



COMUNE DI BURGOS

Città Metropolitana di Sassari
Via Marconi, 1 - 07010 Burgos (SS)
PEC: protocollo@pec.comuneburgos.it

AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

AVVISO PUBBLICO

CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALL'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE E DEI SERVIZI DI DOPOSCUOLA E LUDOTECA

QUADRO SINOTTICO

Amministrazione	Comune di Burgos, Area Amministrativo-Finanziaria
Oggetto	Appalto del servizio di gestione della Biblioteca civica comunale e dei servizi di doposcuola e ludoteca
Natura dell'avviso	Consultazione preliminare finalizzata all'affidamento diretto procedimentalizzato, art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023. Non vincolante. Valutazione comparativa motivata secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, compreso il programma di gestione
Durata	Indicativamente dal 1° dicembre 2026 al 31.12.2027, con opzione di rinnovo di 12 mesi, non certa
Valore complessivo presunto	Euro 20.000,00 al netto di IVA, indicativo e non vincolante, comprensivo di rinnovo e opzioni
Biblioteca	Apertura di 12 ore settimanali, lunedì, giovedì e venerdì, 4 ore giornaliere in fascia pomeridiana. Servizio gratuito
Doposcuola e ludoteca	Servizio unitario per minori di 5-13 anni. Massimo 40 iscritti e 20 presenti contemporaneamente. Due operatori
Quote a carico delle famiglie	Doposcuola e ludoteca (quota unica): residenti euro 25,00 al mese, fratelli residenti euro 20,00, non residenti euro 40,00. Rate trimestrali. Introitate dal Comune. Dettaglio all'art. 4
Procedura successiva	Affidamento diretto, art. 50, comma 1, lett. b), D.Lgs. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MePA
Operatore individuato	Un solo operatore, individuato con valutazione comparativa motivata di programma, qualità e prezzo, tra gli interessati in possesso dei requisiti e dell'abilitazione al MePA. Nessun sorteggio
Termine di presentazione	Ore 12:00 del 20.11.2026
Modalità di presentazione	Istanza e Allegato B esclusivamente via PEC a protocollo@pec.comuneburgos.it. La trattativa diretta si svolge successivamente sul MePA
RUP	Giovanna Curreli, Assistente Sociale
Allegati	A) Istanza e dichiarazioni B) Scheda tecnico-organizzativa C) Informativa privacy

Art. 1. Amministrazione procedente

Comune di Burgos, Via Marconi, 1 - 07010 Burgos (SS), Città Metropolitana di Sassari. PEC: protocollo@pec.comuneburgos.it. Sito istituzionale: <https://comune.burgos.ss.it>. Il procedimento è curato dall'Area Amministrativo-Finanziaria.

Art. 2. Finalità e natura dell'avviso

1. Il presente avviso ha natura di consultazione preliminare di mercato, finalizzata all'affidamento diretto, in forma procedimentalizzata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. L'art. 2 dell'Allegato II.1, riferito alle procedure negoziate, non si applica in via diretta (parere MIT n. 3225 del 30 gennaio 2025). L'avviso serve a individuare gli operatori economici interessati e qualificati e a raccogliere, in via non vincolante, proposte tecniche e preventivi da valutare in modo comparativo secondo il miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 14, utili a motivare la scelta, nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato di cui agli artt. 1, 2 e 3 del D.Lgs. 36/2023, e dei principi di concorrenza, trasparenza, non discriminazione, proporzionalità e rotazione.

2. L'avviso non costituisce procedura di gara, non prevede l'attribuzione di punteggi numerici né una graduatoria di gara, non costituisce proposta contrattuale e non genera diritto all'affidamento. Il Comune non assume alcun vincolo a procedere.

3. L'avviso è indetto con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria, in attuazione degli indirizzi della Giunta Comunale espressi con Deliberazione n. 64 del 23.10.2026, e della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 22.10.2026.

4. Il rapporto oggetto dell'avviso è un appalto di servizi. L'avviso non riguarda la co-progettazione con gli enti del Terzo settore ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017. Se il Comune la ritenesse opportuna, procederebbe con separato avviso.

Art. 3. Riferimenti normativi

La procedura si svolge nel rispetto, in quanto applicabili, delle seguenti fonti:

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., compreso il D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, e relativi allegati
- L. 7 agosto 1990, n. 241 e D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di istituti e luoghi della cultura
- L.R. Sardegna 20 settembre 2006, n. 14, in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura
- Deliberazione della Giunta regionale della Sardegna n. 62/24 del 14 novembre 2008, sui servizi educativi, comprese le ludoteche, e disciplina regionale di attuazione;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Regolamento (UE) 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 82/2005
- D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313 e D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, a tutela dei minori
- L. 13 agosto 2010, n. 136 sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e D.P.R. 62/2013

Art. 4. Oggetto del servizio

1. Il Comune intende affidare in appalto la gestione integrata della Biblioteca civica comunale e del servizio unitario di doposcuola e ludoteca. I servizi si svolgono nei locali della biblioteca, nelle giornate di apertura, secondo un programma settimanale che alterna le attività di doposcuola e di ludoteca, mentre la biblioteca resta aperta al pubblico in tutte le ore di apertura. I servizi operano nella rete dei servizi culturali, educativi e sociali del territorio.

A) Biblioteca civica comunale

- apertura al pubblico per 12 ore settimanali, nei giorni di lunedì, giovedì e venerdì, per 4 ore giornaliere in fascia pomeridiana (indicativamente dalle 15:30 alle 19:30, fascia definitiva da confermare), secondo un calendario annuale concordato con il Comune e con sospensione estiva dal 15 giugno al 15 Settembre. La biblioteca è aperta anche durante lo svolgimento di doposcuola e ludoteca
- chiusure programmabili comunicate con almeno 5 giorni di preavviso. Chiusure per emergenze comunicate senza ritardo al Comune e agli utenti, con recupero delle ore perse
- accoglienza, iscrizione degli utenti, prestito, restituzione, prenotazione, consultazione in sede e informazione bibliografica
- inventariazione, catalogazione e collocazione del patrimonio librario e multimediale, mediante sistema di catalogazione in uso SoSebi, con revisione periodica e proposta di scarto da sottoporre al Comune. Le eventuali attività fuori apertura sono quantificate in 20 ore settimanali
- proposta di acquisti, entro il budget annuale messo a disposizione dal Comune pari a euro 1000,00
- promozione della lettura mediante almeno 10 iniziative annue, quali letture ad alta voce, presentazioni, incontri e laboratori, anche in raccordo con l'istituto scolastico
- assistenza all'uso delle postazioni informatiche e dei servizi digitali, se presenti
- rilevazione dei dati statistici di accesso e di prestito e trasmissione al Comune e agli enti competenti, secondo le scadenze di legge

B) Servizio di doposcuola

- doposcuola e ludoteca costituiscono un unico servizio, con iscrizione unica e quota unica, articolato in un programma settimanale che alterna le due attività
- supporto allo svolgimento dei compiti scolastici e al metodo di studio, per minori di età compresa tra 5 e 13 anni, nelle giornate e nelle ore assegnate dal programma settimanale
- massimo 40 minori iscritti al servizio unitario e massimo 20 presenti contemporaneamente, suddivisi in gruppi o turni, con due operatori in servizio: un educatore qualificato e un assistente (art. 5)
- nessun limite individuale di frequenza: ciascun iscritto, versata la quota mensile, frequenta nelle giornate di apertura nel limite di 20 presenti contemporaneamente. Turni, durata, alternanza e criteri di assegnazione in caso di richieste eccedenti i posti sono definiti nel programma settimanale e nel regolamento di frequenza. La quota non è commisurata alle presenze
- attenzione all'inclusione dei minori in condizione di disabilità, di svantaggio sociale o con disturbi dell'apprendimento, in raccordo con i Servizi Sociali comunali e con la scuola. Le ore dedicate sono quantificate in 5 ore settimanali
- comunicazione periodica con le famiglie e con l'istituto scolastico, tenuta del registro delle presenze, gestione dell'ingresso e del ritiro dei minori da parte dei genitori o di adulti delegati per iscritto
- il doposcuola si svolge esclusivamente nei locali messi a disposizione dal Comune e non prevede uscite, escursioni o visite all'esterno
- il servizio di merenda non è compreso fra le prestazioni dell'appalto

C) Servizio di ludoteca

- la ludoteca è un servizio socio-educativo e ricreativo. Promuove il gioco come strumento di socializzazione, aggregazione e relazione, nel rispetto delle differenze di genere, culturali ed etniche, e favorisce l'integrazione dei minori in situazione di disagio

- attività previste: letture animate, giochi di gruppo e gioco libero, laboratori creativi, artigianali e di identità culturale, attività motoria, feste e laboratori legati alle festività, iniziative di sostegno alla genitorialità
- destinatari: minori di età compresa tra 5 e 13 anni, nelle giornate e nelle ore assegnate dal programma settimanale, nei locali della biblioteca, con gruppi per fasce d'età 5-9 e 10-13. Sospensione estiva dal 15 giugno al 15 settembre, riferita a biblioteca, doposcuola e ludoteca.
- massimo 20 partecipanti presenti contemporaneamente, con due operatori: un educatore qualificato e un assistente
- il servizio non ha finalità di mera custodia dei minori e richiede un progetto educativo e un programma di attività

Criteri di accesso e frequenza

2. L'ammissione dei minori di età compresa tra 5 e 13 anni al servizio unitario di doposcuola e ludoteca è disciplinata dal Comune, fino a un massimo di 40 iscritti. Il gestore applica i criteri stabiliti dall'Amministrazione e non li determina autonomamente. Il Comune definisce nel capitolato e nel regolamento di frequenza l'ammissione dei minori non residenti, ammessi nei limiti dei posti disponibili dopo i residenti le priorità di accesso (quali la residenza, la condizione di disabilità, la segnalazione dei Servizi Sociali, l'occupazione di entrambi i genitori), le regole di frequenza e di assenza e la formazione di gruppi o turni a rotazione.

Quote a carico delle famiglie

3. La frequenza al servizio unitario di doposcuola e ludoteca comporta una quota unica di contribuzione per ciascun minore, stabilita dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 64 del 23.10.2026, in applicazione dei criteri generali del Consiglio Comunale: euro 25,00 mensili per ciascun minore iscritto, ridotti a euro 20,00 mensili per ciascun minore in caso di iscrizione di due o più fratelli, da versare in rate trimestrali di euro 75,00 (euro 60,00 per ciascun minore con fratelli iscritti), per un importo complessivo di euro 275,00 (euro 220,00) fino al 31 dicembre 2027, pari a undici mensilità, dicembre 2026 compreso, con esclusione del periodo di sospensione estiva dal 15 giugno al 15 settembre. Scadenze delle rate, iscrizioni tardive e ritiri sono disciplinati dal regolamento di frequenza e contribuzione. Per i minori non residenti nel Comune di Burgos la quota è di euro 40,00 mensili, pari a rate trimestrali di euro 120,00 e a euro 440,00 fino al 31 dicembre 2027 (riduzione per fratelli non applicata ai non residenti) La quota copre l'iscrizione a entrambe le attività. L'iscrizione garantisce il posto per l'intero periodo di servizio fino al 31 dicembre 2027. La quota mensile è dovuta anche nei mesi di mancata frequenza. L'assenza per più di due mesi consecutivi comporta la decadenza dall'iscrizione, senza possibilità di nuova iscrizione per il medesimo periodo di servizio. La decadenza è dichiarata dal Comune previa comunicazione alla famiglia e assegnazione di un termine di 10 giorni per osservazioni. Restano dovute le quote maturate fino alla decadenza. Non si computano le assenze giustificate per malattia documentata o gravi motivi familiari. Il posto resosi libero è assegnato secondo la lista d'attesa.

4. Le quote sono rimosse direttamente dal Comune, anche mediante pagoPA, e costituiscono entrata comunale. Il gestore non riscuote le quote, non determina le tariffe e non può chiedere alle famiglie importi ulteriori. Il corrispettivo dell'appalto è dovuto dal Comune indipendentemente dal numero di iscritti, entro i limiti stabiliti dal capitolato. Riduzioni, esenzioni, assenze, ritiri, rimborsi e morosità sono disciplinati dal regolamento di frequenza e contribuzione approvato dal Comune. Il servizio di biblioteca è gratuito per gli utenti.

Coordinamento, qualità e rendicontazione

5. Il gestore individua un referente unico del servizio, reperibile durante l'orario di apertura. Trasmette mensilmente al Comune il registro delle presenze, anche ai fini della verifica delle assenze e della decadenza, e una relazione trimestrale su attività e criticità, somministra almeno una volta l'anno un questionario di soddisfazione, adotta una carta dei servizi e comunica senza ritardo al Comune ogni incidente. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza sull'esecuzione.

6. Il capitolato descrittivo e prestazionale sarà approvato con la decisione a contrarre della procedura successiva.

Art. 5. Personale e tutela dei minori

1. Il servizio è svolto da due operatori in totale: un educatore in possesso del titolo richiesto dalla DGR n. 62/24 del 14 novembre 2008 e dalla disciplina regionale di attuazione, che presidia le attività di doposcuola e ludoteca, e un bibliotecario che assicura il servizio di biblioteca e assiste l'educatore nella vigilanza dei minori. L'assistente non sostituisce l'educatore, non equivale a un secondo educatore e non è computato ai fini del requisito del titolo. L'operatore dimostra nell'Allegato B, con un protocollo di vigilanza, la sostenibilità del presidio durante prestiti, ingressi, accompagnamento ai servizi igienici, ritiro dei minori ed emergenze. Il rinvio alla DGR n. 62/24 comprende le successive modifiche regionali.

1-bis. In caso di assenza dell'educatore qualificato, il gestore provvede alla sostituzione immediata con operatore in possesso del medesimo titolo. In mancanza, le attività con i minori sono sospese, con comunicazione immediata al Comune e alle famiglie e applicazione delle penali previste. Il gestore adotta un protocollo di vigilanza che disciplina compiti, posizionamento e turni di educatore e assistente in presenza fino a 20 minori.

2. Per il personale impiegato in attività che comportano contatti diretti e regolari con minori, il gestore, quale datore di lavoro, richiede il certificato del casellario giudiziale previsto dall'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 39/2014, prima dell'impiego. Il gestore attesta al Comune l'adempimento. Il Comune non acquisisce copia dei certificati, salvo specifica necessità e idonea base giuridica.

3. Il gestore adotta un protocollo di tutela dei minori e un codice di condotta per gli operatori, disciplina il ritiro dei minori da parte di adulti delegati, vieta la ripresa e la diffusione di immagini dei minori senza liberatoria scritta dei genitori, e assicura la formazione del personale in materia di sicurezza, primo soccorso e antincendio.

4. L'impiego di volontari è ammesso, per gli enti del Terzo settore, solo in via integrativa e non sostitutiva del personale qualificato, con copertura assicurativa ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 117/2017.

5. Il gestore garantisce la sostituzione tempestiva del personale assente e la continuità del servizio. Si applica la clausola sociale prevista dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023, nei limiti di compatibilità con la struttura organizzativa dell'operatore.

Art. 6. Locali, autorizzazioni e oneri

1. Il Comune mette a disposizione i locali della biblioteca, siti in Via Marconi n.8 nell'edificio Scolastico. nei quali si svolgono anche doposcuola e ludoteca, gli arredi, il fondo librario e le attrezzature risultanti da verbale di consegna e inventario. Il patrimonio librario e i beni restano di proprietà comunale.

2. La ludoteca opera nel rispetto della disciplina regionale sull'autorizzazione al funzionamento e sui requisiti dei locali. Prima dell'affidamento il Comune accerta capienza per 20 minori, spazi, accessibilità, servizi igienici e regime autorizzativo.

3. Sono a carico del Comune le utenze di energia elettrica, acqua, riscaldamento e connettività. Sono a carico del gestore, la manutenzione ordinaria delle attrezzature, i materiali di consumo per le attività e la custodia dei beni consegnati. Sono a carico del Comune la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti e la copertura assicurativa dell'edificio.

4. Il gestore non muta la destinazione dei locali né li concede a terzi. Alla scadenza restituisce i beni nello stato di consegna, salvo il normale deterioramento. Comune e gestore cooperano per la valutazione dei rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 7. Durata, opzioni e proroga

1. La durata iniziale dell'appalto decorre indicativamente dal 1° dicembre 2026, subordinatamente alla conclusione della procedura, alla verifica dei requisiti e alla stipula del contratto o all'esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, e termina il 31 dicembre 2027.

2. Il Comune si riserva un'opzione di rinnovo di 12 mesi, dal 1° gennaio 2028 al 31 dicembre 2028, alle medesime condizioni, da esercitare con comunicazione scritta entro 20 giorni dalla scadenza. L'esercizio dell'opzione non è certo e dipende dalla disponibilità finanziaria e dall'esito della verifica sull'esecuzione. Il rinnovo è computato nel valore complessivo.

3. La proroga tecnica non è una facoltà ordinaria e non copre qualsiasi ritardo nella nuova procedura. È ammessa esclusivamente nei casi eccezionali e alle condizioni dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura.

Art. 8. Valore presunto e quadro economico

1. Il valore complessivo presunto è pari a euro 20.000,00 al netto di IVA. Il valore è indicativo, non costituisce base d'asta e non vincola il Comune né gli operatori economici. È determinato ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 con un prospetto economico che quantifica le ore di servizio e di lavoro, la catalogazione fuori apertura, il coordinamento, le sostituzioni, le pulizie, i materiali, le assicurazioni e i costi per l'inclusione, e comprende durata iniziale e rinnovo. Il valore non è determinato in base alla sola disponibilità dello stanziamento ed è inferiore a euro 140.000. I preventivi pervenuti sono valutati anche rispetto al valore indicativo ai fini della congruità del prezzo. Sono inammissibili i preventivi che comportino un valore complessivo, comprensivo del rinnovo, pari o superiore a euro 140.000.

2. Il costo della manodopera è calcolato secondo il contratto collettivo nazionale delle cooperative sociali (CCNL e livelli corrispondenti alle mansioni di educatore, assistente e bibliotecario: NON VERIFICATO, da riscontrare sulle tabelle del Ministero del Lavoro), salva la facoltà dell'operatore di indicare un contratto diverso che garantisca tutele equivalenti (art. 11 D.Lgs. 36/2023), e sarà indicato distintamente negli atti della procedura insieme agli oneri per la sicurezza. Gli atti disciplineranno la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

3. Il corrispettivo è a carico del Comune. La copertura finanziaria è accertata con la decisione a contrarre, nei limiti degli stanziamenti del bilancio di previsione 2026-2028, approvato con Delibera C.C. n. 2 del 25/02/2026, per gli esercizi 2026 e 2027 e, per l'opzione di rinnovo, 2028. Il valore è indicativo e non vincola il Comune.

Art. 9. Soggetti ammessi

1. Possono presentare istanza gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023, in forma singola o associata, comprese le associazioni e gli enti del Terzo settore iscritti al RUNTS, con finalità statutarie coerenti con l'oggetto e capacità di assumere un appalto di servizi.

2. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio, anche costituendo, si applicano gli artt. 67 e 68 del D.Lgs. 36/2023. Nell'istanza sono indicati il mandatario e la ripartizione delle prestazioni tra i componenti.

3. I requisiti di idoneità professionale sono posseduti da ciascun componente in relazione alle prestazioni assunte. I requisiti di capacità tecnica ed economica sono posseduti dal raggruppamento nel complesso. Non è richiesto che ciascun componente abbia esperienza in tutti e tre i servizi.

4. La partecipazione plurima è disciplinata dagli artt. 67 e 68 e dalla legge. Il RUP valuta le singole situazioni ai fini dell'esclusione delle sole istanze interessate.

Art. 10. Requisiti di partecipazione

I requisiti sono posseduti alla data di presentazione dell'istanza e mantenuti fino all'affidamento.

Requisiti di ordine generale

- assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023
- assenza di divieti a contrarre con la pubblica amministrazione, compreso quello dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001
- regolarità contributiva e rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e di contratti collettivi

Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA per attività coerente con l'oggetto, oppure iscrizione al RUNTS
- abilitazione al MePA per la categoria specifica, posseduta al più tardi alla data di invio della trattativa diretta. La dichiarazione è anticipata in sede di istanza perché la trattativa si svolge esclusivamente sul MePA e per l'urgenza di avviare i servizi dal 1° dicembre 2026, data indicativa

Requisiti di capacità tecnica e professionale

- esecuzione, nei cinque anni antecedenti l'indizione, di contratti analoghi per la gestione di biblioteche o servizi culturali, oppure di servizi educativi o ricreativi per minori, anche per soggetti privati (art. 100, comma 11, D.Lgs. 36/2023). Il requisito è dimostrato con l'Allegato B
- disponibilità di personale in possesso dei titoli indicati all'art. 5 e di un referente del servizio con esperienza di almeno 5 anni
- polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, o impegno a stipularla prima dell'avvio

Non sono richiesti requisiti fondati sulla residenza, sulla sede legale o sull'operatività pregressa nel territorio comunale. I requisiti sono dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Il Comune ne verifica il possesso in capo all'operatore individuato prima dell'affidamento. Il Comune procede con affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b): i requisiti sono proporzionati al valore e la scelta si basa sulle esperienze pregresse documentate e idonee all'esecuzione.

Art. 11. Modalità e termine di presentazione

1. L'istanza è redatta sul modello di cui all'Allegato A, completata con l'Allegato B, e sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale. Se non è disponibile la firma digitale, è ammessa la firma autografa con copia del documento di identità in corso di validità.

2. L'istanza e la documentazione di cui all'art. 12, compreso l'Allegato B con il programma di gestione e il preventivo, sono trasmesse esclusivamente via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comuneburgos.it, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 20.11.2026, con oggetto «Consultazione preliminare biblioteca, doposcuola e ludoteca - Manifestazione di interesse». Fa fede la ricevuta di accettazione e consegna della PEC. La PEC non sostituisce l'abilitazione al MePA, richiesta per la successiva trattativa diretta.

3. Il Comune non risponde di ritardi o disguidi tecnici imputabili al partecipante. Le istanze pervenute oltre il termine non sono esaminate.

4. Le PEC pervenute sono protocollate. Il RUP le apre dopo la scadenza del termine e ne verifica l'ammissibilità. L'invio via PEC non crea alcun diritto all'affidamento. Il Comune avvia la trattativa diretta sul MePA solo con l'operatore individuato ai sensi dell'art. 14.

Art. 12. Documentazione richiesta

- Allegato A, istanza e dichiarazioni sostitutive

- Allegato B, scheda tecnico-organizzativa con elenco delle esperienze e ipotesi di organizzazione del servizio
- copia del documento di identità del sottoscrittore, se la firma non è digitale
- in caso di raggruppamento, atto di costituzione oppure impegno a costituirlo
- per gli enti del Terzo settore, copia dello statuto

Art. 13. Irregolarità e cause di esclusione

1. Sono inammissibili le istanze pervenute oltre il termine e quelle presentate da soggetti privi dei requisiti.
2. Le carenze formali e documentali sono regolarizzate con il soccorso istruttorio previsto dall'art. 101 del D.Lgs. 36/2023, entro il termine assegnato dal RUP. La mancanza di sottoscrizione è sanabile se l'istanza è attribuibile con certezza al soggetto che la presenta. In assenza di regolarizzazione, il RUP dispone l'esclusione con provvedimento motivato.

Art. 14. Esame delle istanze, numero di operatori e criteri

1. Il RUP verifica l'ammissibilità delle istanze e redige l'elenco degli ammessi. L'elenco non costituisce graduatoria.
2. Il Comune individua un solo operatore, tra quelli ammessi, all'esito della valutazione comparativa di cui al comma 3, cui rivolgere la trattativa diretta sul MePA. La consultazione di almeno cinque operatori è prevista solo per la procedura negoziata dell'art. 50, comma 1, lett. e).
3. L'operatore è individuato con provvedimento motivato, mediante valutazione comparativa delle proposte e dei preventivi non vincolanti pervenuti, secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo. Sono oggetto di valutazione, desunti dall'Allegato B: a) il programma di gestione e il progetto tecnico-educativo, per coerenza con i giorni, gli orari e la struttura del servizio, con le misure di vigilanza e di inclusione, b) la qualità organizzativa e professionale, in particolare la qualificazione del personale proposto e dell'educatore, c) le esperienze analoghe documentate, d) il prezzo indicato nel preventivo, valutato rispetto al valore indicativo e al prospetto economico e verificato in sede di trattativa. La valutazione è comparativa e motivata, senza attribuzione di punteggi numerici, e non costituisce graduatoria di gara. Non è previsto il sorteggio.
4. Il Comune applica il principio di rotazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 36/2023 e ne dà conto nella motivazione dell'atto di affidamento.
5. Se la trattativa con l'operatore individuato non si conclude, per mancata accettazione, carenza dei requisiti o prezzo non congruo, il Comune, con atto motivato e nel rispetto della rotazione, avvia la trattativa con il successivo operatore tra gli ammessi, seguendo l'esito della valutazione comparativa del comma 3.
6. L'esito dell'affidamento è pubblicato sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente nei termini di legge.

Art. 15. Procedura successiva

Il valore dell'appalto, determinato con il prospetto economico, comprende durata iniziale e opzione di rinnovo ed è inferiore a euro 140.000. Il valore è indicativo e non vincolante. Il Comune procede pertanto con:

- affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023, mediante trattativa diretta sul MePA con l'operatore individuato ai sensi dell'art. 14, con adeguata motivazione e nel rispetto della rotazione. L'affidamento diretto non costituisce esito di una procedura di gara
- se il valore, per effetto di variazioni del quadro economico, risultasse pari o superiore a euro 140.000, il Comune non procederebbe con affidamento diretto e avvierebbe la procedura

negoziata dell'art. 50, comma 1, lett. e), con consultazione di almeno cinque operatori, se esistenti

Il Comune comunica l'esito della consultazione con le modalità dell'art. 19.

Art. 16. Contenuto della trattativa diretta

Nella trattativa diretta il Comune richiede all'operatore individuato la conferma dei requisiti, un progetto tecnico-educativo sintetico, il programma settimanale, la composizione dell'organico e l'offerta economica, verificata rispetto al prospetto economico dell'Amministrazione e al preventivo presentato in sede di consultazione. L'offerta non può essere superiore al preventivo. Non sono ammessi criteri fondati su residenza o sede nel territorio comunale.

Art. 17. Condizioni contrattuali essenziali

- garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023, salvo esonero motivato nei casi consentiti , e polizze assicurative previste dagli atti della procedura
- obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010
- penali per inadempimento e facoltà di risoluzione nei casi previsti dal capitolato e dalla legge
- divieto di cessione del contratto e limiti al subappalto, nei termini previsti dal capitolato
- applicazione ai lavoratori del CCNL indicato nel capitolato, e rispetto della normativa su lavoro, sicurezza e previdenza
- nomina del gestore a responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, per i dati degli utenti
- sottoscrizione del Patto di integrità e rispetto, per quanto compatibile, del Codice di comportamento del Comune di Burgos e del D.P.R. 62/2013
- controlli del Comune sull'esecuzione e rendicontazione periodica

Art. 18. Sopralluogo

Il sopralluogo ai locali è facoltativo. Si effettua previa richiesta entro il 15/11/2026, con concordamento della data con il RUP. Il Comune rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

Art. 19. Chiarimenti e comunicazioni

1. Le richieste di chiarimenti sono inviate via PEC a protocollo@pec.comuneburgos.it entro il 15/11/2026. Le risposte di interesse generale sono pubblicate in forma anonima sul sito istituzionale.

2. Le comunicazioni del Comune avvengono all'indirizzo PEC indicato nell'Allegato A e hanno valore di notifica.

Art. 20. Clausole di salvaguardia

L'avviso non genera diritti o aspettative in capo ai partecipanti. Il Comune può sospendere, modificare, revocare o annullare il procedimento in qualsiasi momento, senza indennizzo né rimborso delle spese sostenute.

Art. 21. Integrità e conflitti di interesse

Il Comune applica l'art. 6-bis della L. 241/1990 e l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023, il Patto di integrità e il Codice di comportamento, pubblicati sul sito istituzionale. I partecipanti segnalano nell'Allegato A le situazioni di parentela, affinità o interesse che possano rilevare ai fini del conflitto di interessi con i soggetti che intervengono nel procedimento, per consentire al Comune la valutazione e le misure conseguenti.

Art. 22. Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è il Comune di Burgos. I dati sono trattati per le finalità del presente avviso, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del Regolamento (UE) 2016/679, senza necessità di consenso. Il conferimento è necessario per la partecipazione. Il mancato conferimento impedisce l'esame dell'istanza. Il Responsabile della protezione dei dati è SIPAL srl, Via San Benedetto n. 60, 09129 Cagliari, telefono 070 42835, e-mail dpo@sipal.sardegna.it, PEC sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it. L'informativa completa è l'Allegato C.

Art. 23. Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto, nominato ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, è Giovanna Curreli, Assistente Sociale del Comune di Burgos. Il Responsabile dell'Area è Giuseppe Ruiu.

Art. 24. Accesso agli atti

L'accesso agli atti è disciplinato dalla L. 241/1990 e dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023. L'accesso all'elenco dei partecipanti è differito fino alla scadenza dei termini della procedura successiva.

Art. 25. Pubblicità e foro competente

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale, all'Albo Pretorio on line e nella sezione Amministrazione trasparente, dal 30/10/2026 al 20.11.2026, ore 12:00, per un termine congruo di 20 giorni, proporzionato all'esigenza di assicurare l'avvio dei servizi dal 1° dicembre 2026, data indicativa, come motivato nella determina di indizione. L'esito dell'affidamento è pubblicato nei termini e con le modalità di legge. Per le controversie è competente il Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna.

Burgos, 30/10/2026

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria

Giuseppe Ruiu

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

Allegati: A) Istanza e dichiarazioni sostitutive B) Scheda tecnico-organizzativa C) Informativa privacy

GIUSEPPE
RUIU
30.10.2026
20:07:56
GMT+01:00

