

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L'OFFERTA TRAMITE ACCREDITAMENTO DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE
A FAVORE DI ALUNNI CON DISABILITÀ RESIDENTI
NELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI SONDRIO**

**ANNI SCOLASTICI 2026/2027 E 2027/2028
(CON POSSIBILITÀ PROSECUZIONE ULTERIORI 2 ANNI SCOLASTICI)**

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'ACCREDITAMENTO

- 1.1 Oggetto del presente capitolato è il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione di cui alla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità* residenti nei comuni dell'Ambito territoriale di Sondrio. Tale servizio è previsto all'interno della programmazione del Piano di Zona, tramite il sistema di accreditamento, modalità confermata in occasione dell'Assemblea dei Sindaci riunitasi il 4 marzo 2026.
- 1.2 Destinatari del servizio sono gli alunni residenti in un comune dell'Ambito territoriale sociale 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), frequentanti un Istituto scolastico statale o paritario per il quale la normativa vigente preveda tale servizio (scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado, secondaria di secondo grado), in possesso della certificazione prevista dal d.lgs. 13 aprile 2017 n. 66 *Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità*, modificato dal d.lgs. 7 agosto 2019 n. 96 *Disposizioni correttive e integrative* e ss.mm.ii. (verbale commissione medico legale, verbale INPS), e in possesso dei documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente (diagnosi funzionale/profilo di funzionamento, Piano Educativo Individualizzato), nei quali sia esplicitata la necessità di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico.
- 1.3 La gestione del servizio risponde a quanto previsto dall'articolo 3, comma 5, lettera a) del suddetto decreto n. 66/2017, che individua le competenze in capo agli Enti locali in relazione agli interventi necessari per garantire l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione.
- 1.4 Il servizio rientra tra le categorie specificate al CPV 85311200-4 *Servizi di assistenza sociale per disabili*.
- 1.5 Si richiamano le Linee Guida per i servizi di inclusione scolastica, approvate da Regione Lombardia con propria deliberazione 15 maggio 2023, n. XII/312, successivamente integrate con deliberazione 23 giugno 2025, n. XII/4614, che definiscono caratteristiche e finalità, come di seguito indicato. *Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione degli studenti con disabilità è funzionale ai processi di apprendimento, di socializzazione e di potenziamento delle relative capacità in ambiti quali l'autonomia e la gestione degli aspetti cognitivi e relazionali. Il servizio è finalizzato a garantire il pieno ed effettivo diritto allo studio degli studenti con disabilità, assicurando loro la completa inclusione scolastica e sostenendone lo sviluppo delle potenzialità. Lo studente è accompagnato nel proprio percorso di crescita individuale e di apprendimento e nei rapporti con la comunità scolastica/formativa e con i diversi soggetti che in essa agiscono ed interagiscono. Nello specifico, il servizio si configura come supporto educativo e mira a favorire lo sviluppo e l'accrescimento di competenze personali, culturali, di apprendimento, relazionali e di socializzazione necessarie per acquisire autonomia e capacità di comunicazione, sia nell'ambito delle attività educativo-didattiche sia nelle attività extra-scolastiche e di eventuali ulteriori contesti di vita. Al servizio in oggetto non afferiscono attività di carattere meramente ed esclusivamente*

socio-assistenziale di base o socio-sanitario. Il servizio è commissionato dal Comune al soggetto economico selezionato ad esito della procedura di evidenza pubblica o della procedura di accreditamento. Gli aspetti di carattere organizzativo e gestionali restano in capo all'Ente committente e non vedono direttamente coinvolte le istituzioni scolastiche/formative, che al contrario risultano uno dei soggetti attivi nella definizione delle forme di concreta implementazione del servizio.

- 1.6 La gestione del servizio è affidata all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Sondrio.
- 1.7 Tale gestione si attua attraverso l'assegnazione agli Istituti scolastici di assistenti per l'autonomia e la comunicazione in possesso dei titoli di studio, di cui all'articolo 6 del presente capitolato, incaricati per lo svolgimento di attività educative previste nel Piano Educativo Individualizzato (di seguito PEI).
- 1.8 La gestione del servizio è realizzata mediante la collaborazione dell'Ufficio di Piano con gli Istituti scolastici, le famiglie, i servizi specialistici e territoriali che si occupano di disabilità; l'operatore economico accreditato è tenuto a relazionarsi con i soggetti coinvolti per acquisire aggiornamenti, riferire osservazioni e valutazioni, definire una programmazione condivisa che consideri le effettive necessità dell'alunno.
- 1.9 Il servizio dovrà essere attivato con modalità e tempi definiti dall'Ufficio di Piano e dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti ed eventualmente entrate in vigore nel corso di validità del contratto di accreditamento.
- 1.10 Luoghi di esecuzione del servizio sono: la sede delle scuole frequentate dagli alunni per i quali viene riconosciuto il servizio, rappresentate a titolo indicativo all'art. 5.5 del presente capitolato con riferimento al vigente a.s. 2025/2026 (ove risultano interessati tutti gli Istituti scolastici dell'Ambito territoriale di Sondrio, con alcuni casi minoritari fuori Ambito a Ardenno, Morbegno e Tirano); la sede dell'Ufficio di Piano; la sede operativa del soggetto accreditato; la sede dei servizi territoriali coinvolti. L'attività potrebbe svolgersi anche in altri luoghi/spazi, se previsti dal PEI e previa specifica autorizzazione del dirigente scolastico nei casi di seguito specificati: spazi diversi dall'ambiente scolastico (es. musei, biblioteche, cinema, ambienti cittadini, luoghi di viaggi di istruzione, ecc.), al domicilio dell'alunno nel caso in cui sia stato attivato il servizio di istruzione domiciliare, previsto dal PEI, per ragioni che impediscono la regolare frequenza della scuola, a distanza per via telematica, attraverso l'uso di computer e piattaforme messe a disposizione dalla scuola.
- 1.11 In caso di frequenza di Istituti scolastici con sede fuori Ambito ma all'interno della Provincia di Sondrio, in comuni in cui gli accreditati non siano già operativi, il servizio potrà non essere reso, purché se ne dia tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano, che provvederà diversamente, avvalendosi di altri operatori tramite specifico affidamento. A titolo puramente indicativo, si rammenta che, come risulta dalle tabelle di cui al successivo art. 5.5, nell'anno scolastico 2025/2026 è stato assegnato agli attuali accreditati un numero ridotto di ore/settimana in istituti scolastici di Ardenno, Morbegno e Tirano.
- 1.12 La frequenza di istituti scolastici fuori provincia è estranea al presente accreditamento. In tali eccezionali casi, considerate le difficoltà organizzative, l'Ufficio di Piano incaricherà operatori individuati tramite specifico affidamento.
- 1.13 Nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni superiori, nazionali, regionali e comunali, nonché eventuali protocolli vigenti in materia di contenimento e gestione di emergenze epidemiologiche (ad esempio il "distanziamento sociale") e di gestione di altre emergenze (calamità naturali, ...).

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE

- 2.1 L'Ufficio di Piano, valutate le domande di accreditamento e verificati i requisiti dei richiedenti, definisce l'Elenco degli operatori economici accreditati per il servizio di assistenza per l'autonomia e per la comunicazione.

- 2.2 Gli Istituti scolastici sono invitati a trasmettere all'Ufficio di Piano, nei tempi definiti annualmente e comunque entro la fine dell'anno scolastico, le richieste di assistenza per l'anno scolastico successivo, corredate da tutta la documentazione necessaria ai fini della valutazione, come previsto dalla normativa. Richieste pervenute oltre i termini potranno essere accolte, riconosciuto l'eventuale bisogno, solo in presenza di risorse umane ed economiche disponibili. In assenza di tale disponibilità, la scuola potrà stabilire, in accordo con l'Ufficio di Piano, nuove priorità e riorganizzare al proprio interno il personale già assegnato.
- 2.3 L'Ufficio di Piano organizza specifici incontri con i dirigenti scolastici e con gli operatori dei servizi coinvolti per effettuare la valutazione dell'appropriatezza delle richieste, i requisiti per l'accesso al servizio da parte degli alunni (residenza, certificazione, ...) e l'effettiva necessità. Considerati i singoli casi, verrà riconosciuto alle scuole un numero complessivo di ore da destinare all'assistenza e alla realizzazione di quanto previsto nei PEI. I dirigenti scolastici, anche per il tramite delle funzioni strumentali o degli insegnanti di sostegno, saranno tenuti ad orientare il Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (di seguito GLO) relativo ad ogni alunno in merito alle richieste di assistenza, sulla base degli accordi stabiliti.
- 2.4 Al fine di favorire economie di scala e ottimizzazione delle risorse, gli Istituti scolastici, d'intesa con l'Ufficio di Piano, provvedono ad indicare entro la fine di giugno di ogni anno uno o più operatori economici accreditati, tra quelli rappresentati nello specifico Elenco, a cui affidare il servizio nei diversi plessi e a darne comunicazione all'Ufficio di Piano stesso, che provvederà ad incaricare, di norma entro la metà di agosto, i soggetti interessati. **Le scuole non potranno indicare operatori economici accreditati diversi per uno stesso plesso scolastico.** Con tale condizione si intende favorire l'organizzazione, una più funzionale definizione degli orari e la flessibilità nell'utilizzo degli assistenti appartenenti alla stessa organizzazione.
- 2.5 A titolo indicativo, all'articolo 5.5 si rappresenta la distribuzione dei servizi tra le cooperative accreditate nell'anno scolastico 2025/2026
- 2.6 In ogni caso l'Ufficio di Piano si riserva di rivedere le indicazioni degli Istituti scolastici, al fine di mantenere un equilibrio tra i servizi a livello territoriale e di rispondere a specifiche esigenze degli alunni.
- 2.7 Ogni operatore economico accreditato sarà tenuto ad avvalersi di personale adeguato allo svolgimento dei servizi e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6 del presente capitolato, tenuto conto anche dell'ordine di scuola di destinazione, delle esperienze pregresse, delle competenze individuali e di eventuali indicazioni di continuità. Il personale dovrà essere assegnato, nei limiti del possibile, considerate le ragioni contrattuali, ad un unico Istituto scolastico, per favorire relazioni, comunicazioni e accordi, organizzazione dell'orario e delle attività, nonché la partecipazione ai GLO, da intendersi, nei limiti del possibile, obbligatoria.

ART. 3 – MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- 3.1 La modalità di attuazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione deve essere definita all'interno del PEI, con indicazione degli obiettivi che l'assistente educativo dovrà perseguire e delle attività previste.
- 3.2 Gli interventi educativi rivolti all'inclusione e descritti nel PEI devono essere svolte dall'assistente all'interno della classe, al fine di favorire l'inclusione.
- 3.3 È possibile programmare e motivare nel PEI interventi diversi, a cura degli assistenti, svolti all'esterno della classe con un gruppo di alunni o con altri alunni con disabilità, per lo svolgimento di attività di laboratorio in ambito musicale, sensoriale, artistico, motorio, occupazionale, di animazione, per sviluppare manualità, coordinazione, linguaggio, comunicazione, espressione, orientamento nel tempo e nello spazio e per potenziare attenzione, memoria, capacità cognitive, esecutive, relazionali e di gestione delle emozioni.
- 3.4 È responsabilità dell'operatore economico accreditato verificare l'osservanza di quanto indicato ai precedenti commi 3.1, 3.2 e 3.3 e assicurare che ogni attività sia finalizzata all'inclusione.
- 3.5 In particolare i PEI relativi agli studenti frequentanti gli ultimi anni delle scuole secondarie di secondo grado dovranno tener conto della conclusione del percorso scolastico e assegnare

all'assistente specifici obiettivi di orientamento e supporto alla conoscenza e alla scelta di opportunità e servizi offerti dal territorio, comprendendo possibili esperienze di accompagnamento da parte di assistenti e insegnanti.

- 3.6 Gli Istituti scolastici dovranno impiegare un unico assistente educativo per classe, in presenza di più alunni con disabilità, per favorire aspetti organizzativi.
- 3.7 In caso di assenza breve, fino a 10 giorni, dell'alunno con disabilità l'assistente educativo può mantenere il proprio orario di servizio per svolgere le attività di promozione dell'inclusione con il gruppo classe, coordinandosi con gli insegnanti o può essere incaricato dal dirigente scolastico per attività a supporto di altri alunni con disabilità certificata. Le ore non svolte saranno accantonate per la partecipazione ad incontri, GLO, uscite straordinarie, viaggi di istruzione.
- 3.8 Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione si svolge all'interno dell'orario di funzionamento dell'Istituto scolastico e secondo l'orario di frequenza dell'alunno, nel rispetto del **calendario scolastico regionale definito annualmente**, che comprende di norma l'avvio delle lezioni il 5 settembre e conclusione il 30 giugno per la scuola dell'infanzia e l'avvio il giorno 11 settembre con termine il giorno 8 giugno per gli altri ordini. L'**orario delle lezioni** si articola di norma dalle ore 7:50/08:00 alle ore 16:00/16:30, da lunedì a venerdì, e dalle ore 7:50/8:00 alle ore 13:00 il sabato, declinato da ogni Istituto per i vari ordini di scuola.

ART. 4 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

- 4.1 Il periodo di riferimento del presente accreditamento è dei **due anni scolastici 2026/2027 e 2027/2028**, con decorrenza dalla data convenzionale del **1° agosto 2026**, per consentire l'organizzazione dei servizi, e fino alla data convenzionale del **30 giugno 2028**.
- 4.2 Qualora l'Ufficio di Piano valuti opportuno mantenere la presente modalità gestionale anche oltre il termine dell'anno scolastico 2027/2028, il sistema di accreditamento verrà **rinnovato per ulteriori due anni scolastici massimi e quindi fino al termine dell'anno scolastico 2029/2030**, convenzionalmente indicato al **30 giugno 2030**. In tal caso, i soggetti già accreditati, se interessati a proseguire nel servizio, si limiteranno ad attestare il mantenimento dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva. Il rinnovo dell'accREDITAMENTO in capo agli stessi sarà subordinato alla verifica del permanere di detti requisiti a cura del RUP nonché alla formalizzazione con determinazione dirigenziale, senza dover sottoscrivere un nuovo Patto di accreditamento.
- 4.3 In tal caso le attività potranno consistere nella ripetizione del medesimo servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione previsto dal presente capitolato oppure in un servizio rimodulato, comunque analogo e conforme al presente progetto di base. L'Ufficio di Piano adotterà le seguenti modalità:
 - entro il 31 marzo 2028, l'Ufficio di Piano pubblicherà sul sito del Comune di Sondrio e comunicherà agli iscritti nell'Elenco dei soggetti accreditati apposito avviso riportante l'intenzione di mantenere il sistema gestionale dell'accREDITAMENTO e quindi di avvalersi della facoltà di rinnovo in capo ai soggetti già accreditati a quella data (avviso di rinnovo);
 - l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di rimodulare, entro il termine sopra indicato, alcuni aspetti organizzativi del servizio al fine di renderlo più efficace, tenuto conto di eventuali sopravvenute esigenze normative, degli esiti dell'esperienza effettuata, dei bisogni dei destinatari o di criticità rilevate, in linea di massima nell'ambito delle previsioni contenute nel presente capitolato; in tal caso, gli aspetti innovativi connessi a tale rimodulazione verranno resi noti nel medesimo avviso di rinnovo di cui sopra;
 - il nuovo corrispettivo ora/assistente verrà individuato sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5, comma 5.12;
 - l'Ufficio di Piano, esaminate le istanze e le dichiarazioni sostitutive dei richiedenti, nonché verificati i requisiti, disporrà l'approvazione con determinazione dirigenziale di un nuovo Elenco dei soggetti accreditati, entro il 31 maggio 2028;
 - l'eventuale mancata presentazione di tale istanza/dichiarazione da parte dei soggetti già accreditati verrà intesa come volontà di non procedere al rinnovo e comporterà la decadenza

dall'accreditamento con decorrenza dall'inizio del successivo a.s., con conseguente cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati.

- 4.4 Resta inteso che è facoltà del Comune non esercitare l'opzione di ripetizione di cui ai commi precedenti. L'operatore economico accreditato non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento, rimborso o indennizzo nel caso in cui il Comune decida di non disporre della predetta opzione.
- 4.5 Si dispone infine che in casi eccezionali, qualora vi siano oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di rinnovo dell'accreditamento, ogni accreditato dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste nell'ambito dell'incarico assegnato fino alla data di avvio del nuovo accreditamento o affidamento, agli stessi prezzi, patti e condizioni vigenti alla data di scadenza e per il periodo strettamente necessario alla conclusione della procedura.
- 4.6 Nuovi operatori economici potranno presentare domanda di accreditamento successiva rispetto al termine previsto per il primo anno scolastico 2026/2027, ferme restando tutte le modalità e condizioni di cui al presente capitolato. Le eventuali nuove domande saranno prese in considerazione esclusivamente se pervenute entro il 30 aprile 2027; l'eventuale nuovo accreditamento avrà decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico successivo 2027/2028. Analogamente si procederà per i due anni scolastici successivi (massimi) in caso di rinnovo di cui ai precedenti commi 4.2 e 4.3.

ART. 5 - IMPORTO DEL CORRISPETTIVO ORA/ASSISTENTE

- 5.1 L'importo orario/assistente riconosciuto per i servizi effettivamente prestati di cui al presente capitolato è pari a € **24,76** (da assoggettare ad IVA vigente). Tale importo, corrispondente a quello indicato da Regione Lombardia con DGR 23 giugno 2025 n. XII/4614 per il servizio in oggetto riferito alla scuola secondaria di secondo grado, è stato individuato e viene ritenuto congruo dall'Ente accreditante in quanto tiene in considerazione:
- il costo orario di € 22,16 per la manodopera, corrispondente al profilo C3/D1 in base al *Contratto Collettivo Nazionale per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* sottoscritto il 5 marzo 2024, alle tabelle ministeriali approvate con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 14 giugno 2024 n. 30, al *Contratto integrativo provinciale per lavoratrici/tori delle cooperative sociali (CIP)* stipulato il 27 settembre 2024 per quanto attiene al Premio Territoriale di Risultato lì previsto e alle Linee guida per i servizi di inclusione scolastica di Regione Lombardia sopra richiamate;
 - un ulteriore importo a titolo di riconoscimento dei costi generali di gestione (oneri assicurativi, gestione buste paga, gestione sede operativa, ecc.), del rimborso chilometrico dovuto al personale che eventualmente utilizzi un mezzo proprio di trasporto a norma del citato *Contratto integrativo provinciale per lavoratrici/tori delle cooperative sociali*, degli altri costi connessi al presente capitolato (formazione, coordinamento, ecc.) e del reddito ante gestione finanziaria.
- 5.2 Sulla base dei servizi prestati negli ultimi anni scolastici e del costo orario/assistente riconosciuto per il nuovo accreditamento, si ipotizza un volume d'affari annuo complessivo pari a € 1.782.720,00, corrispondente a n. 72.000 ore di servizio per anno scolastico, per un totale presunto di € **3.565.440,00** per due anni scolastici.

Anno scolastico	n. ore presunte	Spesa presunta
2026/2027	72.000	€ 1.782.720,00
2027/2028	72.000	€ 1.782.720,00
TOTALE	144.000	€ 3.565.440,00

- 5.3 Tale previsione è puramente indicativa e suscettibile di incremento o riduzione in funzione delle specifiche necessità presentate dalle scuole.
- 5.4 Si rappresentano di seguito, a titolo puramente indicativo, informazioni relative al servizio svolto nell'anno 2025, in relazione sia al numero di alunni assegnati e di corrispondenti ore richieste (ore assegnate) sia al numero di ore/anno servizio effettive prestate (ore prestate), divise in base al comune di residenza dei minori.

- Servizi presso la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria con oneri a carico dei comuni (consuntivo esercizio finanziario 2025 – media ponderata come da indicazioni ministeriali, con arrotondamento all'unità):

Esercizio finanziario 2025	Scuola dell'infanzia		Scuola primaria		Scuola secondaria 1°		TOTALE ORE/ANNO PRESTATE
	n. studenti	n. ore settimanali assegnate	n. studenti	n. ore settimanali assegnate	n. studenti	n. ore settimanali assegnate	
Albosaggia	3	30	3	47	3	39	3.775,00
Berbenno Valtellino	3	30	5	57	7	72	5.061,50
Caiolo	-	-	1	9	1	12	536,00
Castello Dell'Acqua	1	6	-	-	-	-	159,00
Castione Andevenno	-	-	2	17	1	10	922,50
Cedrasco	1	10	-	-	-	-	391,00
Chiuro	-	-	2	20	1	10	938,00
Colorina	2	23	1	10	1	17	1.796,50
Faedo Valtellino	-	-	-	-	1	12	122,00
Fusine	-	-	2	20	-	-	681,00
Montagna in Valtellina	-	-	2	24	2	23	1.460,50
Piateda	2	30	1	2	1	3	1.123,00
Poggiridenti	-	-	3	37	4	42	2.546,50
Ponte in Valtellina	-	-	5	58	2	19	2.374,00
Postalesio	1	3	-	-	1	7	312,00
Sondrio	10	102	39	386	23	283	24.344,00
Spriana	-	-	-	-	-	-	0,00
Torre Santa Maria	-	-	-	-	-	-	0,00
Tresivio	1	6	2	12	1	3	626,50
Caspoggio	-	-	1	11	1	9	704,00
Chiesa in Valmalenco	-	-	2	25	3	39	1.976,50
Lanzada	1	11	-	-	1	5	566,00
TOTALE	25	248	71	735	54	606	51.242,50

- Servizi presso la scuola secondaria di secondo grado con oneri a carico di Regione Lombardia (consuntivo esercizio finanziario 2025 – media ponderata come da indicazioni ministeriali, con arrotondamento all'unità):

Esercizio finanziario 2025	Scuola secondaria 2^ grado		TOTALE ORE/ANNO PRESTATE
	n. studenti	n. ore settimanali assegnate	
Albosaggia	2	15	537
Berbenno Valtellino	6	65	2.007,5
Caiolo	-	-	-
Castello Dell'Acqua	2	24	577,5
Castione Andevenno	-	-	-
Cedrasco	1	18	600
Chiuro	3	36	1.225
Colorina	1	11	276
Faedo Valtellino	-	-	-
Fusine	-	-	-
Montagna in Valtellina	1	26	864
Piateda	2	25	818
Poggiridenti	1	19	667
Ponte in Valtellina	1	11	291,5
Postalesio	1	5	173
Sondrio	20	238	7.537,5
Spriana	-	-	-

Torre Santa Maria	2	26	648
Tresivio	2	15	503
Caspoggio	2	31	1.110
Chiesa in Valmalenco	3	33	1.077,5
Lanzada	1	20	568
TOTALE	50	618	19.480,5

5.5 A titolo indicativo si rappresentano i soggetti attualmente accreditati che hanno svolto il servizio a decorrere dall'anno scolastico 2022/2023, e gli incarichi assunti, suddivisi per ordine di scuola primaria e secondaria, nell'anno scolastico 2025/2026 (complessivamente superiori in numero rispetto al consuntivo 2025, a seguito dell'aumento degli alunni e delle prestazioni richieste):

- FORME SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Sondrio, via Meriggio n. 4, codice fiscale e partita IVA 00605190149;
- GRANDANGOLO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE, con sede legale in Sondrio, via don Guanella n. 19/B, codice fiscale e partita IVA 00523750149;
- SANIVALL SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS, con sede legale in Sondrio, via delle Pergole n. 2, codice fiscale e partita IVA 00949920144.

scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado	FORME ore/settimana assegnate	GRANDANGOLO ore/settimana assegnate	SANIVALL ore/settimana assegnate
I.C. Paesi Orobici – Sondrio	287	24	64
I.C. Paesi Retici – Sondrio	359	80	45
I.C. Sondrio Centro – Sondrio	217	80	26
Scuola paritaria San Benigno – Berbenno	8	-	-
I.C. Fumasoni – Berbenno	69	110	32
I.C. Ponte in Valtellina	107	47	50
I.C. Teglio	15	-	-
I.C. Tirano	6	-	-
Coop. Nicolò Rusca – Sondrio	20	0	-
I.C. Spini – Morbegno	-	11	-
I.C. Vanoni – Ardenno	-	-	18
Totale ore assegnate	1.088	352	235
% ore assegnate	64,96	21,01	14,03

scuola secondaria di 2° grado	FORME ore/settimana assegnate	GRANDANGOLO ore/settimana assegnate	SANIVALL ore/settimana assegnate
ITIS Mattei – Sondrio	18	26	-
IPS Besta-Fossati – Sondrio	125	-	-
ITS De Simoni-Quadrio – Sondrio	108	-	-
Istituto Tecnico Agrario – Sondrio	97	85	25
Polo Liceale – Sondrio	142	13	60
APF – Sondrio	15	10	-
Liceo Nervi-Ferrari – Morbegno	18	6	-
Balilla Pinchetti – Tirano	1	-	-
Totale ore assegnate	523	140	85
% ore assegnate	70,47	18,27	11,16

5.6 Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti e non prevedono il riconoscimento di alcun corrispettivo.

- 5.7 Circa la rilevanza ai fini IVA, si rappresenta che il servizio consiste in prestazioni di carattere educativo, formativo e di tutoraggio.
- 5.8 Si precisa che l'importo orario di cui sopra è onnicomprensivo e comprende pertanto ogni prestazione e onere previsti dal presente capitolato, il coordinamento come precisato all'art. 6, commi 6.11 e 6.12, la programmazione e l'organizzazione delle attività, la formazione e l'aggiornamento del personale, gli oneri assicurativi, ogni onere per il raggiungimento delle sedi scolastiche o sedi delle attività educative di volta in volta individuate, le spese di gestione della sede operativa, le altre spese generali e ogni altro onere non previsto dal presente capitolato come a carico della Amministrazione comunale.
- 5.9 Si prevede che con decorrenza dall'a.s. 2027/2028, l'importo del corrispettivo ora/assistente verrà aggiornato d'ufficio dall'Ente accreditante - con arrotondamento al secondo decimale secondo le regole ordinarie - nella misura del 75% della variazione annuale, sia essa positiva o negativa e purché pari o superiore allo 0,30%, 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 0,30% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento.
- 5.10 L'eventuale variazione di cui al precedente comma (aggiornamento 75% ISTAT) verrà interamente riconosciuta per i servizi attuati nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, mentre, **per quanto riguarda la scuola secondaria di secondo grado, verrà applicata solo entro il valore massimo riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia per tale servizio.**
- 5.11 In ogni caso ai servizi attuati nelle scuole secondarie di secondo grado verrà applicato il valore riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia qualora quest'ultima ne imponga l'applicazione all'Ente accreditante.
- 5.12 Salve diverse valutazioni dell'Ente accreditante, in caso di rinnovo dell'accreditamento ai sensi del precedente art. 4, si procederà ad individuare il corrispettivo ora/assistente sulla base dei medesimi criteri di cui ai precedenti commi 5.9, 5.10 e 5.11, potendo pertanto esso essere diversificato in due valori: uno per la scuola secondaria di secondo grado, corrispondente a quello riconosciuto ai Comuni da Regione Lombardia, e l'altro per le altre scuole, corrispondente all'aggiornamento 75% ISTAT di cui sopra.
- 5.13 Il presente contratto 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'Ente 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).
- 5.14 Le prestazioni relative al servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione a favore di studenti frequentanti la scuola secondaria di secondo grado sono interamente finanziate da Regione Lombardia e soggette a rendicontazione. Tali prestazioni dovranno essere rendicontate con specifico dettaglio (nominativo beneficiario, comune di residenza, sede scolastica, numero ore mensili prestate) e fatturate distintamente secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio di Piano.

ART. 6 - PERSONALE

- 6.1 L'operatore economico accreditato deve assegnare ed impiegare, per le prestazioni descritte agli articoli del presente capitolato, personale professionalmente qualificato, con particolare e comprovata specializzazione o esperienza, in numero adeguato a garantire l'efficienza del servizio.
- 6.2 In particolare si richiama quanto previsto dal d.lgs. 13 aprile 2017 n. 66 *Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità* che all'art 3, comma 4, prevede la progressiva uniformità su tutto il territorio nazionale della definizione del personale destinato all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione.
- 6.3 Nello specifico l'accreditato deve avvalersi di personale in possesso della **qualifica di educatore professionale socio-pedagogico** conseguita, come previsto dalla normativa vigente, attraverso i

percorsi definiti con D.G.R. 3 giugno 2025, n. XII/4498, Allegato A, *Regolamentazione dello standard professionale e formativo dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità, in attuazione delle linee guide approvate in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome*, ossia di almeno uno dei seguenti titoli:

- a) attestato di frequenza dei corsi di formazione per la qualificazione di Assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità (ASACOM) rivolti ai soggetti interessati a ottenere le competenze utili per l'esercizio dell'attività;
- b) laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento (ad esempio, laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, lauree umanistiche con specializzazioni, indirizzi afferenti alle tematiche dell'educazione);
- c) diploma di educatore professionale, ai sensi della normativa vigente (ex Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 art. 1, commi 594-600, e Legge n. 55 del 15 aprile 2024);
- d) diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado con esperienza almeno biennale in servizi analoghi di assistenza educativa, anche non continuativa, maturata entro e non oltre il 30 giugno 2025 o comunque entro la fine dell'anno scolastico e formativo 2024/2025 (o diverso termine stabilito da RL), comprovata mediante autocertificazione a cura dei soggetti presso i quali è stata svolta l'attività;

6.4 In via transitoria l'accreditato potrà reperire e impiegare anche per tutto l'anno educativo 2026/2027 personale che non abbia ancora conseguito il titolo specifico, ma in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (di preferenza in materie socio-pedagogiche), in attesa della realizzazione e della conclusione dei percorsi formativi ASACOM, come definito con D.G.R. 9 marzo 2026, n. XII/5833 *Indicazioni procedurali in merito alla figura dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni e degli studenti con disabilità*.

6.5 A decorrere dall'anno scolastico e formativo 2027/2028 sarà possibile reperire solo personale in possesso dell'attestato di competenza di ASACOM conseguito in Regione Lombardia o dei titoli di cui sopra, previsti al punto 10 dell'Allegato A della delibera 4498/2025, fatte salve nuove indicazioni normative.

6.6 L'operatore economico accreditato deve comunicare all'Ufficio di Piano, entro l'inizio delle attività scolastiche, i nominativi degli assistenti assegnati agli interventi e le modalità di contatto (numero telefono, indirizzo posta elettronica, ecc.), con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti di cui al successivo comma 6.7, da aggiornarsi in caso di sostituzione o incarico di nuovi assistenti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni continuativi all'amministrazione, con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.

6.7 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.

6.8 Il personale dovrà essere adeguatamente selezionato ai fini dello svolgimento delle attività previste dal PEI e tenere un comportamento decoroso nei confronti dei beneficiari degli interventi, delle loro famiglie, degli operatori e di terzi eventualmente coinvolti, tale da assicurare la buona immagine dell'Amministrazione e dei Comuni dell'Ambito di Sondrio. In particolare sarà tenuto a:

- a) tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, adeguata alle specifiche mansioni, alla tipologia degli alunni con disabilità;
 - b) rispettare gli orari di servizio;
 - c) segnalare tempestivamente al coordinatore ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle attività, per le valutazioni e gli adempimenti conseguenti;
 - 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 e GLO 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;
 - f) essere contattato direttamente dall'Ufficio di Piano, al numero telefono e/o indirizzo posta elettronica fornito, per eventuali confronti che si rendessero necessari.
- 6.9 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, nel rispetto di quanto stabilito nel d.lgs. 196/2003 e nel regolamento UE 2016/679.
- 6.10 L'operatore economico accreditato dovrà assicurare, con oneri a proprio carico, un'adeguata formazione, aggiornamento e supervisione a favore di tutti gli assistenti coinvolti e rispettare quanto previsto dal presente capitolato. Esso inoltre dovrà garantire la partecipazione del personale a momenti formativi di interesse, organizzati da agenzie territoriali in tema di disabilità. Su richiesta dell'Ufficio di Piano, l'accreditato sarà tenuto a comunicare il programma di quanto svolto e i partecipanti.
- 6.11 L'operatore economico accreditato designerà un **coordinatore** in possesso di diploma di laurea (anche triennale) o titolo di studio inferiore (diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado), con adeguata esperienza almeno triennale in coordinamento del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione. Il coordinatore deve essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi e di impostazione del servizio, sulle problematiche di soggetti disabili in ambito scolastico, sulla normativa specifica, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo.
- 6.12 Il coordinatore:
- è referente per i rapporti con i responsabili/operatori dell'Ufficio di Piano, con il personale scolastico e con gli operatori dei servizi territoriali coinvolti;
 - deve essere reperibile sia telefonicamente sia via e-mail (con numero cellulare e indirizzo mail dedicati) in tutti i giorni lavorativi nella fascia oraria compresa tra le 7:00 e le 16:30, soprattutto per aspetti urgenti legati all'organizzazione (es. sostituzione del personale, eventi imprevisti...);
 - 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;
 - coordina tutto il personale incaricato e lo coinvolge nelle diverse fasi di programmazione, aggiornamento e verifica periodica;
 - è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività, mediante un continuo monitoraggio e verifica del corretto svolgimento e della conformità al PEI;
 - deve essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'operatore economico accreditato rispetto a problematiche connesse allo svolgimento del servizio;
 - partecipa a riunioni di programmazione, organizzazione e verifica con l'Ufficio di Piano, con i propri educatori, con le agenzie territoriali eventualmente coinvolte;
 - 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 ...);
 - gestisce eventuali colloqui individuali che vengano richiesti dai genitori, garantendo in particolare che avvengano con modalità tali da garantire la riservatezza o presidia, anche tramite aggiornamenti, quelli gestiti direttamente dagli operatori;
 - 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;
- nel caso di incidenti agli alunni affidati, informa tempestivamente il referente dell'Ufficio di Piano e stila immediatamente una relazione.
- 6.13 L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia.
- 6.14 L'accreditato dovrà garantire la continuità del servizio tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale. In caso di avvicendamento, deve garantire sostituzioni con personale in possesso dei requisiti e titoli previsti dal presente capitolato entro 10 giorni lavorativi.
- 6.15 **In caso di assenza temporanea dell'assistente superiore a tre giorni di servizio, l'operatore economico accreditato dovrà garantire la sostituzione dello stesso con altro personale adeguato.**
- 6.16 Il Comune si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli sul possesso dei requisiti richiesti in capo al personale ed ha facoltà di chiedere all'accreditato l'immediata sostituzione (entro tre giorni lavorativi) del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'ENTE ACCREDITANTE

- 7.1 Saranno a carico del Comune di Sondrio i seguenti oneri, oltre a ogni altro onere derivante dal presente capitolato:
- a) dotazione di personale idoneo alla raccolta delle informazioni e alla valutazione delle richieste di assistenza, alla relazione con il personale scolastico, con gli operatori dei servizi territoriali, con le famiglie e preposto allo svolgimento di adempimenti gestionali e contabili;
 - b) organizzazione di incontri di programmazione, monitoraggio e verifica necessari al buon andamento del servizio;
 - c) liquidazione dei corrispettivi per le prestazioni effettuate dagli operatori impiegati dal soggetto accreditato nella misura e secondo i criteri sopra specificati all'articolo 5.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO ACCREDITATO

- 8.1 Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione deve essere svolto con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio di ciascun operatore economico accreditato incaricato, che in particolare è tenuto a svolgere la propria attività nel rispetto, oltre che del presente capitolato, dei seguenti elementi:
- 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. avere la disponibilità, con decorrenza dall'inizio del primo anno scolastico di accreditamento e per tutta la durata dell'accREDITAMENTO stesso, di una sede operativa stabilmente funzionante situata nell'Ambito territoriale di Sondrio, accessibile agli operatori e alle famiglie per almeno 10 ore settimanali, sia direttamente previo appuntamento, sia telefonicamente, dotata di indirizzo di posta elettronica ordinaria 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 in occasione di eventuali richieste 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 entro 7 giorni continuativi ad ogni eventuale cambiamento, l'elenco del personale impiegato con specificati:

- il dettaglio dei requisiti posseduti tra quelli di cui all'articolo 6, commi 3, 4, 5, 11;
 - l'assenza delle condanne di cui all'art. 6, comma 7, 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 eventuali assenze, superiori a 10 giorni consecutivi, da parte degli alunni con disabilità a cui sono assegnati gli assistenti, limitatamente alle giornate di presenza in servizio, e darne comunicazione all'Ufficio di Piano a titolo di aggiornamento sui casi e sugli aspetti organizzativi;
- 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, il nominativo degli alunni, il comune di residenza, gli assistenti impiegati e loro eventuali sostituzioni, le eventuali ore lavorative non effettuate, note in relazione a situazioni particolari eventualmente intervenute;
- l. sostenere le spese per la formazione, l'aggiornamento e la supervisione del personale.
- m. provvedere al pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
- n. assumere tutte le spese direttamente o indirettamente inerenti al personale e gli adempimenti relativi al presente capitolato;
- o. pagare il pasto al proprio personale che abbia eventualmente diritto ad usufruirne, sulla base delle norme contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro;
- p. 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;
- q. 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. 15 del presente capitolato.
- 8.2 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 per l'autonomia e la comunicazione; 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).

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

- 9.1 L'operatore economico accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e 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 comparativamente più rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'accreditamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'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.

- 9.2 Il Comune potrà richiedere all'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
- 9.3 A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, il Comune acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'accreditato sia al momento dell'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).
- 9.4 Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del Patto di accreditamento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
- 9.5 Si intendono qui richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento sostitutivo dell'Ente in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, il Comune potrà richiedere all'accreditato di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 11, comma 6, d.lgs. 36/2023. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato, il Comune si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del patto di accreditamento.
- 9.6 Ai sensi dell'art. 117, comma 3, d.lgs. 36/2023, il mancato adempimento dell'accreditato agli obblighi di cui sopra conferisce al Comune il diritto di riscuotere la garanzia definitiva di cui al medesimo art. 117 al fine di provvedere al pagamento diretto di cui al comma 6 dell'art. 11 d.lgs. 36/2023.
- 9.7 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.
- 9.8 In generale il Comune di Sondrio potrà chiedere in qualsiasi momento sia all'accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento del presente contratto, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 10 -RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

- 10.1 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 sottoscrizione del Patto di accreditamento, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione nonché, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
- 10.2 L'accreditato, inoltre, dovrà:
- produrre, a norma dell'art. 26, comma 1, lett. a), n. 2), del citato d.lgs. 81/2008 apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000) inerente al possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto, mediante compilazione dell'apposito modello ("Autocertificazione operatore economico") che verrà fornito dal Comune;

- elaborare – ed eventualmente produrre su richiesta – il proprio Documento di valutazione dei rischi (DVR) afferenti all’esercizio dell’attività svolta.
- 10.3 L’accreditato 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 accreditati potranno prendere visione dei DVR elaborati dagli istituti scolastici relativi agli edifici in cui sono ubicate le diverse sedi.
- 10.4 Si evidenzia che non è stato predisposto il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi ed interferenze) in quanto non esistono rischi connessi all’interferenza tra le attività, in base alle modalità di strutturazione del servizio. Come già sopra precisato, il presente contratto è stato valutato in base all’art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi, 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’Ente 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. 11 -RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

- 11.1 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’Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 11.2 L’accreditato assume l’obbligo di agire in modo che il personale incaricato che effettua le prestazioni di cui al presente capitolato mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
- 11.3 L’accreditato si impegna a non pubblicare in alcuna forma e soprattutto a non diffondere attraverso i canali web immagini fotografiche e video degli utenti.
- 11.4 L’obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell’accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l’impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni di cui al presente capitolato.
- 11.5 L’Ufficio di Piano, parimenti, assume l’obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall’operatore economico accreditato nello svolgimento del rapporto contrattuale, nel rispetto della legge n. 241/1990 e s. m. e i., nonché dell’art. 35 del d.lgs. 36/2023.
- 11.6 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 dagli operatori economici 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. 12 - COSTI DELLA MANODOPERA

- 12.1 Riguardo al costo del personale, si precisa che le prestazioni relative al servizio di assistenza per l’autonomia e la comunicazione in oggetto sono considerate ad alta intensità di manodopera, così come definito all’art. 2, comma 1, lettera e), dell’allegato I.1 del d.lgs. 36/2023.

12.2 Ai fini dell'art. 41, comma 14, d.lgs. 36/2023, la stazione appaltante nel determinare l'importo orario/assistente riconosciuto per i servizi effettivamente prestati di cui al presente capitolato ha considerato, tra l'altro, i costi della manodopera stimati come segue:

- ha preso a riferimento il recente *Contratto collettivo per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* sottoscritto tra le parti il 5 marzo 2024 e le tabelle costo del lavoro recepite con D.D. 30/2024 del 14 giugno 2024 Ministero Lavoro e Politiche Sociali come prudenzialmente incrementate dal "Premio Territoriale di Risultato" (PTR) previsto nel relativo Contratto integrativo provinciale stipulato tra le parti il 27 settembre 2024 per il Quadriennio 2024-2027 (CIP)¹;
- indi, ha individuato il livello di inquadramento C3/D1 come quello compatibile con le prestazioni educative (prevalenti) qui richieste;
- ha escluso l'indennità di turno, non essendo nel caso di specie prevista articolazione oraria su turni;
- con riferimento alle suddette tabelle del costo del lavoro, tenuto conto dell'ultimo incremento retribuzioni previsto dal citato CCNL con decorrenza da gennaio 2026 e considerate n. 1.548 ore annue mediamente lavorate (dato da tabelle ministeriali), ha calcolato in € 22,16 il corrispondente costo orario, qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento e indice di adeguatezza del corrispettivo orario/assistente riconosciuto:

Prestazione	Livello inquadramento tabella ministeriale	Costo annuo manodopera (incluso PTR)	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
Assistente scolastico	C3/D1	€ 34.300,13	1.548	€ 22,16

- infine, richiamata la tabella di cui al precedente art. 5.2 e in particolare il monte ore stimato da lì desumibile, pari a complessive 72.000 ore/operatore/anno, ha individuato il seguente costo complessivo della manodopera:

livello	Costo orario manodopera	Ore anno/operatore previste	Costo manodopera 1 anno	Costo manodopera 2 anni
C3/D1	€ 22,16	72.000	€ 1.595.520	€ 3.191.040

12.3 Pertanto si indica in € 3.191.040 il costo della manodopera per tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato per il biennio in accreditamento, con la precisazione che il numero di ore anno/operatore stimato corrisponde a quello risultante sulla base dei criteri di cui al precedente art. 5 individuato come plausibile in relazione alle prestazioni richieste e ai fini del presente articolo, senza che ciò costituisca in alcun modo vincolo o riferimento. Il numero effettivo di ore/operatore dipenderà dalle richieste di servizio e dagli incarichi assegnati.

12.4 Fanno carico all'operatore economico accreditato e pertanto si intendono compresi nel corrispettivo offerto tutti gli oneri, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti in connessione con l'esecuzione del servizio in accreditamento.

ART. 13 – CLAUSOLA SOCIALE

13.1 Qualora, per effetto della procedura di accreditamento, della definizione dell'Elenco dei soggetti accreditati, degli incarichi assegnati e della previsione di cui al precedente art. 2.4 (accorpamento del servizio in capo ad un unico operatore economico per ogni singolo plesso), si verificano cambiamenti rispetto all'attuale gestione del servizio, al fine di garantirne la continuità secondo livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata e di salvaguardare la continuità educativa, i nuovi Operatori economici sono tenuti al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione, ivi incluse, se previste, le disposizioni in merito alla riassunzione del personale dell'operatore uscente.

13.2 Ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. 36/2023 i contratti collettivi rilevanti sono quelli nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro

¹ Tale contratto collettivo viene preso a riferimento, in applicazione analogica dell'articolo 11, commi 1 e 2, d.lgs. 36/2023 e del relativo ALLEGATO I.01, nonché sulla base del Codice ATECO 88.99 Altre attività di assistenza sociale non residenziale n.c.a. e del CPV 85311200-4 Servizi di assistenza sociale per disabili qui indicato.

stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto del presente appalto. A tal fine l'operatore economico accreditato si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza all'eventuale soggetto perdente servizi.

- 13.3 Al fine di assicurare la continuità del servizio, ogni operatore economico accreditato si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale dipendente già impiegato da precedenti soggetti, salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'operatore e con le esigenze tecniche, organizzative e di manodopera previste dall'accreditamento (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n. 13).
- 13.4 In particolare, con riferimento alla previsione di cui al precedente art. 2.4, il soggetto accreditato che abbia necessità di personale aggiuntivo al fine di garantire il servizio presso un plesso assegnato sarà tenuto ad impiegare l'eventuale personale già disponibile alle dipendenze di altro accreditato che abbia effettuato servizio principalmente presso quel plesso nell'ultimo a.s. 2025/2026.
- 13.5 Gli operatori economici accreditati per il periodo 2022/2026 sono rappresentati all'art. 5, comma 5.5, del presente capitolato.
- 13.6 L'Ufficio di Piano sarà estraneo alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
- 13.7 Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza degli accreditati.

ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

- 14.1 L'operatore economico accreditato deve costituire, all'atto della sottoscrizione del Patto di accreditamento, una garanzia definitiva pari a € **20.000** nei modi e nelle forme di cui all'art. 117 del d.lgs. 36/2023, 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 l'accreditamento, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.
- 14.2 Resta salvo per l'Ufficio di Piano l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.
- 14.3 La garanzia può essere costituita, a scelta dell'accreditato, sotto forma di cauzione o di fideiussione in uno dei seguenti modi:
 - cauzione mediante accredito, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente, presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria: Banca Crédit Agricole di Sondrio (SO) - codice IBAN: IT70 S 06230 11010 000015187280 intestato al Comune di Sondrio (causale: "*Garanzia definitiva Accredитamento servizio di assistenza scolastica per l'autonomia e la comunicazione*" o simile);
 - fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 106, comma 3, d.lgs. 36/2023, emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.
- 14.4 In caso di fideiussione, gli accreditati, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp
- 14.5 Si raccomanda di prendere visione del documento denominato "*GARANZIE FINANZIARIE: SUGGERIMENTI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E ALTRI BENEFICIARI*" rinvenibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/garanzie-finanziarie>, nonché della

Comunicazione congiunta ANAC, Banca d'Italia e IVASS, di aggiornamento della precedente, denominata “*GARANZIE FINANZIARIE INDICAZIONI OPERATIVE PER LE VERIFICHE DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEGLI ALTRI BENEFICIARI*”, pubblicata sul sito di ANAC il 18 luglio 2025 e rinvenibile al link <https://www.anticorruzione.it/en/-/news.garanzie.finanziarie.18.07.2025>.

- 14.6 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'Ente accreditante Comune di Sondrio-Ufficio di Piano.
- 14.7 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'accreditato. Essa pertanto dovrà avere validità per tutta la durata del servizio e sino alla data di emissione di detto certificato.
- 14.8 Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, l'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 servizio. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di corrispettivo da corrispondere all'esecutore (art. 117, comma 3, d.lgs. 36/2023).
- 14.9 Il Comune ha inoltre diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'accreditato per eventuali inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
- 21.11 Nel caso in cui le inadempienze dell'accreditato abbiano indotto l'Ente accreditante a disporre la risoluzione del Patto, la garanzia verrà escussa nella misura intera, fatto salvo il risarcimento di ulteriori danni.

ART. 15 - RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

- 15.1 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.
- 15.2 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 solleverà l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità.
- 15.3 L'operatore economico accreditato dovrà esibire polizza RCT/RCO, o appendice di estensione/precisazione emessa su polizza RCT/O già in corso, debitamente quietanzata, 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 i minori o maggiori di età con disabilità destinatari delle attività.
- 15.4 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 di legge che precedono.
- 15.5 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 socio-assistenziale svolte a favore di adulti o minori anche se non autosufficienti o in situazione di disabilità fisica 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.
- 15.6 L'esistenza di tale polizza non libera l'accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.
- 15.7 La copertura della polizza dovrà essere garantita per tutta la durata dell'accreditamento. Pertanto, per il periodo di accreditamento successivo a quello coperto dalla quietanza iniziale, incluso il periodo di eventuale rinnovo, l'accreditato sarà tenuto a trasmettere al Comune la quietanza di avvenuto pagamento del premio assicurativo dovuto oppure a costituire e trasmettere una nuova polizza per detto periodo.

ART. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 16.1 L'importo orario/assistente resterà invariato e valido per tutta la durata dell'accreditamento, salvo l'eventuale aggiornamento di cui al precedente art. 5, commi 5.9 e ss.
- 16.2 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, che al momento è: <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fattura-elettronica-pa/>. Sarà onere dell'accreditato verificare l'indirizzo in caso di eventuali aggiornamenti del sito. 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

- 16.3 L'accreditato dovrà provvedere senza ritardi alla emissione della fattura elettronica con cadenza mensile e posticipata all'esecuzione del servizio, 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 dovuta, sanzionato per legge.
- 16.4 In particolare, le fatture dovranno essere presentate mensilmente entro il giorno 15 di ogni mese successivo alle prestazioni rese e dovranno riportare i riferimenti della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, del Codice Identificativo di gara (CIG), del mese di riferimento e del numero di ore effettuate, corrispondente al rendiconto delle presenze di cui al precedente art. 8.1, lettera k), che dovrà essere inviato prima dell'emissione della fattura per valutazioni da parte dell'Ufficio di Piano. Il servizio prestato dovrà essere arrotondato a ore intere (per ciascuna ora di lezione, indipendentemente dalla durata effettiva della lezione). Si richiama quanto previsto al precedente art. 5, comma 5.14 sulla rendicontazione e fatturazione distinta per gli Istituti secondari di secondo grado.
- 16.5 La liquidazione del corrispettivo dovuto verrà effettuata dal responsabile dell'Ufficio di Piano (o suo delegato) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica dal sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate e previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.
- 16.6 In adempimento a 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.
- 16.7 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'operatore economico accreditato in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.
- 16.8 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 5, comma 2.
- 16.9 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.
- 16.10 L'Ufficio di Piano, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'operatore economico accreditato o il pagamento di penalità, potrà a sua scelta procedere mediante incameramento parziale o totale della garanzia definitiva ovvero detraendo il corrispondente importo da quanto dovuto all'accreditato stesso.
- 16.11 In caso di eventuale controversia giudiziaria che accerti l'esistenza di irregolarità e vizi imputabili all'accreditato, il Comune avrà diritto di rivedere tutte le somme eventualmente già corrisposte e/o ricevute.

ART. 17 - CONTROLLI E RELAZIONE ANNUALE

- 17.1 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.
- 17.2 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 per l'autonomia e la comunicazione e dal coordinatore indicato dall'accreditato.

- 17.3 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.
- 17.4 Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.
- 17.5 Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta dell'Ufficio di Piano, l'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. 6 commi 3, 4, 5 e 7.
- 17.6 L'operatore economico accreditato è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano:
- a) una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti;
 - b) una relazione dell'assistente redatta secondo i criteri e contenuti definiti annualmente dall'Ufficio di Piano (formato strutturato on line) per ogni singolo alunno assegnato, relativa alle modalità operative, agli obiettivi e ai risultati raggiunti;
 - c) su richiesta, una relazione di aggiornamento relativa a qualsiasi altro aspetto inerente agli interventi effettuati e agli alunni seguiti.

ART. 18 – PENALI

- 18.1 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.
- 18.2 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:
- a. **utilizzo di personale privo dei requisiti culturali richiesti** (cfr. precedenti art. 6, commi 3, 4, 5 e 11) o **non idoneo** (cfr. precedenti art. 6, comma 7) o che abbia manifestato **comportamento inadeguato** (cfr. precedente art. 6, comma 8, 9 e 14):
 - € 500,00 per ogni contestazione e salva richiesta di sostituzione del personale; oltre la prima contestazione, il Comune si riserva di risolvere il contratto;
 - b. **ritardo nell'assegnazione del personale** entro l'inizio dell'anno scolastico o entro 10 giorni lavorativi in caso di nuova richiesta (cfr. precedente art. 6, comma 6; art. 8, comma 1, lett. d) o **mancata sostituzione tempestiva del personale assente** (cfr. precedente art. 6, comma 16) o per il quale sia stata richiesta la sostituzione (cfr. precedente art. 6 comma 15 e 17):
 - € 200,00 per ogni giorno di contestazione;
 - c. **mancato rispetto degli orari** da parte degli assistenti (cfr. precedente art. 6, comma 8):
 - € 50,00 per ogni contestazione in caso di ritardo non giustificato da impedimenti oggettivi e dimostrabili, indipendenti dall'operatore economico;
 - d. **ritardo nella trasmissione delle fatture mensili** (cfr. precedente art. 16, commi 3 e 4):
 - € 25,00 per ogni fattura oggetto di contestazione;
 - e. **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;
 - f. **mancata/inadeguata attuazione delle attività di formazione, aggiornamento, supervisione degli assistenti** (art. 6, comma 10; art. 8 comma 1, lett. l):
 - da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;

- g. **mancato rispetto del termine** di presentazione della “**Carta della qualità dei servizi**” (cfr. precedente art. 8, comma 2)
- € 20,00 per ogni giorno di ritardo.
- 18.3 L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempienza rilevata, trasmessa via PEC, alla quale l'accreditato 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'accreditato via PEC.
- 18.4 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.
- 18.5 È in ogni caso fatta salva le possibilità per l'Ufficio di Piano di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'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

- 19.1 L'inadempimento grave da parte dell'operatore economico 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 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: “Domanda di accREDITAMENTO” e “Patto di Integrità”;
 - g. qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - h. in caso di ritardo eccedente i 10 (dieci) giorni lavorativi - tempi previsti dal precedente art. 8, comma 1, lett. d, 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. 9, 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.
- 19.2 La revoca si verificherà di diritto quando l'Ufficio di Piano dichiarerà per iscritto via PEC al soggetto accreditato che intende avvalersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.

- 19.3 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.
- 19.4 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.
- 19.5 È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 20 - RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

- 20.1 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 - CONTROVERSIE

- 21.1 Per qualsiasi controversia nascente dal presente Capitolato e dal Patto di accreditamento sarà esclusivamente competente il Foro di Sondrio.
- 21.2 È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 22 - RINVIO AD ALTRE NORME

- 22.1 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.
- 22.2 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.

Allegato:

- 1) Schema Patto di accreditamento