestazioni successive;
 - h. **mancata/incompleta attuazione delle attività di aggiornamento** (cfr. precedente art. 8 comma 11):
 - da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;
 - i. **mancato rispetto del termine** di presentazione della "**Carta della qualità dei servizi**" (cfr. precedente art. 9 comma 2):
 - € 20,00 per ogni giorno di ritardo.
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempienza rilevata, trasmessa via P.E.C., alla quale l'appaltatore 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'aggiudicatario via PEC.

4. L'ufficio di piano potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato o dalla garanzia definitiva. In tal caso, la garanzia dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dalla richiesta.
5. È in ogni caso fatta salva le possibilità per l'ufficio di piano di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'Operatore Economico accreditato per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di risolvere il Patto di accreditamento per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

ART. 19 - REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'inadempimento grave da parte del soggetto 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 il Comune 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 alla gara 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, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;
 - f) mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione degli allegati al bando di accREDITAMENTO: "Istanza e dichiarazione sostitutiva per l'ammissione all'Elenco dei soggetti accreditati" (Allegato A) e "Patto di Integrità" (Allegato B);
 - g) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - h) in caso di ritardo eccedente i 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi - rispetto ai tempi previsti dal precedente art. 4, comma 4, per l'attivazione dei nuovi casi - per fatti imputabili al soggetto accreditato;
 - i) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - j) 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);
 - k) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art.10, comma 4, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;
 - l) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
 - m) negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.
2. La revoca si verificherà di diritto quando l'ufficio di piano dichiarerà per iscritto via PEC al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.
3. Inoltre, qualora si verificassero, da parte del soggetto accreditato, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, l'ufficio di piano potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, revocare l'accREDITAMENTO.
4. 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.
5. È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 - RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

1. 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. 21 - RINVIO AD ALTRE NORME

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.
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.

Allegati: schema Patto di accREDITAMENTO

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE TRAMITE VOUCHER DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ

Viste le norme contenute nella legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e nella successiva legge Regionale della Lombardia 3/2008, inerenti, fra le altre, le funzioni di accreditamento delle unità di offerta facenti capo alle amministrazioni comunali;

Considerato che il Comune di Sondrio, in qualità di Ente Capofila dell'ufficio di piano di Sondrio, in data 11 gennaio 2022 ha ricevuto la delega dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale di Sondrio in merito alla gestione del servizio di assistenza scolastica a favore di alunni con disabilità;

Vista la determinazione dirigenziale n. ____ Reg. Gen. del ____, con la quale si è stabilito di indire selezione pubblica per l'accREDITamento di soggetti che erogano prestazioni di assistenza scolastica tramite voucher a favore di alunni con disabilità, approvando il Bando di accREDITamento, nonché il Capitolato del servizio;

Vista la determinazione dirigenziale n. _____ Reg. Gen. con cui è stato approvato l'Elenco dei soggetti che hanno presentato domanda di accREDITamento e che sono stati valutati ammissibili dall'Ente accREDITante e quindi accREDITati,

Il Comune di Sondrio Ente Capofila dell'ufficio di piano dell'ambito territoriale di Sondrio con sede legale in Sondrio, Piazza Campello 1, codice fiscale 00095450144, rappresentato ai fini del presente atto dal dott. Luca Verri, nato a Milano il 20/05/1960, il quale interviene in qualità Responsabile dell'ufficio di piano autorizzato con decreto ____ n. ____ del _____;

E

(se soggetto singolo)

Il Soggetto gestore Coop./Ass./Azienda/ _____, con sede legale in _____, via _____ codice fiscale e partita IVA _____, come da certificazione rilasciata il _____ dalla CCIAA _____ rappresentata ai fini del presente atto dal Sig. _____, nato a _____ il _____, nella sua qualità di rappresentante legale (di seguito definito soggetto accREDITato)

PREMESSO CHE

Il Soggetto gestore _____, in quanto in possesso dei requisiti richiesti, è stato accREDITato con determinazione dirigenziale n. _____ Reg. Gen.;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1

Il Soggetto accreditato dichiara:

- di conoscere ed accettare incondizionatamente oneri e vincoli esplicitati nel Capitolato del servizio e dal relativo bando di accreditamento, con i relativi allegati A e B, che s'intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto;
- di mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità previsti per il servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Elenco dei soggetti accreditati;
- di disporre di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile esonerando l'ufficio di piano di Sondrio da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio; di assumere pertanto responsabilità nei confronti dell'ufficio di piano e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti e di mantenere l'ufficio di piano sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi;
- di essere responsabile nei confronti dell'ufficio di piano dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del Patto;
- di essere nella piena capacità giuridica di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale nonché da qualsiasi altra norma.

Il soggetto accreditato si impegna:

- ad assumere tutti gli impegni definiti dal bando di accreditamento, dal Patto di Integrità e dal capitolato del servizio ed accetta tutto quanto in tali documenti stabilito;
- ad assicurare l'assistenza scolastica finalizzata a favorire l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di disabilità, residenti nei comuni dell'Ambito territoriale di Sondrio, inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado, utilizzando personale idoneo secondo le modalità previste dal capitolato del servizio;
- a mantenere i requisiti generali di idoneità tecnica, organizzativa, gestionale e professionale per l'erogazione di prestazioni per le quali è accreditato e ad osservare tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia e riepilogate nel capitolato del servizio;
- ad applicare al trattamento dei dati le misure previste dalla legislazione vigente;
- a rispettare, se e in quanto applicabili, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, consapevole che in caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010, l'accreditamento si intenderà revocato di diritto;
- a comunicare entro 7 giorni ogni eventuale modifica che dovesse sopravvenire rispetto ai requisiti per l'accreditamento, facendoli venire meno, per consentire all'Ente accreditante di predisporre gli opportuni provvedimenti in ordine alla sospensione dell'accreditamento e alla corretta informativa all'utenza;
- a comunicare entro 7 giorni ogni eventuale modifica dell'elenco del personale adibito al servizio e relativo curriculum vitae;
- a comunicare entro 7 giorni all'ufficio di piano ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi;

- ad effettuare le sostituzioni del personale e del coordinatore nei tempi e secondo le modalità previste dal capitolato del servizio, provvedendo altresì all'immediata sostituzione di coloro che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio, in modo da garantire sempre la completa copertura dello stesso;
- ad attivare i servizi richiesti dalle famiglie assegnatarie di voucher e autorizzate dall'ufficio di piano, senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'Elenco dei soggetti accreditati;
- ad attuare le attività concordate con le scuole e previste dal Piano Educativo Individualizzato;
- a rispettare criteri, i tempi e le modalità di attivazione ed erogazione del servizio, come definito dal capitolato del servizio;
- a svolgere, secondo le modalità previste dal capitolato del servizio, la rendicontazione, la verifica e il controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni, stabilite dall'ufficio di piano dell'ambito territoriale di Sondrio; fornire mensilmente la rendicontazione delle prestazioni effettuate, su modelli concordati con l'ufficio di piano, da cui emergano gli istituti scolastici, i diversi ordini di istruzione, gli assistenti impiegati e loro eventuali sostituzioni, le assenze degli alunni limitatamente alle giornate di presenza in servizio degli assistenti e le conseguenti ore lavorative non effettuate;
- a redigere e a trasmettere annualmente all'ufficio di piano le relazioni previste dal capitolato del servizio, secondo le modalità e i tempi in esso evidenziate, nonché a inviare all'ufficio di piano tempestivamente, o al più tardi entro la mattinata del giorno successivo, relazione scritta in merito a rilevanti avvenimenti intervenuti durante lo svolgimento del servizio;
- ad assumere tutte le spese direttamente o indirettamente inerenti al personale e agli adempimenti relativi al capitolato del servizio;
- a collaborare garantendo la partecipazione del personale a incontri periodici di verifica sul progetto e gestione del caso con la scuola, i servizi specialistici e il servizio sociale;
- a valutare periodicamente l'attività degli operatori ed a relazionare all'ufficio di piano in merito alla gestione di reclami e lamentele;
- ad accettare che il titolare del voucher, in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime;
- ad informare preventivamente l'ufficio di piano, illustrandone finalità, contenuti e modalità, ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;
- a presentare mensilmente fatturazione delle prestazioni fornite secondo modalità e tempi previsti dal capitolato del servizio.

Il soggetto accreditato individua nella persona di _____ (nome e cognome), in qualità di Coordinatore del servizio accreditato, il soggetto di riferimento nei rapporti con l'Ufficio di Piano, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni del nominativo individuato ed ad inoltrarne all'Udp il Curriculum Vitae.

L' Ufficio di Piano di Sondrio:

- in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sulle unità d'offerta socio assistenziali secondo la Legge 328/2000, esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dei beneficiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente Patto.

Art. 2

Il presente Patto ha validità fino al _____ e ad esso può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di almeno 2 mesi inviato tramite PEC da parte del soggetto accreditato. Detta rinuncia comporta l'automatica cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati.

Art. 3

Il pagamento del voucher verrà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, solo se corredata dai relativi moduli mensili di rilevazione delle prestazioni, inoltrati dal soggetto accreditato, entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi e dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Il voucher può essere sospeso su richiesta del beneficiario che deve darne comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni.

Sono fatturabili soltanto le ore realmente erogate a favore del beneficiario.

Nel caso in cui si riscontrino difformità tra le ore programmate e le prestazioni erogate, l'ufficio di piano non liquiderà le somme corrispondenti a ore non autorizzate o eccedenti.

Art. 5

Il Presente Patto è automaticamente risolto dall'ufficio di piano di Sondrio nel caso in cui si verificano le condizioni di revoca di cui all'articolo 19 del capitolato e nel caso in cui si verifichi il mancato rispetto degli impegni assunti col presente Patto, con conseguente cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati.

La revoca si verificherà di diritto quando l'ufficio di piano comunicherà la decisione per iscritto via PEC al soggetto accreditato, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.

Art. 6

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente Patto si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore.

Art. 7

Tutte le eventuali spese e diritti del presente atto, inerenti e conseguenti, ivi comprese le imposte e le tasse relative fino alla sua completa esecuzione, sono a carico dell'accreditato.

Art. 8

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni; l'accreditato è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente Patto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

SOTTOSCRIVONO

Il Patto di accreditamento per il servizio di assistenza scolastica per alunni con disabilità a favore di soggetti residenti nell'ambito territoriale di Sondrio, che ne richiederanno le prestazioni, attraverso la presentazione del voucher sociale assegnato agli stessi.

Letto, confermato e sottoscritto

Sondrio, _____

L'organizzazione accreditata
dell'Ambito di Sondrio

L'Ufficio di Piano