



## COMUNE DI CHIARI – AMBITO TERRITORIALE OGLIO OVEST

Provincia di Brescia

Piazza Martiri della Libertà 26, 25032 Chiari

[www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)

**AVVISO PUBBLICO CONTINUATIVO  
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI ACCREDITATI  
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE  
IN AMBITO SCOLASTICO PER ALUNNI/E CON DISABILITÀ  
PERIODO: 01.09.2025 – 31.08.2027  
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO FINO A UN MASSIMO DI DUE ANNI  
E AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI COPROGETTAZIONE PER LA DEFINIZIONE  
DI UN NUOVO SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA**

Accreditamento e Coprogettazione ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117

### Indice generale

PREMESSE .....	3
Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO .....	3
Art. 1. Presupposti normativi .....	3
Art. 2. Oggetto dell'accREDITAMENTO .....	4
Art. 3. Durata dell'accREDITAMENTO .....	4
Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE .....	4
Art. 4. Soggetti ammessi .....	4
Art. 5. Requisiti di ordine generale .....	4
Art. 6. Requisiti speciali .....	4
6.1. Requisiti di idoneità professionale .....	5
6.2. Requisiti di capacità economico finanziaria .....	5
6.3. Requisiti di capacità tecnico professionale .....	5
Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA .....	5
Art. 8. Presentazione dell'istanza e termini .....	5
8.1 Sottoscrizione degli atti .....	5
Art. 9. Documentazione amministrativa .....	5
Art. 10. Documentazione tecnica .....	6
Art. 11. Documentazione economica .....	7
Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE .....	8
Art. 12. Tempistiche relative all'istruttoria .....	8
12.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali .....	8
12.2 Soccorso istruttorio .....	8
Art. 13. Analisi della documentazione .....	8
Art. 14. Rigetto dell'istanza .....	8

Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO .....	8
Art. 15. Obblighi del fornitore ai fini della stipula del patto di accreditamento .....	8
Art. 16. Emissione dei singoli ordinativi di servizio .....	9
Capo 6 – COPROGETTAZIONE.....	9
Art. 17. Avvio percorso di coprogettazione.....	9
Capo 7 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI .....	9
Art. 18. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile .....	9
Art. 19. Controversie .....	10
19.1 Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente .....	10
19.2 Controversie in materia contrattuale.....	10
Art. 20. Altre disposizioni e informazioni .....	10
20.1 Computo dei termini .....	10
20.2 Trattamento dei dati personali.....	10
Art. 21. Allegati .....	10

## PREMESSE

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In attuazione di quanto previsto dal Piano di Zona 2025-2027, approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest in data 10.12.2024, verbale n. 12,

### RENDE NOTO

che con il presente AVVISO CONTINUATIVO è avviata una procedura di accreditamento per la formazione di un elenco di operatori economici per l'erogazione del SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE IN AMBITO SCOLASTICO PER ALUNNI/E CON DISABILITÀ residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest, mediante voucher per il periodo **01.09.2025 - 31.08.2027**. Il sistema di accreditamento potrà in ogni caso essere oggetto di rinnovo per un periodo massimo di 2 anni.

Ai fini della presente procedura di accreditamento il Comune di Chiari (*Amministrazione Procedente*) assume il ruolo di Ente Capofila del Piano di Zona, di cui alla Legge n. 328/2000, dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest (comprendente i comuni di Castelcovati, Castrezzato, Cazzago San Martino, Chiari, Coccaglio, Comezzano-Cizzago, Roccafranca, Rovato, Rudiano, Trenzano, Urago d'Oglio); ad esso spettano le procedure di iscrizione degli operatori economici nell'elenco dei soggetti accreditati, la stipula del patto di accreditamento ed i pagamenti dei corrispettivi relativi alle prestazioni a favore dei soggetti accreditati. La stipula dei contratti attuativi (*Ordinativi di Servizio*) e la gestione del rapporto progettuale con i soggetti accreditati sono invece in capo ai singoli Comuni dell'ambito territoriale (*Amministrazioni Contraenti*), dei quali fa parte anche il Comune di Chiari, il quale agirà dunque nelle due vesti qui indicate.

L'Amministrazione Procedente, al fine di consentire ai cittadini l'esercizio della libera scelta relativamente alla fruizione di prestazioni sociali erogate da operatori professionali, in relazione alla diversa modalità di erogazione del servizio in oggetto utilizzando lo strumento del VOUCHER SOCIALE, avvia la procedura inerente all'accREDITAMENTO del servizio di cui sopra a decorrere dall'**anno scolastico 2025/2026**.

Contestualmente viene avviato, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 117/2017, il procedimento di coprogettazione finalizzato alla definizione di un nuovo sistema di gestione del servizio di assistenza scolastica, che superi il rapporto individuale operatore-alunno.

L'adesione al percorso di coprogettazione è facoltativo per l'operatore economico, e non vincolante ai fini della richiesta di accreditamento.

## Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO

### **Art. 1. Presupposti normativi**

Il sistema di accreditamento si fonda sui seguenti atti normativi principali:

- L. 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- L.R. 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale";
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore".

Tutti i richiami al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" (d'ora in poi, per brevità, Codice) devono intendersi come meri rinvii analogici, con effetti limitati alle sole disposizioni esplicitamente richiamate. Ciò in considerazione dell'estraneità dei rapporti di accreditamento alla disciplina

dettata da tale corpus normativo. L'accreditamento, quale titolo abilitante all'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali, colloca la relativa attività al di fuori della disciplina di cui D. Lgs. n. 36/2023, in quanto la specialità del sistema di accreditamento, incentrato sull'affidamento esclusivo ai soggetti accreditati delle prestazioni sociali, non consente di applicare ai relativi rapporti contrattuali norme specificamente formulate al fine di disciplinare rapporti (come quelli di appalto o di concessione) scaturenti da altri meccanismi di affidamento, di matrice concorrenziale.

### **Art. 2. Oggetto dell'accreditamento**

Oggetto della presente procedura di accreditamento è la costituzione di un **Elenco Unico di ambito** di fornitori accreditati per l'erogazione del Servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in ambito scolastico per alunni/e con disabilità residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest.

Il tutto come successivamente illustrato nel presente avviso e dai suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Il sistema si fonda sulla libertà di scelta dei cittadini e delle famiglie in relazione all'operatore economico cui affidarsi per i loro bisogni assistenziali, in coerenza con la vigente disciplina regionale, sicché esse saranno libere di individuare discrezionalmente a quale tra i soggetti iscritti all'albo rivolgersi in relazione ai propri bisogni assistenziali.

Il presente avviso di accreditamento, potrà essere utilizzato anche per attività simili a quelle contenute nel presente avviso, previa disponibilità dell'ente accreditato.

### **Art. 3. Durata dell'accreditamento**

Il sistema di accreditamento decorre dalla stipula del relativo patto, il quale spirerà naturalmente il 31.08.2027. Esso potrà essere oggetto di rinnovo per un massimo di due anni qualora l'Amministrazione comunale opti per tale opzione, fermi restando il permanere dei requisiti in capo agli operatori economici, l'ottemperanza agli obblighi dichiarativi in capo agli operatori economici nel prosieguo indicati, la durata certa e non tacitamente rinnovabile di ogni ordinativo di servizio.

## **Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 4. Soggetti ammessi**

Possono partecipare e richiedere l'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati gli enti del terzo settore di cui al D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

Al fine di agevolare la scelta dei cittadini e non ingenerare in essi confusione, non è ammessa la partecipazione in raggruppamento temporaneo.

### **Art. 5. Requisiti di ordine generale**

Sono esclusi dalla procedura di accreditamento gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.lgs n. 36/2023;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono altresì esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

### **Art. 6. Requisiti speciali**

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti.

### **6.1. Requisiti di idoneità professionale**

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella in affidamento. Detto requisito non si applica a quei soggetti per i quali la legge non imponga un obbligo di iscrizione;
- b) Limitatamente alle cooperative sociali e ai consorzi di cooperative: iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative istituito in base al D.M. 23 giugno 2004, modificato ed integrato dal D.M. 6 marzo 2013.

### **6.2. Requisiti di capacità economico finanziaria**

Non previsti

### **6.3. Requisiti di capacità tecnico professionale**

Gli operatori economici devono aver gestito in ciascuno degli ultimi tre anni solari antecedenti la data di presentazione dell'istanza almeno due contratti per servizi identici, complessivamente per un numero di ore di assistenza scolastica non inferiori a 5.000 annue.

### **Art. 7. Avalimento**

Si applica l'art. 104 del D.lgs n. 36/2023, e gli operatori che intendano ricorrere all'avvalimento dovranno presentare la documentazione specificatamente indicata nel medesimo articolo.

## **Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

### **Art. 8. Presentazione dell'istanza e termini**

Il presente avviso deve considerarsi continuativo e l'istanza potrà pervenire all'Ente procedente in qualsiasi momento durante il periodo di validità del sistema di accreditamento e dei relativi rinnovi.

L'Ente procedente, previa effettuazione di adeguata istruttoria, procederà con proprio provvedimento all'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati gli istanti in possesso dei prescritti requisiti.

In fase di prima applicazione, le iscrizioni all'albo dei soggetti accreditati avverranno entro il **5 agosto 2025 per le domande di accreditamento pervenute entro le ore 12:00 del 28 luglio 2025.**

Successivamente le istanze saranno istruite entro il termine massimo di giorni 30.

L'istanza, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da documentazione in formato elettronico firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente, da inviarsi come allegato in un unico invio a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comunedichiari@legalmail.it](mailto:comunedichiari@legalmail.it) e avente come oggetto **"Accreditamento servizio di assistenza scolastica 2025-2027"**.

#### **8.1 Sottoscrizione degli atti**

Tutte le dichiarazioni e i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale.

Nel presente documento l'onere di sottoscrizione è genericamente imputato al legale rappresentante.

In caso di sottoscrizione da parte di soggetto diverso dal legale rappresentante è necessaria l'allegazione di idonea procura, come nel prosieguo meglio esplicitato.

In deroga a quanto previsto dal precedente capoverso, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, è da ritenersi sufficiente una dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura stessa.

### **Art. 9. Documentazione amministrativa**

Per la richiesta di accreditamento, l'ente interessato deve inoltrare all'indirizzo PEC indicato l'istanza, compilando il Modello A, corredata dagli allegati predisposti:

- a) dichiarazioni in ordine ai requisiti di partecipazione, conformi al fac simile allegato (Modello A);
- b) imposta di bollo o dichiarazione di esenzione;

- c) dichiarazione conto corrente dedicato
- d) DGUE

Il tutto come meglio descritto nei successivi paragrafi.

### **9.1. Dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti**

Il concorrente dovrà presentare una dichiarazione conforme all'allegato fac simile.

Si invitano dunque gli enti ad utilizzare il modello allegato e il DGUE, ovvero ad integrare il proprio modello standard con le dichiarazioni mancanti.

Tutte le dichiarazioni richieste dal presente Documento:

- ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del d.P.R. n. 445 del 2000, sono rilasciate con la sottoscrizione del dichiarante; non è richiesta l'allegazione del documento d'identità, sostituita questa dalla firma digitale;
- ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni, in quanto rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza;

### **9.2. Imposta di bollo o dichiarazione di esenzione**

Il concorrente deve assolvere l'imposta di bollo di euro 16,00 (indipendentemente dalla dimensione del documento), mediante una delle seguenti modalità:

- a) se assolta in modo virtuale, mediante dichiarazione separata indicante la dicitura «Imposta di bollo assolta in modo virtuale» e gli estremi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate, rilasciata ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n. 642 del 1972;
- b) in modalità telematica ai sensi dell'articolo 1, comma 596, della legge n. 147 del 2013 (cosiddetto «Servizio @e.bollo»), acquistandolo dagli intermediari autorizzati secondo le istruzioni fornite con il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 19 settembre 2014;
- c) applicando la marca da bollo (contrassegno) su un foglio recante il nome della procedura sul quale è applicata la marca da bollo, scansionarlo mediante copia per immagine in formato PDF e allegarlo alla PEC; in ogni caso l'originale con la marca da bollo deve essere conservato dall'offerente;

In caso di concorrente esentato dall'assolvimento dell'imposta da bollo dovrà allegare idonea dichiarazione (già contenuta nel fac simile di cui all'articolo precedente), con precisa indicazione del riferimento normativo presupposto dell'esenzione stessa.

### **9.3. Dichiarazione conto corrente dedicato**

Gli operatori economici sono invitati a compilare ed allegare alla documentazione amministrativa la dichiarazione inerente il conto corrente dedicato, come previsto dalla normativa.

## **Art. 10. Documentazione tecnica**

Gli operatori economici devono presentare, nei termini indicati ai punti precedenti, copia della Carta dei Servizi la quale dovrà:

- a) essere formulata in lingua italiana;
- b) essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante;
- c) contenere:
  - Breve presentazione dell'operatore economico
  - Politiche per la qualità
  - Modalità di erogazione e gestione del servizio oggetto di accreditamento
  - Le prestazioni minime assicurate e l'indicazione delle migliorie rispetto ai parametri minimi previsti dal capitolato, compresi eventuali ulteriori contesti nei quali erogare servizi simili a quelli oggetto dell'accreditamento
  - Modalità di coinvolgimento delle famiglie
  - Contatti e referenti del servizio
  - La sede, gli orari ed i contatti dello sportello operativo (ove già disponibile)

- Procedure di tutela dei diritti degli utenti (suggerimenti, osservazioni, reclami)
- Link al sito internet aziendale

Resta ferma la possibilità per gli operatori economici di redigere un documento di maggior dettaglio, considerando che la carta dei servizi costituirà il “documento di presentazione” dell’operatore economico sulla base della quale i beneficiari del voucher potranno individuare il fornitore del quale vogliono avvalersi per il soddisfacimento dei propri bisogni assistenziali.

L’iscrizione nell’elenco dei soggetti accreditati non è subordinata ad una procedura di tipo comparativo e saranno accreditati tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti.

### **Art. 11. Documentazione economica**

Non è richiesta la formulazione di un’offerta economica, in quanto i costi sono fissati dall’Ente procedente come segue.

1) Per il servizio prestato presso Nidi e servizi prima infanzia, Scuole dell’infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di 1° grado i costi riconosciuti sono i seguenti:

- **Costo dell’assistente semplice € 21,15 oltre IVA 5%;**
- **Costo dell’educatore € 23,57 oltre IVA 5%.**

I prezzi sopra indicati sono fissi ed immodificabili per tutto il primo periodo di accreditamento, o comunque sino ad espresso provvedimento di modifica dell’importo adottato dall’ente procedente e reso noto tramite Pec a tutti gli iscritti all’elenco dei soggetti accreditati per la prestazione il cui prezzo è oggetto di modifica.

A conclusione del primo biennio, in sede dell’eventuale attivazione dell’opzione di rinnovo fino ad un massimo di due anni, verrà applicato un adeguamento dei costi secondo l’ultimo indice FOI a 12 mesi calcolato da ISTAT, disponibile al 01.09.2027.

Cionondimeno è facoltà del singolo Fornitore di operare una riduzione sui costi indicati nel capitolato prestazionale, i quali dovranno essere esposti nell’ambito della carta dei servizi. In caso di assenza di riduzione, la carta dei servizi dovrà riportare i costi indicati nel capitolato prestazionale. Ciò al fine di consentire agli utenti la quanto più consapevole scelta, anche in termini di complessiva sostenibilità del sistema welfare.

2) Per il servizio prestato presso Scuole Secondarie di 2° grado i costi riconosciuti seguiranno strettamente la normativa regionale in materia. Al momento della pubblicazione del presente avviso è in vigore la D.G.R. 23 giugno 2025 – n. XII/6414 che prevede i seguenti costi:

- **Costo per il servizio di inclusione scolastica per l’a.s. 2025/2026: € 24,50, IVA 5% compresa, ovvero € 23,33, oltre IVA 5%;**
- **Costo per il servizio di inclusione scolastica per l’a.s. 2026/2027: € 26,00, IVA 5% compresa, ovvero € 24,76 oltre IVA 5%.**

Qualora nel periodo di vigenza del presente accreditamento subentrassero ulteriori modifiche al costo orario da parte di Regione Lombardia, queste verranno recepite immediatamente da parte dell’Ente procedente e dei Comuni.

Non è ammessa un’offerta di costi al rialzo rispetto a quanto sopra indicato.

Con la sola presentazione dell’istanza il Fornitore accetta detti prezzi, poiché ritenuti idonei e sufficienti alla remunerazione delle prestazioni svolte.

## Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

### **Art. 12. Tempistiche relative all'istruttoria**

L'istruttoria si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, tempistica entro la quale, in caso di completezza dell'istanza e di sussistenza dei requisiti, sarà adottato il provvedimento di iscrizione all'elenco dei soggetti accreditati.

#### **12.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali**

Saranno rigettate le istanze che incorrono in violazioni o inadempimenti oggettivamente irrimediabili, quali:

- motivi di esclusione di cui all'articolo 94 del D. Lgs n. 36/2023, anche qualora intervenisse successivamente la cessazione postuma dei predetti motivi di esclusione;
- dichiarazione esplicita di condizioni ostative senza possibilità di diversa interpretazione;
- assenza o carenza dei requisiti.

#### **12.2 Soccorso istruttorio**

Fuori dai casi di cui al punto precedente, sono ammessi con riserva di soccorso istruttorio gli offerenti che abbiano presentato documentazione incompleta.

Prima di procedere al rigetto dell'istanza l'Ente procedente:

- a) assegna all'offerente un termine perentorio non superiore a 5 (cinque) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere;
- b) la regolarizzazione degli inadempimenti nei termini prescritti alla lettera a), comporta l'ammissione dell'offerente; è rigettata l'istanza dell'operatore economico che non provvede alla regolarizzazione nei termini indicati.

### **Art. 13. Analisi della documentazione**

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, il Responsabile del Procedimento procederà all'analisi dell'idoneità della carta dei servizi rispetto a quanto previsto dal precedente articolo 10, e procederà al rigetto delle istanze dei soggetti che non avranno presentato una carta dei servizi idonea, in quanto difforme dalle previsioni del citato articolo 10.

### **Art. 14. Rigetto dell'istanza**

In caso di rigetto dell'istanza per carenza di elementi formali dell'istanza o della carta dei servizi, è facoltà dell'operatore economico presentare in qualsiasi momento una nuova istanza, ferme restando le tempistiche indicate nel presente avviso.

## Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO

### **Art. 15. Obblighi del fornitore ai fini della stipula del patto di accreditamento**

Il Fornitore è obbligato, entro il termine prescritto dall'Ente procedente con apposita richiesta:

- a) a fornire tempestivamente la documentazione necessaria alla stipula del patto di accreditamento e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- b) a depositare presso l'ente procedente le spese per il perfezionamento del patto di accreditamento (marche da bollo), ove non esentato da detto obbligo

## **Art. 16. Emissione dei singoli ordinativi di servizio**

Una volta perfezionato il patto di accreditamento l'ente procedente sarà legittimato ad emettere gli ordinativi di servizio, ed i fornitori individuati saranno obbligati, entro il termine prescritto dal singolo ordinativo di servizio, ad avviare l'esecuzione delle prestazioni.

Ai fini del loro perfezionamento è richiesta l'eventuale produzione della garanzia definitiva, nei modi e nei tempi disposti dall'art. 4 del Capitolato prestazionale.

## **Capo 6 – COPROGETTAZIONE**

### **Art. 17. Avvio percorso di coprogettazione**

Nell'ambito della presente procedura l'Ambito Territoriale Oglio Ovest intende avviare il procedimento di coprogettazione, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 117/2017, per il quale *“la co-progettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti”*.

L'obiettivo dell'ambito, infatti, è attivare un percorso che si affianchi alla modalità classica del Servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per alunni/e con disabilità, superando il rapporto individuale operatore-alunno e muovendo verso un modello nuovo di supporto nel contesto scolastico agli alunni con disabilità, che valorizzi maggiormente la dimensione educativa e il lavoro in piccolo e grande gruppo.

Si intende, quindi, costruire insieme agli Enti del Terzo Settore interessati un gruppo di lavoro che definisca in dettaglio obiettivi, modalità e strumenti di questo nuovo modello, come meglio precisato nel capitolato prestazionale.

Gli Enti del terzo settore che intendono essere iscritti all'Albo degli operatori accreditati per il servizio di Assistenza scolastica possono, qualora di proprio interesse, iscriversi nell'elenco degli enti che parteciperanno al percorso di coprogettazione.

La richiesta alla partecipazione al percorso di coprogettazione deve essere fatta contestualmente all'iscrizione all'albo degli enti accreditati al servizio di assistenza scolastica e non potranno essere accolte richieste inoltrate successivamente alla prima iscrizione.

L'eventuale mancata richiesta di adesione alla coprogettazione non preclude in nessun modo la possibilità di iscrizione all'albo degli operatori accreditati al servizio di assistenza scolastica.

L'istanza di partecipazione al percorso di coprogettazione può essere effettuata esclusivamente da coloro che si iscrivono all'albo degli enti accreditati e che posseggono i relativi requisiti.

Tutti i soggetti che inoltreranno richiesta di partecipazione alla coprogettazione e che risulteranno idonei all'iscrizione nell'albo degli enti accreditati al servizio di assistenza scolastica saranno coinvolti nel procedimento di coprogettazione.

Si precisa che la partecipazione al percorso di coprogettazione non comporta alcun onere per la pubblica amministrazione e che la realizzazione di quanto verrà coprogettato avverrà nell'ambito dei patti di accreditamento che verranno sottoscritti.

L'avvio del procedimento di coprogettazione sarà definito dall'Amministrazione procedente, con comunicazione scritta agli enti che avranno aderito a tale percorso.

## **Capo 7 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI**

### **Art. 18. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile**

Le richieste di informazioni, compresi i quesiti, le richieste di chiarimento e di documentazione sono presentate tramite posta elettronica certificata, e l'ente procedente risponderà, di norma, entro 7 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Per ragioni di economia generale, prima di presentare un quesito l'operatore economico deve:

- consultare i quesiti già pubblicati e accertarsi che la soluzione non sia già disponibile;
- accertarsi che la soluzione non sia reperibile direttamente e inequivocabilmente nelle disposizioni di legge, del presente Documento o dai documenti allegati, in modo tale da essere immediatamente comprensibile e applicabile senza alcuno spazio interpretativo o applicativo;
- prendere atto che l'Amministrazione procedente non è tenuta a rispondere a quesiti ricadenti in una delle condizioni che precedono.

## **Art. 19. Controversie**

### **19.1 Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente**

Ai sensi del decreto legislativo n. 104 del 2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sezione di Brescia.

### **19.2 Controversie in materia contrattuale**

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo eventuale esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 212 e 211 del D.Lgs n. 36/2023, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

## **Art. 20. Altre disposizioni e informazioni**

### **20.1 Computo dei termini**

Tutti i termini previsti dagli atti dell'avviso, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità al Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

### **20.2 Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali relativamente alla gestione della procedura di gara è il Comune di Chiari. Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Chiari saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiari.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo [www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it).

Data Protection Officer: LTA SRL con sede in Via Della Conciliazione n° 10 -00193 ROMA- Soggetto individuato quale Referente la dott.ssa Rosa Coppola

Indirizzo email del DPO: [dpo@comune.chiari.brescia.it](mailto:dpo@comune.chiari.brescia.it)

## **Art. 21. Allegati**

- Capitolato prestazionale
- Schema di patto di accreditamento
- Modello A – richiesta iscrizione elenco fornitori accreditati
- DGUE
- Dichiarazione conto corrente dedicato

## **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dott. Biagio Vultaggio