

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE**  
**FINALIZZATO ALL'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI "DOPO SCUOLA, PRE-POST**  
**SCUOLA E ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO"**  
**PERIODO SETTEMBRE 2024 - AGOSTO 2027**

## 1. PREMESSA E COERENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA CON IL VIGENTE QUADRO NORMATIVO

L'Azienda Territoriale per i servizi alla persona Ambito 9 - Bassa Bresciana Centrale (in avanti anche solo "Azienda") è titolare delle funzioni amministrative in materia di politiche e servizi sociali, affidate dai Comuni soci.

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm., recante il Testo Unico degli Enti Locali (in avanti anche solo "TUEL"):

- *2. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. (...)*
- *5. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali".*

La centralità della persona e l'integrazione dei servizi, nell'ottica della valorizzazione del partenariato con il privato sociale, è sostenuta dal vigente quadro normativo regionale. In particolare, la legge regionale n. 3 del 12 marzo 2008 e ss. mm. (Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale) in più parti fornisce elementi da cui ricavare la piena coerenza dell'iniziativa aziendale:

- ✓ nell'art. 2 (Principi e obiettivi), laddove è previsto che "1. Il governo della rete delle unità d'offerta sociali si informa ai seguenti principi:
  - c) libertà di scelta, nel rispetto dell'appropriatezza delle prestazioni;
  - d) personalizzazione delle prestazioni, ai fini di una effettiva e globale presa in carico della persona;
  - f) sussidiarietà verticale e orizzontale (...)"
- ✓ nell'art. 3 (Soggetti), a mente del quale "1. Nel quadro dei principi della presente legge e in particolare secondo il principio di sussidiarietà, concorrono alla programmazione, progettazione e realizzazione della rete delle unità di offerta sociali, secondo gli indirizzi definiti dalla Regione:
  - a) i comuni, singoli e associati, le province, le comunità montane e gli altri enti territoriali e gli altri soggetti di diritto pubblico;
  - b) le persone fisiche, le famiglie e i gruppi informali di reciproco aiuto e solidarietà;
  - c) i soggetti del terzo settore, le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e gli altri soggetti di diritto privato che operano in ambito sociale;
  - d) gli enti riconosciuti delle confessioni religiose, con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, che operano in ambito sociale.

## 2. ANALISI DEI BISOGNI DEL CONTESTO

Le famiglie hanno bisogno di risposte concrete e di aiuto nella gestione dei figli. Con questo avviso di accreditamento s'intende dare la possibilità agli enti interessati ad offrire servizi integrativi alla frequenza scolastica tradizionale. In particolare, si fa riferimento ai servizi di dopo scuola, pre-post

scuola e assistenza al trasporto scolastico, per le famiglie con minori di età compresa tra i 3 e gli 11 anni (scuola dell'infanzia e scuola primaria) residenti presso i Comuni dell'Ambito 9 - Bassa Bresciana Centrale.

Attraverso il presente Avviso si intendono perseguire le seguenti finalità:

- sostenere l'accesso alle unità d'offerta da parte delle famiglie con minori tra i 3 e gli 11 anni e con minori disabili;
- valorizzare le potenzialità dei soggetti del Terzo Settore/Parrocchie/Associazioni, relative alle attività didattiche, educative, ricreative e socializzanti rivolte ai bambini;
- sostenere le famiglie nel difficile compito organizzativo dei tempi famiglia-lavoro

L'implementazione del sistema in oggetto richiede l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- definizione delle caratteristiche delle unità d'offerta erogatrici delle prestazioni/servizi, in relazione agli obiettivi da perseguire e alle normative in vigore;
- regolamentazione dell'accesso al servizio da parte delle famiglie in termini di entità ed eventuale compartecipazione alla spesa.

Contestualmente, sono definiti i requisiti e le procedure generali per la costituzione dell'elenco dei soggetti rinviando ad ogni singolo progetto la definizione delle proprie peculiarità.

\* \* \*

Tanto premesso, il presente Avviso è pubblicato in attuazione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 25/10/2023 e della determina di avvio del procedimento del Direttore n. 71 del 19.06.2024

### 3. FINALITA' ED OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il presente Avviso pubblico, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm. è finalizzato alla "qualificazione" degli operatori economici in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Avviso, per la gestione dei servizi integrativi scolastici, nell'interesse dei Comuni soci;

L'Azienda promuove, nell'ambito delle politiche didattico - educative e ricreative, il presente Avviso, al fine di realizzare attività rivolte ai bambini della scuola dell'infanzia e scuola primaria, da svolgersi nel periodo settembre 2024-agosto 2027;

La finalità dell'Avviso è quella di sperimentare modalità di realizzazione di servizi di integrazione scolastica "doposcuola, pre-post scuola e assistenza al trasporto scolastico" promuovendo l'iniziativa delle realtà locali con capacità organizzative e con tradizione educativa consolidata.

### 4. OGGETTO

L'Azienda intende costruire, con questo Avviso, un elenco di Operatori economici ed Enti del Terzo Settore, Parrocchie, Associazioni intenzionati a stipulare accordi per l'attivazione di servizi integrativi scolastici denominati "Dopo scuola, pre-post scuola e assistenza al trasporto scolastico".

Un'apposita Commissione esaminerà le istanze ed il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda approverà l'elenco dei soggetti, informandone sia i soggetti medesimi sia i Comuni.

Ogni Comune attiverà il servizio tramite rapporti convenzionali ed attraverso l'erogazione di voucher nel rispetto di quanto stabilito dall'art.12 della legge 241/90 stabilendone il valore o i valori secondo quanto

previsto dal Regolamento socioassistenziale dei Comuni dell'Ambito. I voucher potranno essere erogati all'ente gestore o alla famiglia a eventuale rimborso di quota parte della retta di iscrizione.

## 5. DEFINIZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI "DOPO SCUOLA, PRE-POST SCUOLA E ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO"

I servizi integrativi scolastici "Dopo Scuola, pre-post scuola e assistenza al trasporto scolastico" si qualificano come servizi che, attraverso una puntuale progettazione, svolgono, nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività di supporto alla didattica ed attività ludico - ricreative a supporto delle famiglie;

1. Il servizio di doposcuola consiste in una attività di assistenza allo studio ed allo svolgimento dei compiti ai ragazzi frequentanti le scuole primarie. Non rientra nella tipologia del doposcuola la somministrazione di ripetizioni scolastiche e le lezioni private. Il doposcuola mira a:
  - fornire assistenza allo studio ed allo svolgimento dei compiti;
  - offrire ai ragazzi uno spazio di socializzazione;
  - aiutare a migliorare l'autonomia e la capacità organizzativa;
2. Il servizio di pre-post scuola consiste nell'accoglimento, vigilanza e intrattenimento degli alunni della scuola dell'infanzia/primaria in orario successivo al termine delle lezioni, in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono attività ludico-espressive. Il post - scuola pomeridiano si svolge in orario compreso tra la fine delle lezioni ed il ritorno alla casa di abitazione. Il servizio di pre-scuola si svolge nell'orario da definire con i diversi istituti scolastici ma termina con l'inizio delle lezioni. Il servizio è attivato su richiesta delle famiglie interessate, alle quali può essere richiesta una compartecipazione alla spesa sostenuta da parte degli Enti gestori.
3. Il servizio di assistenza al trasporto scolastico è svolto dal personale di accompagnamento sugli scuolabus, in collaborazione con l'autista, limitatamente al tragitto casa-scuola e viceversa. Il servizio prevede:
  - la sorveglianza dei bambini durante il tragitto;
  - la cura dei bambini intesa nel senso più ampio e caldo del termine;
  - la creazione di un clima sereno nel gruppo di minori;
  - l'intervento in caso di necessità per la gestione di eventuali situazioni di emergenza;

## 6. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Famiglie con minori dai 3 agli 14 anni (scuola dell'infanzia, scuola primaria di primo e secondo grado). Al fine di favorire la più ampia integrazione dei minori con disabilità, il servizio di dopo scuola e pre-post scuola sarà aperto anche alla frequenza di minori con disabilità che, previo accordo con i servizi sociali del Comune e con l'ente gestore/gli enti gestori dell'integrazione scolastica, stenderanno un Progetto Individualizzato funzionale a definire le modalità di frequenza del minore stesso.

Analogamente a quanto previsto per i servizi di dopo scuola, pre e post scuola anche il servizio di assistenza al trasporto scolastico potrà essere effettuato in presenza di alunni disabili. Sarà cura del singolo Comune accordarsi con l'ente gestore/gli enti gestori dell'integrazione scolastica al fine di ottimizzare tempo e risorse.

## 7. REQUISITI GENERALI DELL'ATTIVITÀ

Per quanto concerne i requisiti generali delle attività si ritiene di recepire le indicazioni contenute dai Decreti Ministeriali e Regionali in vigore in riferimento ai servizi educativi.

Le indicazioni contenute nei citati provvedimenti costituiscono il riferimento per la definizione degli standard operativi richiesti. Al variare delle normative di riferimento verrà richiesto agli enti un adeguamento degli standard organizzativi.

## 8. DURATA

L'elenco degli enti ammessi avrà decorrenza a partire dal mese di settembre 2024 fino al 31 agosto 2027. La valutazione delle istanze ricevute sarà a cura della commissione appositamente convocata. L'elenco degli enti ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda territoriale per i servizi alla persona [www.ambito9.it](http://www.ambito9.it)

## 9. SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ

Le organizzazioni dovranno definire un programma educativo generale nel quale sono esplicitati gli obiettivi del servizio e le attività previste coerenti con il lavoro in piccoli gruppi. Le attività devono essere organizzate per piccoli gruppi garantendo, per quanto possibile, la stabilità e la continuità del rapporto all'interno del gruppo stesso e con l'operatore di riferimento.

Le organizzazioni possono presentare, in un'unica domanda, la richiesta di accreditamento per tutti e tre i servizi previsti (Dopo Scuola, pre-post scuola e assistenza al trasporto scolastico).

## 10. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli enti interessati a partecipare alla presente procedura dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito indicati.

Per ottenere l'accREDITAMENTO, i soggetti interessati dovranno presentare domanda utilizzando l'apposito modello allegato al presente Avviso (**Allegato 1\_Domanda di Accredimento**).

Possono presentare domanda di accREDITAMENTO soggetti pubblici e privati, profit e non profit, di cui all'articolo 65 del D.Lgs. n. 36/2023, che operano nel campo socioassistenziale ed educativo, professionalmente idonei ad operare per la realizzazione degli interventi oggetto del presente Avviso, in possesso di tutti i requisiti, singolarmente ovvero in consorzio ovvero in associazione temporanea d'impresa, che non si trovino in alcuna delle condizioni di esclusione previste dagli articoli 94 e 95 del D.Lgs. nr. 36/2023.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa la domanda di accREDITAMENTO dovrà essere congiunta, dovrà essere prodotta e sottoscritta dal Legale Rappresentante di ogni associata e dovrà contenere l'impegno che, in caso di accREDITAMENTO, le stesse imprese associate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che verrà indicata in sede di presentazione della domanda e qualificata come capogruppo. Dovrà inoltre essere prodotto all'Azienda l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea prima della sottoscrizione del Patto di Accredimento.

In caso di consorzio dovrà essere indicato per quali consorziate viene inoltrata domanda di accREDITAMENTO.

L'Azienda stabilisce i seguenti requisiti quali requisiti minimi inderogabili necessari per l'iscrizione all'elenco. L'assenza di uno dei requisiti sottoindicati comporta la non accettazione della domanda. Il venir meno di uno di essi durante il periodo di accREDITAMENTO comporta la revoca dell'accREDITAMENTO.

**a. REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

REQUISITO	DOCUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Non trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 e più precisamente dichiara (barrare il caso che ricorre):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942 nr. 267 o che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;</li> </ul> </li> </ul>	Dichiarazione requisiti
<p>Capacità tecnica e professionale risultante da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ iscrizione al registro della C.C.I.A.A. per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire, se si tratta di impresa;</li> <li>➤ iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative, istituito con D.M. 23/06/2004, se cooperativa; inoltre, iscrizione nell'apposito Albo pubblico delle cooperative sociali, se si tratta di cooperativa sociale; inoltre, iscrizione nel RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), fermo restando il regime transitorio previsto dall'art. 101 del CTS;</li> <li>➤ iscrizione negli Albi di riferimento (Regionali o Provinciali), se si tratta di associazioni;</li> </ul>	<p>Dichiarazione requisiti</p> <p>Visura camerale aggiornata</p> <p>Copia dello Statuto e/o atto costitutivo, con evidenziato lo scopo sociale</p>

**b. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE, CAPACITA' TECNICA ED ECONOMICA**

REQUISITO	DOCUMENTO
Esperienza documentata di almeno 1 anno scolastico precedente la domanda di accreditamento, relativa alla gestione di servizi oggetto di accreditamento. Deve essere adeguatamente documentato l'effettivo possesso dell'esperienze sopraccitate ed il loro buon esito;	Domanda di accreditamento
Assenza, nei 36 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di interruzione di servizi socioeducativi e socioassistenziali in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;	Domanda di accreditamento
Assenza di cancellazioni/radiazioni dall'Albo dei soggetti accreditati per i servizi da accreditare a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato o per inadempienze contrattuali;	
Presentazione dei bilanci degli ultimi due esercizi economici	Bilanci economici
Copia della copertura assicurativa	Domanda di accreditamento
Impegno nell'applicazione integrale, nei confronti dei propri addetti e, se cooperative, dei soci, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e successive integrazioni nazionali e provinciali vigenti nel settore per il quale si richiede l'accREDITAMENTO, con particolare riferimento al rispetto dei salari	

contrattuali minimi e al rispetto degli accordi territoriali. Tali condizioni contrattuali minime devono essere applicate anche ad eventuali collaboratori a qualsiasi titolo;	
Assolvimento regolare degli obblighi finanziari assunti nei confronti dei propri addetti e/o soci nei tre anni precedenti la domanda di accreditamento;	

Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99;	Domanda di accreditamento
Rispetto di tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni;	
Rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e comunicazione del nominativo del responsabile della sicurezza;	
Rispetto del Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali;	
Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 6 Legge 136/10 e s.m.i.);	
Documentabilità, ovvero, accertabilità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 43 D.P.R. 445/2000 e consapevolezza dei controlli effettuati dal Comune e dall'Azienda ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R.	

### c. REQUISITI SPECIFICI RIFERITI AL SERVIZIO PER IL QUALE SI CHIEDE L'ACCREDITAMENTO

Impegno alla collaborazione con il servizio sociale con la scuola e le famiglie.	Domanda di Accreditamento
Elenco del personale impiegato ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori	Elenco del personale da compilare seguendo lo schema dell'Allegato 6
Disponibilità ad ottemperare al debito informativo con impegno al rispetto delle modalità e scadenze stabilite dall'Azienda, dai Comuni e dalle scuole;	Domanda di Accreditamento
DURC- Documento unico di regolarità contributiva;	DURC
Predisposizione per l'Azienda e i Comuni di adeguato materiale informativo (Brochure ...) da consegnare all'azienda.	Materiale informativo

I suddetti requisiti rappresentano elementi essenziali di qualità attesa del servizio erogato, richiesti ai soggetti che intendono accreditarsi.

L'assenza di uno dei requisiti sopra indicati o la carenza della documentazione richiesta comporterà la non accettazione della domanda di accreditamento.

### 11. PROGETTO ORGANIZZATIVO

Dev'esse elaborato un progetto organizzativo seguendo lo schema predisposto all'**Allegato 5\_Progetto Organizzativo, solo per i servizi di dopo scuola, pre e post scuola**;

Il progetto deve essere redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e deve attestare il possesso dei requisiti richiesti;

Il progetto deve necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- a) i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza. Per la definizione della programmazione giornaliera si chiede di poter definire due proposte, l'una con inizio alle ore 14.00 e l'altra con inizio alle ore 16.00. La chiusura delle attività è prevista per le ore 18.00;
- b) l'elenco del personale impiegato ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- c) le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
- d) il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia periodica approfondita;

## 12. PROCEDURA

Ciascun ente interessato a partecipare alla presente procedura dovrà presentare la seguente documentazione:

1. **Allegato 1\_Domanda di Accreditamento**, debitamente compilata e sottoscritta, e relative dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti stabiliti dall'Avviso nonché la documentazione richiesta ai suddetti punti 10 a, b, c.
2. Allegato 2\_ Dichiarazione requisiti
3. Allegato 3\_Tracciabilità dei flussi
4. Allegato 4\_Conflitto di interesse
5. Allegato 5\_Progetto Organizzativo, solo per i servizi di dopo scuola, pre e post scuola
6. Allegato 6\_Elenco del personale: elenco del personale operante presso il servizio, con indicazione per ciascuno del ruolo svolto (coordinatore o operatore)
7. Copia copertura assicurativa
8. Visura Camerale aggiornata;
9. Copia dello Statuto e/o atto costitutivo, con evidenziato lo scopo sociale;
10. Bilanci degli ultimi due esercizi economici
11. Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), ad eccezione degli Enti pubblici;
12. Materiale/Brochure informativa

Gli atti e la modulistica relativi al presente Avviso possono essere visionati e scaricati dal sito dell'Azienda [www.ambito9ghedi.it](http://www.ambito9ghedi.it)

La documentazione richiesta deve essere inviata telematicamente all'indirizzo di posta certificata [ambito9ghedi@legalmail.it](mailto:ambito9ghedi@legalmail.it) debitamente compilata, firmata digitalmente e allegata al messaggio, nel cui oggetto va inserita la dicitura "AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE - ACCREDITAMENTO SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI".

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi nella consegna.

### 13. TERMINI E SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

La documentazione richiesta per la partecipazione all'Avviso dovrà pervenire entro il **12 luglio alle ore 12:00**.

### 14. ESAME DELLE RICHIESTE DI ADESIONE PERVENUTE

Le richieste di adesione e le relative dichiarazioni rese saranno verificate da una Commissione Tecnica, da nominare con Determinazione Dirigenziale del Responsabile del procedimento, dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione.

La Commissione nella seduta pubblica del **16 luglio alle ore 9:00** presso la sede dell'Azienda Territoriale per i servizi alla persona, Piazza Donatori di Sangue 7 Ghedi comunicherà le domande pervenute e successivamente, in seduta riservata, verificherà dapprima la regolarità formale della documentazione pervenuta e l'esistenza dei requisiti di ordine generale, soggettivi e di qualità stabiliti dall'Avviso, autodichiarati dai partecipanti.

Si applica la disciplina in materia di soccorso istruttorio, prevista dalla legge n. 241/1990 e ss. mm.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate, il Responsabile del procedimento procederà nel modo che segue:

- a) comunicherà agli interessati le ragioni ostative all'accoglimento delle domande, ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- b) ad esito del sub-procedimento di cui alla precedente lettera sub a), confermerà o meno il rigetto della domanda
- c) approverà con Determinazione Dirigenziale i soggetti ammessi all'albo;
- d) pubblicherà sul sito l'elenco dei soggetti ammessi e ne darà comunicazione tramite posta elettronica certificata.

Eventuali istanze di riesame da parte dei soggetti che non abbiano ottenuto la legittimazione, devono pervenire all'Azienda, con le stesse modalità definite per la prima istanza, entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di rigetto. La Commissione valuta e decide sulla eventuale richiesta di riesame.

L'Azienda garantisce inoltre il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, anche senza preavviso, sul livello delle prestazioni rese dai fornitori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti di accreditamento, nonché il rispetto degli impegni ed oneri assunti. Le verifiche valuteranno il livello quali-quantitativo degli interventi nonché il livello di soddisfazione dell'utenza e degli operatori.

A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. L'Azienda potrà pertanto richiedere al soggetto accreditato, in qualsiasi momento, informazioni, documentazione e relazioni. I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri.

Il soggetto accreditato si impegna a sottoporsi ad ogni forma di controllo. La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

### 15. RESPONSABILITÀ INERENTI IL RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI

La sottoscrizione delle dichiarazioni di cui al precedente art.10, da parte dei legali rappresentanti dell'impresa, non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000. Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci;

L'Azienda dovrà effettuare ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

### 16. PATTO DI ACCREDITAMENTO

L'Azienda concede o nega l'accreditamento con provvedimento motivato e comunica l'avvenuto accreditamento al richiedente.

Il rapporto tra l'Azienda e il soggetto erogatore si perfeziona, a seguito della procedura di validazione, con la sottoscrizione del "Patto di accreditamento", in cui sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa, cui segue l'iscrizione nell' "Elenco dei soggetti accreditati per i servizi integrativi scolastici dell'Ambito Territoriale 9 Bassa Bresciana Centrale".

L'iscrizione in tale elenco comporta la conoscenza e l'accettazione delle funzioni attribuite all'Azienda di controllo e vigilanza sull'attività gestionale del soggetto accreditato, per la verifica del mantenimento del possesso dei requisiti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal presente documento.

La sottoscrizione del patto di accreditamento tra l'Azienda e l'Ente accreditato implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta dal Comune, i servizi per i quali è stato accreditato.

Lo stesso patto non comporta alcun obbligo da parte dell'Azienda ovvero dei Comuni dell'Ambito di affidare servizi alla impresa accreditata.

### 17. PENALITÀ

In caso di inadempimento ovvero mancato rispetto di quanto contenuto nel Patto di Accreditamento adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accREDITAMENTO sarà applicata la penalità di euro 500,00.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo PEC, verso cui il soggetto accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Azienda. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Azienda procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

### 18. REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di accreditamento, l'Azienda rilevi il venir meno, in capo ad un soggetto accreditato, di una delle condizioni o requisiti richiesti nel presente avviso, la stessa provvederà ad una contestazione formale degli addebiti, informando al contempo i Comuni dell'Ambito Territoriale. Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto la contestazione devono pervenire all'Azienda entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento della stessa. La contestazione, con allegate le eventuali controdeduzioni e giustificazioni del soggetto interessato, viene trasmessa alla Commissione, la quale, esaminata la documentazione, esprime una determinazione definitiva, che viene inoltrata ai soggetti interessati. La Commissione provvede quindi

a stilare un verbale per la cancellazione dall' "Elenco dei soggetti accreditati per gli interventi integrativi scolastici dell'Ambito Territoriale 9 Bassa Bresciana Centrale".

In particolare, comporta revoca dell'accreditamento:

- a) sopravvenuta causa di motivi di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 applicabile in via analogica alla presente procedura;
- b) in caso di comportamenti lesivi della dignità e della sicurezza della persona/beneficiaria, in caso di comportamenti che violano i principi di correttezza e lealtà nella pubblicità, di correttezza e trasparenza ed equità nei rapporti contrattuali, nonché in caso di grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni;
- c) errore grave nell'esercizio delle attività;
- d) violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- e) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- f) in caso di esito interdittivo delle informazioni antimafia emesse dalla Prefettura, qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- g) in caso di gravi violazioni, nella gestione dei servizi, degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del decreto stesso;
- h) in caso di violazione ex art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- i) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altre utilità, nonché offerta di protezione, nel corso dell'esecuzione del servizio, nei confronti in un proprio rappresentante, agente o dipendente e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione dei servizi e di cui lo stesso venga a conoscenza;
- j) in caso di mancato adeguamento dei servizi a ulteriori norme nazionali e regionali in materia;
- k) in caso di modifiche del raggruppamento, del Soggetto accreditato;
- l) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, ritardi ripetuti dei pagamenti degli stipendi, irregolarità contributiva e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionale e dagli accordi integrativi territoriali;
- m) impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
- n) interruzione non motivata del servizio;
- o) subappalto totale o parziale del servizio;

Il soggetto cancellato dall'elenco dovrà immediatamente consegnare all'Azienda e ai Comuni tutta la documentazione connessa al servizio svolto e garantire per almeno 15 giorni lo svolgimento del servizio.

## 19. ASSICURAZIONI

L'operatore economico si assume ogni responsabilità sia civile sia penale per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Avviso. L'ente accreditato si impegna a consegnare all'Azienda una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che la S.A. deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a euro 300.000,00 (trecentomila/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

L'Azienda è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'ente accreditato durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'accREDITamento.

L'ente accREDITato si impegna a presentare all'Azienda, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Azienda entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del Contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta l'impossibilità di procedere alla stipula del Patto di AccredITamento e la consequenziale revoca dell'iscrizione nell'albo degli enti accREDITati.

L'ente accREDITato si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati all'Azienda e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza commesse durante l'esecuzione del servizio.

Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente (e comunque entro e non oltre trenta giorni) l'Azienda in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

## 20. VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

La Stazione Appaltante ha diritto in qualsiasi momento, senza preventiva informazione, ad effettuare controlli ed ispezioni, al fine di verificare in particolare: le attività svolte, la qualità e l'efficacia dei servizi prestati, l'idoneità del personale ed il perseguimento delle finalità del servizio. I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dall'Ambito attraverso: ispezioni, incontri con il Comune, incontri con il Coordinatore dell'ente accREDITato ed eventuale partecipazione ai gruppi di lavoro tra gli operatori e il Coordinatore dell'ente accREDITato.

In particolare, l'Azienda ha ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso di quanto contenuto nell'avviso;
- al rispetto degli orari di lavoro con particolare attenzione sia alla qualità, sia all'efficienza ed efficacia dei servizi erogati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'ente accREDITato.

Qualora l'Azienda riscontri irregolarità od omissioni dell'ente accREDITato nell'adempire agli obblighi di cui al presente avviso, provvederà alla formale contestazione per iscritto con PEC.

## 21. RESPONSABILITA' E MANLEVA

I soggetti accREDITati si obbligano a sollevare l'Azienda e i Comuni da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contenuti nel patto di accREDITamento, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese sostenute a tal titolo dall'Azienda saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dagli stessi soggetti erogatori.

I soggetti accREDITati sono sempre responsabili, sia verso l'Azienda sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essi sono pure responsabili dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Azienda o a terzi.

## 22. CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono scrivere alla casella di posta certificata [ambito9ghedi@legalmail.it](mailto:ambito9ghedi@legalmail.it)

I chiarimenti resi dall'Azienda saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda.

### 23. INFORMAZIONI

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è disponibile e liberamente scaricabile dal sito web dell'Azienda Servizi alla Persona Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale <https://www.ambito9.it/>

Si ricorda che sul sito istituzionale dell'Azienda nella pagina relativa al presente avviso possono essere inseriti chiarimenti e precisazioni. Pertanto, gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

### 24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Territoriale per i Servizi alla persona, con sede in Piazza Donatori di Sangue 7 Ghedi.

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dall'Azienda, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.

I dati verranno trattati dal personale interno all'Azienda ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto all'Azienda al seguente indirizzo [segreteria@ambito9.it](mailto:segreteria@ambito9.it)

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà autorizzato al trattamento dei dati personali di titolarità dell'Azienda. Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo

stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

Qualora il Responsabile non garantisca l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.

## 25. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss. mm. si informa che il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore, dott.ssa Claudia Pedercini.

## 26. RICORSO

Avverso il presente Avviso e gli atti della presente procedura è possibile proporre ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, sede di Brescia, entro il termine decadenziale previsto dal D. Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., recante il Codice del processo amministrativo.

## 27. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si applicano - ove compatibili - le disposizioni richiamate in Premessa, nonché il codice civile.

Ghedi, 19/06/2024

Il Direttore  
Dott.ssa Claudia Pedercini  
*Documento firmato digitalmente ai sensi  
del TU D.P.R. 445/2001 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i*