



COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA

(Provincia di Rieti)

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DI ORGANISMI AL REGISTRO UNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE (OEPAC) IN FAVORE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA

Indicazioni generali

Denominazione ed indirizzi: Comune di Montopoli di Sabina – Settore I – Piazza Comunale 2, n. 40 – 02034 – Montopoli di Sabina (RI) –.

URL: <https://www.comune.montopolidisabina.ri.it/>

PEC: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

Comunicazioni: tutti i documenti sono disponibili, per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso il sito istituzionale del Comune di Montopoli di Sabina. Ulteriori informazioni sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati.

È indetta la procedura aperta rivolta agli Organismi in possesso dei relativi requisiti di carattere giuridico, economico e tecnico ai fini dell'iscrizione e dell'accREDITamento presso il RU costituito presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Montopoli di Sabina.

Con Determina RG n. 435 del 01/08/2025 è stato istituito il **Registro Unico** per la gestione del servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione (OEPAC) in favore delle alunne e degli alunni con disabilità frequentanti le scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado di Montopoli di Sabina, con decorrenza dell'anno scolastico 2025/2026.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 29.06.2026 questa Amministrazione ha approvato le nuove Linee Guida per la gestione del servizio OEPAC per l'anno educativo 2026/2027 ed ha demandato il Responsabile del servizio di predisporre, approvare e pubblicare un nuovo Avviso pubblico per l'iscrizione al Registro Unico per la gestione del servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione.

Per l'iscrizione al RU non è prevista alcuna selezione; verranno accreditati tutti gli Organismi in possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso Pubblico; non è prevista una graduatoria.

L'iscrizione al RU non vincola l'Amministrazione in alcun modo all'instaurazione di un rapporto convenzionale in quanto la scelta degli Organismi che erogheranno il Servizio verrà effettuata dalle famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità.

Scadenza presentazione domande: 20 luglio 2026

ART. 1 – Oggetto e finalità dell'Avviso

Il presente Avviso è finalizzato ad avviare una procedura di individuazione degli Organismi in

Piazza Comunale, 2 – 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) - Tel. 0765.27611

e.mail: ufficio.protocollo@comune.montopolidisabina.ri.it – pec: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

www.comune.montopolidisabina.ri.it

possesso dei requisiti richiesti, in forma singola o associata, costituita o costituenda, volta ad assicurare il Servizio educativo per l'autonomia e la comunicazione (OEPAC) in favore delle alunne e degli alunni con disabilità residenti nel Comune di Montopoli di Sabina e frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria, di seguito denominato Servizio.

A conclusione della presente procedura, gli Organismi in possesso dei requisiti saranno inseriti nel "Registro Unico – RU" approvato con Determinazione del responsabile del servizio.

Trattasi di procedura meramente abilitativa, finalizzata a premiare la qualità mediante la libera scelta da parte delle famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità.

ART. 2 – Destinatari del Servizio

1. Il Servizio è destinato alle alunne e agli alunni residenti nel Comune di Montopoli di Sabina e frequentanti le scuole dell'infanzia e primaria in possesso di certificazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/1992 con verbale di "accertamento dell'handicap" ai sensi dell'art. 5, co. 3, del D. Lgs. n. 66/2017 e del CIS (Certificato di Integrazione Scolastica) rilasciato dalla ASL – TSMREE dal quale deve risultare la necessità dell'attivazione del Servizio in parola.
2. Per quanta riguarda gli asili nido, si specifica che ogni richiesta dovrà essere valutata dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Montopoli di Sabina, sulla base di un'analisi della situazione socio-economica e familiare.

ART. 3 – Il sistema di accreditamento

1. Il RU è istituito presso il Comune di Montopoli di Sabina – Area I - in osservanza alle disposizioni contenute nelle Linee Guida approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 29.06.2026
2. Possono chiedere l'iscrizione al RU, in modalità aperta, gli Organismi che prestano la loro opera nell'ambito dei servizi alla persona con specifico riferimento ai servizi di inclusione e/o integrazione scolastica rivolti alle alunne e agli alunni con disabilità.
3. L'iscrizione al RU costituisce presupposto per poter essere scelto dalle famiglie e requisito essenziale per l'instaurazione dei rapporti convenzionali con l'Amministrazione.

ART. 4 – Procedura di accreditamento e istituzione del RU

1. La procedura di accreditamento è articolata come segue:
 - a. gli Organismi che intendono partecipare alla procedura di accreditamento di cui al presente Avviso Pubblico devono presentare domanda di iscrizione entro il 20/07/2026;
 - b. il Responsabile dei Servizi Sociali verifica i requisiti necessari ai fini dell'ammissibilità al RU che verrà istituito con Determinazione pubblicata nella pagina web del Comune di Montopoli di Sabina.
2. Non è individuato un numero di partecipanti al RU o un contingente prefissato; non sono previste graduatorie tra gli Organismi accreditati.
3. Il RU è un elenco aperto che potrà essere aggiornato periodicamente con gli Organismi che hanno presentato richiesta accolta dall'Amministrazione.
4. Gli Organismi interessati possono presentare richiesta per l'anno scolastico 2026/2027, verranno prese in considerazione le sole domande pervenute a seguito della pubblicazione del presente Avviso Pubblico e, comunque, entro il termine di scadenza indicato nel successivo art. 8.
5. A fronte di diniego di iscrizione al RU, l'Organismo può presentare nuova domanda, non prima dei sei mesi dal provvedimento di rigetto.
6. In caso di esclusione dal RU per violazioni, l'Organismo escluso non può presentare nuova

domanda di iscrizione per i successivi diciotto mesi dalla data di ratifica dell'esclusione stessa e, comunque, fino a quando non dimostri di aver acquisito i requisiti richiesti.

7. L'Amministrazione procederà, ogni due anni, alla verifica del mantenimento dei requisiti per l'iscrizione al RU.
8. L'iscrizione al RU ha carattere meramente abilitativo e non implica l'obbligo di insaturazione di rapporti convenzionali da parte dell'Amministrazione in quanto, a tal fine, è necessario che l'Organismo sia scelto dalle famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità.
9. Il RU può essere utilizzato anche ai fini dell'erogazione di interventi di assistenza per l'inserimento scolastico delle alunne e degli alunni con disabilità – quali quelli per la Comunicazione Aumentativa Alternativa – volti alla crescita verso l'autonomia personale, ex D. Lgs. n. 112/1998.
10. Sarà costituita una sezione speciale del RU in cui saranno inseriti gli Organismi che presenteranno la richiesta di accreditamento anche per l'erogazione della predetta tipologia di intervento. Non è prevista la possibilità di presentare domanda per la sola erogazione del Servizio di CAA.
11. Il corrispettivo orario del Servizio è stabilito dall'art. 8 delle Linee Guida approvate giusta DGC n. 38 del 29/06/2026 ed è costituito:
 - a) dal costo orario dell'OEPAC sulla base delle tabelle contrattuali vigenti comprensivo di IVA qualora l'organismo sia soggetto a detto regime;
 - b) dal costo delle attività di coordinamento funzionali alle finalità attese, per la sostituzione del personale, per le spese generali di gestione del Servizio e per gli oneri di sicurezza aziendali, pari al 7% del costo orario al netto dell'IVA.

Conseguentemente, prendendo a riferimento il costo orario medio (tempo determinato/indeterminato) dei lavoratori inquadrati sulla base delle tabelle contrattuali vigenti, come riportato nelle tabelle del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali relative al contratto dei lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo ed inserimento lavorativo, in quanto maggiormente rappresentativo del settore, la tariffa oraria, comprensiva del 7% è pari ad € 20,25 totale al netto dell'IVA, per un totale di € 21,26 comprensivo di IVA;

ART. 5 – Soggetti partecipanti

1. Possono partecipare alla procedura gli Organismi in forma singola o associata, costituita o costituenda. Non è ammessa la partecipazione di un Organismo contestualmente in forma singola e associata. Qualora gli organismi partecipino in forma associata, i requisiti di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023 dovranno essere posseduti da ciascun componente dell'associazione.
2. Sono esclusi dalla procedura di accreditamento gli Organismi per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023.
3. Sono esclusi gli Organismi che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2021.
4. È esclusa la presentazione della domanda e la sottoscrizione delle dichiarazioni da parte di persone fisiche che non siano legali rappresentanti o delegate dai soggetti sopra indicati.
5. Nel caso di partecipazione in forma associata non è previsto l'istituto dell'avvalimento dei requisiti richiesti nel presente Avviso Pubblico.

ART. 6 – Modalità di partecipazione

1. Per l'iscrizione al RU, gli Organismi devono presentare domanda di accreditamento, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, avvalendosi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss. mm. ii. con le seguenti informazioni e dichiarazioni, secondo

Piazza Comunale, 2 – 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) - Tel. 0765.27611

e.mail: ufficio.protocollo@comune.montopolidisabina.ri.it – pec: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

www.comune.montopolidisabina.ri.it

il modello di partecipazione (Allegato A).

2. Gli Organismi devono indicare se partecipano in forma singola o associata; in caso di partecipazione in forma associata sono tenuti a fornire i dati identificativi e il ruolo di ciascuna impresa (mandante/mandataria, capofila/consorzata).
3. Per quanto riguarda la disciplina dei consorzi, si rimanda agli artt. 65, 66, 67 e 68 del D. Lgs. n. 36/2023; in particolare, si specifica che, in caso di partecipazione in forma associata, la domanda deve essere sottoscritta digitalmente come segue:
 - a. nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
 - b. nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
 - c. nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i Raggruppamenti Temporanei di Impresa, in quanto compatibili, in particolare:
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, co. 4-quater del D. L. n. 5/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo Organismo che riveste funzioni di organo comune;
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, co. 4-quater del D. L. n. 5/2009, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'Organismo che riveste funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla procedura di accreditamento;
 - se la rete è dotata di un organo comune privo di potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'Organismo aderente alla rete che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno degli Organismi al contratto di rete che partecipa alla procedura di accreditamento;
 - d. nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.
4. Gli organismi devono presentare domanda di partecipazione nella quale dichiarare il possesso dei requisiti amministrativi come da modello di domanda (Allegato A), contenente:
 - a. dichiarazione del titolare o del legale rappresentante o di altra persona munita di specifici poteri di firma di non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui agli artt. 94 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023;
 - b. dichiarazione di accettare, senza condizione di riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella documentazione attinente il presente Avviso Pubblico;
 - c. dichiarazione in riferimento all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 39/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, di non aver riportato, a proprio carico e a carico dei dipendenti (a tempo determinato e indeterminato) condanne penali per taluni reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies 600- undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 - d. dichiarazione di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei

dipendenti pubblici ex art. 54 del D. Lgs. n. 165/2002 e si impegna, in caso di convenzionamento con il Comune di Montopoli di Sabina, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto Codice, pena la risoluzione della convenzione stessa;

- e. dichiarazione in ordine all'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 ovvero di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53, co. 16-ter (ex dipendenti di Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime Pubbliche Amministrazioni nei confronti dell'impresa concorrente destinataria dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi, ma anche ex dipendenti che, pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori - pareri, certificazioni, perizie - che hanno inciso in materia determinante sul contenuto del provvedimento finale ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente) per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;
- f. dichiarazione di non essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Comunale che, per competenza e attività effettivamente espletata, hanno preso parte alla definizione della documentazione della presente procedura ed allo svolgimento della medesima e a coloro che, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, saranno coinvolti nelle diverse fasi della stessa e verifica delle prestazioni contrattuali;
- g. dichiarazione che gli attuali titolari, soci, amministratori muniti di poteri di rappresentanza sono i seguenti:

Nome e Cognome	Data di nascita	Codice Fiscale	Qualifica

- h. dichiarazione di impegno a dotarsi di assicurazione per operatori e beneficiari (RCO, RCT) con un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00, numero illimitato di sinistri e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nel RU per il periodo di validità della procedura. La polizza dovrà essere operativa alla data dell'attivazione del convenzionamento comunale;
- i. dichiarazione di rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/1999;
- j. dichiarazione di rispettare le norme attinenti alla prevenzione degli infortuni;
- k. dichiarazione di rispettare gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.;
- l. dichiarazione di rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 136/2010;
- m. dichiarazione della documentabilità, dell'accertabilità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 e della consapevolezza dei controlli effettuati dal Comune di Montopoli di Sabina ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R.;
- n. dichiarazione di autorizzazione, qualora un partecipante alla procedura di accreditamento eserciti la facoltà di accesso agli atti dell'Amministrazione, a rilasciare copia di tutta la

documentazione presentata per la partecipazione alla procedura di accreditamento oppure di non autorizzazione a rilasciare copia di parte del documento tecnico in quanto coperto da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 35, co. 4, lett. a) del D. Lgs. n. n. 36/2023;

- o. dichiarazione di liberatoria all'utilizzo, diffusione e divulgazione del documento tecnico di cui al co. 10 del presente articolo al fine di permettere la scelta dell'organismo da parte delle famiglie;
- p. dichiarazione di non trovarsi in stato di fallimento o liquidazione coatta o situazioni equivalenti e che nei propri riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- q. dichiarazione che, ai sensi della normativa antimafia, non sussistono provvedimenti definitivi o procedimenti in corso ostativi dell'assunzione di pubblici contratti;
- r. dichiarazione di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 14 e 15 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) come recepito dal D. Lgs. n. 101/2018 modificativo del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di accreditamento;
- s. dichiarazione di impegno ad essere immediatamente disponibile ad organizzare ed erogare il Servizio qualora venga scelto dalle famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità;
- t. dichiarazione di avere patrimonio netto non negativo;
- u. dichiarazione di impegnarsi a costituirsi in forma associata nel caso di associazione costituenda e a indicare l'Organismo capofila.

5. Le predette dichiarazioni devono essere rese dal/i titolare/i o dal legale/i rappresentante/i o da altra/e persona/e munita/e di specifici poteri di firma.

6. Gli Organismi, oltre alla predetta domanda di partecipazione alla procedura dell'accREDITAMENTO, dovranno produrre, a pena di esclusione, uno dei seguenti documenti:

- a. dichiarazione sostitutiva di iscrizione al RUNTS (registro Unico Nazionale del Terzo Settore) ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 – art. 15 della Legge n. 183/2011;
- b. in caso di Società Cooperative Sociali, dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione all'Albo della Regione Lazio istituito ai sensi della L. R. n. 24/1996 o in analoghi albi delle altre Regioni o Province autonome;
- c. in caso di Associazioni di Promozione Sociale, dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione nel registro dell'associazionismo ai sensi della L. R. n. 22/99.

7. Inoltre, alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a. originale o copia autentica dell'attestazione dei poteri di firma;
- b. copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
- c. copia della Carta dei Servizi;
- d. copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto che ha sottoscritto le dichiarazioni/autocertificazioni ai punti precedenti (art. 35 del D.P.R. n. 445/2000).

8. Gli Organismi dovranno, altresì, presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di cui al D.P.R. n. 445/2000, in merito al possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale, nella

quale dichiarare (Allegato B):

- a. aver maturato esperienza di almeno tre anni scolastici, anche non consecutivi, nell'erogazione dei servizi di inclusione/integrazione scolastica nell'ultimo quinquennio presso Istituti Comprensivi;
- b. avere nel proprio organico almeno 10 lavoratori dipendenti con documentata esperienza curriculare continuativa, nei tre anni antecedenti all'anno in cui si effettua la richiesta, nei servizi di inclusione/integrazione scolastica;
- c. avere nel proprio organico almeno un lavoratore/trice dipendente con funzioni di coordinatore/trice con documentata esperienza curriculare continuativa, nei tre anni scolastici antecedenti all'anno in cui si effettua la richiesta, nei servizi rivolti a persone con disabilità con particolare riferimento a minori di età e/o servizi di inclusione/integrazione scolastica;
- d. possedere adeguati strumenti di formazione continua e supervisione;
- e. possedere un sistema di valutazione della qualità dei servizi, procedure di gestione dei reclami e gestione del disservizio;
- f. possedere strumenti di informazione e comunicazione con le famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità;
- g. di avere un'ideale sede operativa nel territorio della Città di Poggio Mirteto e/o di impegnarsi ad averne la disponibilità entro il 01 Settembre dell'anno scolastico di riferimento;
- h. possedere la certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9001 per l'erogazione di servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e socio-educativi;
- i. di avere adottato un modello organizzativo, il Codice Etico e aver provveduto alla nomina di un organismo di vigilanza in linea con i principi di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. N. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge n. 300/2000”*.

9. Gli Organismi devono presentare un documento tecnico (Allegato C), in cui siano indicati:

- a. breve presentazione dell'Organismo;
- b. indicazione e curriculum del responsabile del servizio con funzioni di coordinatore;
- c. modalità di contenimento del turn over;
- d. modalità di sostituzione del personale assente che assicuri sempre l'erogazione del servizio;
- e. attività di formazione continua e supervisione;
- f. sistema di valutazione della qualità dei servizi, procedure di gestione dei reclami e gestione del disservizio;
- g. strumenti di informazione e comunicazione con le famiglie delle alunne e degli alunni con disabilità;
- h. metodologia per la rilevazione dei bisogni.

10. Il documento deve essere predisposto sulla base del fac-simile dell'Allegato C, deve riportare l'indice degli argomenti sopra indicati e deve essere sviluppato in capitoli, ciascuno nominato con i punti del precedente elenco. Allo stesso documento dovrà essere allegata una scheda tecnica sintetica, riepilogativa degli aspetti qualitativi del servizio che, unitamente alla carta dei servizi sarà messa a disposizione su richiesta delle famiglie al fine di consentire loro la

scelta dell'organismo.

11. Gli Organismi devono allegare la Carta dei Servizi.
12. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda e, in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio in analogia all'art. 110 del D. Lgs. n. 36/2023, al fine di garantire la massima inclusività degli Organismi.

ART. 7 - Comunicazioni

1. I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di domanda, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni. Nel caso di Organismi aventi sede in altri Stati membri è possibile indicare l'indirizzo mail.
2. Tutte le comunicazioni tra l'Amministrazione e gli Organismi si intendono validamente ed efficacemente effettuate esclusivamente all'indirizzo PEC: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di partecipazione alla presente procedura.
3. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalate all'Amministrazione; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
4. In caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI), aggregazioni di imprese di rete o consorzi, anche se non ancora costituiti formalmente, le comunicazioni recapitate al mandatario si intendono validamente rese a tutti gli Organismi raggruppati, aggregati o consorziati.

ART. 8 - Presentazione delle domande

1. Gli Organismi interessati dovranno presentare la predetta domanda di ammissione al RU, completa di tutti gli allegati, esclusivamente al seguente indirizzo PEC: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it entro il termine del **15 luglio 2026**.

ART. 9 - Ammissione al RU

2. Il Responsabile dei Servizi Sociali procederà, in primo luogo, alla verifica dei requisiti amministrativi e, successivamente, alla disamina dei documenti tecnici di cui al comma 9 dell'art. 6 del presente Avviso.
3. Gli Organismi ammessi al RU riceveranno comunicazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale della Determinazione dirigenziale di costituzione del RU che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. L'inserimento nel RU non comporta per l'Amministrazione comunale alcun obbligo di sottoscrizione della convenzione ma rappresenta il presupposto necessario per l'assegnazione e l'espletamento del Servizio sulla base della scelta da parte delle famiglie.

ART. 10 - Obblighi in materia di trasparenza

Il Comune di Montopoli di Sabina tratta i dati forniti dagli Organismi in qualità di titolare del trattamento dei medesimi, esclusivamente ai fini del corretto espletamento della procedura in oggetto.

Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne, comunque, la loro sicurezza e la riservatezza secondo i principi di liceità, necessità, correttezza, pertinenza e non eccedenza e, in ogni caso, nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione

dei dati nonché in ossequio alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018. Con l'invio della domanda, pertanto, l'Organismo esprime il proprio assenso al predetto trattamento.

Il titolare del trattamento dati è il Comune di Montopoli di Sabina. Il responsabile del trattamento dati è il responsabile dei Servizi Sociali.

ART.11 – Responsabile del procedimento amministrativo e contatti

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Rita D'Aquilio Responsabile dell'Area I del Comune di Montopoli di Sabina.
2. Per informazioni ed eventuali chiarimenti sul presente Avviso Pubblico, è possibile scrivere al seguente indirizzo e-mail: ufficio.protocollo@comune.montopolidisabina.ri.it entro 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine della presentazione della domanda di partecipazione, specificando nell'oggetto "RU – chiarimenti Avviso Pubblico".

ART. 12 – Disciplina generale

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico, si applicano le norme richiamate in premessa con particolare riferimento a: Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 29/06/2026 recante "APPROVAZIONE DELLE NUOVE LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ -ISTITUZIONE DEL REGISTRO UNICO DEGLI ORGANISMI PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO."
2. Il presente Avviso Pubblico è pubblicato sull'Albo Pretorio online del Comune di Montopoli di Sabina e sul sito istituzionale, nella sezione "Bandi e Avvisi".

Allegati:

A: domanda di partecipazione alla procedura di accreditamento finalizzata all'iscrizione al RU;

B: dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 recante i requisiti di capacità professionale di cui all'art. 6, comma 8 dell'Avviso Pubblico;

C: documento tecnico di cui all'art. 6, comma 9-10 dell'Avviso Pubblico.