

DISCIPLINARE DI ACCREDITAMENTO
PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DEI FORNITORI DI SERVIZI SOCIALI,
SOCIO-SANITARI E DI INCLUSIONE - PERIODO 01/04/2023 – 30/06/2027

INDICE

	PREMESSA	3
1	OGGETTO	3
2	SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO	3
3	REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO	4
4	PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO	9
5	DICHIARAZIONI	9
6	COMPILAZIONE SEZIONI INFORMATIVE	11
7	DESCRIZIONE ANALITICA DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI	12
8	TARIFFARIO	15
9	PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E RAPPORTI DI CONVENZIONAMENTO	16
10	PRESCRIZIONI	16
11	SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE	17
12	ELENCO DEI FORNITORI ACCREDITATI	17
13	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA	18
14	RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E RIMBORSO DEI VOUCHER SOCIALI	19
15	VERIFICHE E CONTROLLI	19
16	INDICATORI DI PERFORMANCE	19
17	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	20

PREMESSA

L'Ambito Territoriale Sociale 14, ATS 14 - Ente Capofila Comune di Civitanova - intende procedere alla costituzione di un Elenco di soggetti qualificati e idonei a fornire servizi e/o interventi sociali, socio assistenziali e di inclusione, in favore di famiglie e persone residenti nel territorio dell'ATS 14 comprendente i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati, beneficiari di voucher sociali. La presente procedura di accreditamento riguarda servizi e interventi gestiti direttamente dall'Ufficio Comune nonché dai Comuni dell'ATS 14 per i servizi propri, per i quali intendano eventualmente aderire.

Il Disciplinare di accreditamento è regolato dalla seguente normativa e atti:

- Legge n. 328 del 08/11/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Legge Regionale n. 32 del 01/12/2014 "Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia";
- Linee guida ANAC, Delibera n. 32 del 20/01/2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali";
- D. Lgs. 117/2017 "Codice del terzo settore".

1. OGGETTO

L'accREDITAMENTO di cui all'Avviso Pubblico e al presente Disciplinare si riferisce all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al punto 7 da assicurare nel periodo Aprile 2023 – Giugno 2027, ai beneficiari di voucher sociali assegnati dall'ATS 14 o dai Comuni del territorio che abbiano formalmente aderito al sistema di accreditamento.

Il contenuto, i requisiti e gli standard di qualità dei servizi sono analiticamente descritti nel presente Disciplinare.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per uno o più i servizi oggetto della procedura i seguenti soggetti:

Cod.	Tipologia
IMP	Imprenditori individuali
SNC	Società in nome collettivo
SAS	Società in accomandita semplice
SOCAP	Società di capitali
COOP	Società Cooperative
COOP Soc	Cooperative Sociali
CON	Consorzi

ORGVOL	Organizzazioni di volontariato
APS	Associazioni di promozione sociale
AFI	Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni o organizzazioni non a scopo di lucro
PROF	Persone fisiche Esercenti Professioni

L'accreditamento può essere richiesto dai soggetti in forma singola "mono soggettiva", raggruppata in RTI con l'identificazione in fase di domanda di capogruppo mandataria e mandante/i, o consorziata - CON - con l'identificazione in fase di domanda delle eventuali consorziate esecutrici, o associata - SAPROF- con l'identificazione in fase di domanda dei Professionisti associati, in possesso dei requisiti di "Ordine Generale", "Idoneità Professionale" e "Specifiche Capacità professionali e tecniche", definiti ai successivi articoli.

Per le forme Raggruppate o Consorziate o Associate non saranno ammesse modificazioni della composizione, successive alla presentazione della richiesta di accreditamento.

Non è ammessa la richiesta di accreditamento per il servizio attraverso più soggetti richiedenti, in forma singola, raggruppata o consorziate.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

3.1 Requisiti di ordine generale - OG:

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni sotto definite, in analogia con l'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, in particolare:

A) I Richiedenti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP SOC	CON	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----	------

OG.1 NON devono trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di accreditamento, in una situazione di controllo o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

OG.2 NON devono aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali prestazioni affidate dall'Ambito Territoriale Sociale 14 e NON devono aver commesso, in generale, errori gravi nell'esercizio della loro attività, accertati con qualsiasi mezzo di prova da parte del medesimo Ambito;

OG.3 NON devono aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di tutela della salute e di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, e devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'applicazione del CCNL relativo al settore di appartenenza;

OG.4 NON devono aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

OG.5 NON devono aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o accreditamento;

OG.6 NON devono aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti e devono essere in regola con il pagamento dei relativi oneri;

OG.7 NON deve essere stata applicata, nei loro confronti, la sanzione interdittiva che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Inoltre, i soggetti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----

OG.8 NON devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (concordato con continuità aziendale), in dissesto economico o, a loro carico, NON deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

B) I titolari, i soci, i rappresentanti legali, gli eventuali Direttori Tecnici dei soggetti di tutti i Proponenti,

OG.9 NON devono essere oggetto, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal Libro I, titolo I, capo II, del D. Lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia);

OG.10 NON deve essere stata pronunciata, nei loro confronti, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 e dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Entrambe le condizioni riguardano sinteticamente:

IMP	Il Titolare e l'eventuale Direttore Tecnico
SNC	Tutti i soci e l'eventuale Direttore Tecnico
SAS	I soci accomandatari e l'eventuale Direttore Tecnico

SOCAP	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica e l'eventuale direttore tecnico
COOP	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
COOP Soc	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
CON	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
ORGVOL	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
APS	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
AFI	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
PROF	Il Professionista persona fisica

anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso di accreditamento. Per tali soggetti cessati, in caso di provvedimenti o condanne di cui ai Punti OG.9 e OG.10 il proponente DEVE dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dei medesimi.

L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

3.2 Requisiti di idoneità professionale - IP:

Tutti i richiedenti:

IP.1 devono essere in possesso delle autorizzazioni amministrative, previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle attività afferenti ai Servizi oggetto della presente procedura.

I richiedenti

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----

IP.2 devono risultare iscritti nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio, per l'attività prevalente oggetto del Servizio di cui alla richiesta di accreditamento.

Se si tratta di Richiedente di altro Stato membro non residente in Italia, deve essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D. Lgs. 50/2016.

I richiedenti

COOP	COOP Soc
------	----------

IP.3 devono risultare iscritti nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività Produttive per il tramite degli uffici delle Camere di commercio, istituito con D.M. 23.06.2004. Le Cooperative Sociali devono risultare iscritte nella corrispondente sezione del suddetto registro.

I richiedenti

COOP Soc

IP.4 devono risultare iscritte nell'Albo Regionale delle cooperative sociali. I concorrenti aventi sede in regioni che non hanno istituito l'Albo regionale delle cooperative sociali ai sensi dell'art. 9 L. 381/1991, dovranno attestare tale circostanza.

I richiedenti

ORGVOL

IP.5 devono risultare iscritti presso l'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato ove esistente/RUNTS e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede l'accreditamento.

I richiedenti

APS

IP.6 devono risultare iscritte presso l'Albo regionale delle Associazioni di promozione sociale/RUNTS e prevedere nello Statuto o nell'atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.

I richiedenti

AFI

IP.7 devono risultare iscritte nel Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture, con scopo corrispondente alla categoria correlata al servizio per cui si chiede accreditamento ovvero devono risultare iscritte in Registri/Albi/Elenchi riconosciuti dalle Pubbliche Amministrazioni/RUNTS.

I richiedenti rientranti tra gli Enti di Terzo Settore non ancora trasmigrati/iscritti al RUNTS devono procedere all'iscrizione nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

I richiedenti

PROF

IP.8 devono essere in possesso di Partita IVA per l'esercizio della professione ovvero esserne in possesso entro la data di avvio degli interventi.

IP.9 devono essere iscritti presso l'Ordine Professionale corrispondente alle attività per cui si chiede accreditamento, se previsto dalle vigenti normative.

3.3 Requisiti tecnico-organizzativi - TP:

Tutti i richiedenti:

TP.1 devono svolgere l'attività oggetto della richiesta di accreditamento da almeno 48 mesi, maturata nell'ambito del Servizio per il quale si richiede l'accREDITamento o in servizi analoghi ovvero da almeno 24 mesi nel caso i richiedenti svolgano l'attività in forma autonoma – libero professionale, mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ed ove possibile, allegando certificazioni o attestati di servizio in sede di procedura di accreditamento on-line nella sezione "Allegati";

TP.2 devono disporre di una organizzazione, di personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione del servizio per cui si chiede l'accREDITamento, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del turn over degli operatori, laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.3 devono avere una adeguata conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse della comunità, avendo la sede operativa o avendo operato all'interno del territorio di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale 14 per almeno 12 mesi o in altra forma da documentare, allegando la relativa documentazione nella sezione "Allegati";

TP.4 devono avere un Coordinatore del Servizio per cui si chiede accREDITamento, con adeguata qualificazione professionale laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.5 devono disporre di personale qualificato rispetto al servizio per cui si chiede accREDITamento.

3.4 Mancato possesso dei requisiti

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla presente procedura di iscrizione.

4. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

La richiesta di accreditamento dovrà essere inviata entro il 27/02/2023 esclusivamente tramite l'apposita procedura on-line attivata sul sito internet dell'ATS 14 www.ambitosociale14.it al seguente link https://ambitosociale14.sicare.it/sicare/esicare_login.php.

Non saranno ammesse domande presentate con modalità e/o canali diversi. Unitamente alla domanda il richiedente dovrà produrre, a pena di esclusione, sempre con modalità telematica tutta la documentazione richiesta.

Per la presentazione on line è necessaria la pre-registrazione alla procedura da parte del rappresentante legale del soggetto richiedente. È possibile presentare richiesta per uno o più servizi. I soggetti già iscritti all'Elenco Fornitori accreditati dell'ATS 14 potranno utilizzare le credenziali già in uso.

In caso di partecipazione in forma aggregata l'istanza deve essere inviata dai titolari e/o rappresentanti legali di tutti i soggetti richiedenti raggruppati o raggruppati.

Si precisa che non saranno ammesse modificazioni della composizione dei raggruppamenti temporanei o consorzi, successive alla presentazione della richiesta.

In caso di costituendo o costituito RTI o Consorzio, ciascun soggetto dovrà richiedere accreditamento per il servizio direttamente erogato.

Non è ammessa la presentazione della domanda di accreditamento come singolo e in raggruppamento oppure in più di un raggruppamento o consorzio.

È previsto l'aggiornamento annuale dell'Elenco con le seguenti modalità:

- per le richieste pervenute dal 28/02/2023 al 31/05/2023 l'iscrizione potrà avvenire entro il 30/06/2023;
- per le richieste pervenute dall' 01/06/2023 al 31/05/2024, l'aggiornamento avverrà entro il 30/06/2024;
- per le richieste pervenute dall' 01/06/2024 al 31/05/2025, l'aggiornamento avverrà entro il 30/06/2025;
- per le richieste pervenute dall' 01/06/2025 al 31/05/2026, l'aggiornamento avverrà entro il 30/06/2026.

Sarà possibile contattare l'Ufficio Comune ATS 14, per le problematiche connesse alla presentazione della richiesta di accreditamento all'indirizzo email: ambito@comune.civitanova.mc.it o al n. tel. 0733-822230

La partecipazione alla presente procedura di accreditamento è a titolo gratuito.

5. DICHIARAZIONI

Ciascun soggetto richiedente l'accREDITAMENTO dovrà dichiarare, all'interno della richiesta on-line, il possesso di tutti i requisiti sopra definiti, in relazione alla propria tipologia giuridica, alle modalità di partecipazione, in forma singola o aggregata, e al Servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO.

Dovrà altresì dichiarare di aver stipulato o impegnarsi a stipulare in sede di accREDITAMENTO una Polizza assicurativa RCT/O con una primaria Compagnia Assicuratrice per un massimale minimo pari a 1 milione e mezzo di euro.

Le dichiarazioni sostitutive sono presentate e sottoscritte ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza delle conseguenze e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o comunque non rispondenti al vero.

Tutti i dati inseriti nelle Sezioni “Dati informativi”, “Anagrafica”, “Curriculum Ente proponente”, “Prestazioni”, “Allegati” e “Soggetti da accertare” sono resi ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella consapevolezza delle conseguenze e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o comunque non rispondenti al vero.

Circa i rapporti fiduciari e negoziali che nasceranno con la sottoscrizione della Convenzione di accreditamento e, anche al fine della migliore gestione delle attività, i richiedenti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	--------	-----	-----	------

devono inoltre dichiarare di:

- essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o di non essere tenuti al DURC indicando la motivazione;
- ben conoscere le norme generali e particolari che regolano l’affidamento del servizio oltre che tutti gli obblighi dal medesimo derivanti, tutte le condizioni locali, i Contratti Collettivi di settore, nonché le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi;
- aver preso visione dell’Avviso Pubblico e del presente Disciplinare di Accreditamento, e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
- aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità del Servizio per cui si chiede accreditamento, analiticamente descritti nel presente Disciplinare e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
- accettare che tutte le comunicazioni dell’Amministrazione avvengano a mezzo posta elettronica o piattaforma tecnologica adottata, nonché, in aggiunta e ove necessario, mezzo PEC;
- osservare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- in caso di accreditamento, la disponibilità a stabilire nel territorio dell’Ente la sede operativa;
- provvedere a tutti gli adempimenti richiesti per l’utilizzo della Piattaforma informatica in uso all’ATS 14, ivi inclusi eventuali incontri formativi per l’applicazione della stessa;
- dotare gli operatori che forniscono le prestazioni a domicilio di smartphone con sistema operativo Android con tecnologia NFC al fine di garantire l’installazione dell’applicativo di sistema, fornito gratuitamente dall’ATS 14/Comune, previsto dalla piattaforma software adottata;
- garantire l’apprendimento delle funzionalità tecniche ed operative e degli strumenti tecnologici adottati;
- garantire la funzionalità GPS attiva durante l’erogazione del servizio al fine di localizzare le prestazioni effettivamente svolte;
- essere disponibile alla partecipazione ad incontri di coordinamento e a riunioni operative a cura dell’ATS 14/Comune;
- essere informato, ai sensi del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (Regolamento UE n. 2016/679) che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- rispettare le prescrizioni e la condotta previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Civitanova Marche/Comune aderente (consultabili sulla piattaforma di iscrizione);
- rispettare le prescrizioni previste dal Protocollo in materia di Legalità e Sicurezza negli appalti, sottoscritto dall'Amministrazione Comunale di Civitanova – Ente Capofila dell'ATS 14 con la Prefettura di Macerata/Comune aderente (consultabile sulla piattaforma di iscrizione);
- rispettare gli obblighi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione punto 3.1.13 e art. 1 c. 17 L. 190/2012 e s.m.i.
- essere informato che la Convenzione di accreditamento dovrà essere sottoscritta digitalmente a pena di nullità e pertanto garantire il possesso di firma digitale da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- dichiarare l'aliquota IVA applicata in relazione al soggetto che si accredita e al servizio da garantire.

Nel solo caso di Soggetti che concorrono in forma aggregata ancora da costituirsi devono dichiarare di impegnarsi, in caso di accreditamento, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa individuata quale capogruppo (da indicare specificatamente) la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Il sistema on-line di accreditamento, dopo l'inserimento dei dati richiesti, produce automaticamente copia delle suddette dichiarazioni che dovranno essere stampate, sottoscritte e allegate prima del definitivo invio telematico, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Si precisa che l'invio telematico della richiesta comporta la protocollazione automatica del documento al Protocollo del Comune di Civitanova Marche. Non sarà possibile, pertanto, modificare la domanda una volta inviata, ma soltanto produrre integrazioni alla medesima.

Le richieste pervenute con modalità diverse rispetto a quelle previste dal presente Disciplinary non saranno accolte.

6. COMPILAZIONE SEZIONI INFORMATIVE

La procedura di accreditamento on-line prevede la compilazione di due sezioni informative a cura di tutti i soggetti richiedenti.

Nella sezione "Curriculum Ente proponente" (scheda Aziendale), i Soggetti richiedenti l'accreditamento, oltre al Curriculum dovranno riportare modalità di accesso, funzionamento e procedure del Servizio per assicurare la tutela degli utenti. Nel caso di possesso di Carta dei Servizi, ai sensi dell'art. 13 L. 328/2000, la stessa dovrà essere allegata in formato pdf nella Sezione "Allegati" della piattaforma tecnologica. Nella Sezione "Allegati" dovranno altresì essere allegati i provvedimenti di autorizzazione e di accreditamento relativi ai Centri e ai Servizi ex L.R. 9/2003 riferita alla prestazione "Attività educative".

Nella sezione "Prestazioni" il soggetto fornitore dovrà compilare la "Descrizione del Servizio" con la modalità di erogazione del servizio (a titolo esemplificativo: descrizione del personale impiegato, esperienza sulle problematiche specifiche dell'utenza, disponibilità a prestare il servizio in particolari giorni o fasce orarie, utilizzo di strumenti compensativi per l'apprendimento, ecc..).

Ciascuna delle Sezioni descrittive dovrà essere compilata nei limiti di spazio testuale previsti dalla procedura, pari a 1000 caratteri nella sezione “Curriculum” e pari a 500 caratteri nella sezione “Prestazioni” – “Descrizione del servizio”.

Le sezioni compilate, in caso di accreditamento, saranno utilizzate per l’elaborazione dell’Elenco dei fornitori, attraverso cui gli utenti beneficiari potranno scegliere il soggetto fornitore.

Si richiama la massima attenzione nella compilazione delle sezioni di cui trattasi, in quanto il soggetto si impegnerà nei confronti dei potenziali beneficiari a garantire quanto dichiarato.

7. DESCRIZIONE ANALITICA DEI SERVIZI E DELLE PRESTAZIONI

Il Soggetto richiedente può accreditarsi per una o tutte le prestazioni di seguito dettagliate.

7.1 - Servizio di Assistenza Domiciliare e Sollievo

Il Servizio di Assistenza Domiciliare e Sollievo è svolto presso il domicilio del beneficiario e si articola in un complesso di interventi di carattere socio–assistenziale tendenti a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno, favorire l’integrazione familiare e sociale, evitare l’allontanamento dell’utente dal proprio ambiente di vita, supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione ed offrire supporto e sollievo ai familiari impegnati nella cura del beneficiario al fine dell’alleggerimento del carico assistenziale.

Tale servizio prevede prestazioni di aiuto volte a soddisfare le esigenze di vita quotidiana della persona relative alla gestione domestica ed extra-domiciliare e più precisamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- aiuto domestico, quale pulizia ordinaria degli ambienti;
- lavaggio, stenditura e stiratura indumenti e biancheria;
- vestizione, cura e igiene della persona di livello base;
- preparazione pasti;
- disbrigo di pratiche e commissioni varie (acquisto generi alimentari, richiesta ricette, acquisto farmaci, pagamento bollette ecc.);
- accompagnamento presso uffici o strutture pubbliche e private.

L’assistente familiare, che svolge l’attività in forma autonoma-libero professionale o alle dipendenze dei soggetti richiedenti l’accreditamento, deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- frequenza, con esito positivo, di un corso di formazione professionale della durata di almeno 50 ore, afferente l’area dell’assistenza alla persona;
- possesso della qualifica professionale inerente l’area dell’assistenza sociosanitaria con riferimento all’area di cura alla persona (OSS, OSA, ADEST, OTA o altro titolo equipollente);
- possesso di titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali (devono in tal caso essere consegnati tradotti in italiano);
- iscrizione a Registri regionali di Assistenti familiari;
- possesso di esperienza acquisita “on the job” in materia di assistenza alla persona non autosufficiente di durata non inferiore a 12 mesi, rilevabile da idonea documentazione (certificati di servizio o attestazione del datore di lavoro) o dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

7.2 - Servizio Professionale Domiciliare reso da Operatori Socio Sanitari - OSS

Il servizio di assistenza sociosanitaria è un sistema di interventi e servizi svolti presso il domicilio dell'utente, che si articolano in vari livelli di prestazioni con funzioni di supporto all'assistenza familiare diretta e all'aiuto domestico alla persona non autosufficiente o allettata nelle attività quotidiane e di igiene personale, servizi di supporto diagnostico e terapeutico, servizi volti al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, alla riattivazione e al recupero funzionale, servizi di supporto al personale sanitario e sociale nell'assistenza al beneficiario e di sostegno all'utente nella gestione dell'ambiente di vita.

Le prestazioni erogate attraverso questo servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consistono in:

- cura del domicilio;
- igiene della persona in ogni sua necessità;
- prestazioni di cura alla persona non di esclusiva competenza infermieristica;
- somministrazione dei pasti;
- vestizione dell'utente allettato;
- utilizzo ausili e presidi.

Il personale OSS deve essere in possesso di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario.

7.3 - Servizio Educativo Territoriale - SET

Il Servizio Educativo Territoriale risponde all'esigenza di dare supporto socio-educativo ai minori e/o adulti in situazione di disabilità e non auto sufficienza e/o in situazione di vulnerabilità familiare e sociale.

Il servizio prevede interventi socio-educativi domiciliari ed extra-domiciliari nell'ambito di Progetti Individualizzati a sostegno dell'utente con l'obiettivo di promuovere le potenzialità e le abilità sociali e di vita della persona (cura del proprio corpo, della salute e del proprio ambiente, sviluppo risorse lavorative e competenze sociali ecc..), favorire l'acquisizione di autonomie, l'accompagnamento nelle attività scolastiche, ludiche, sportive, di relazione e di aggregazione, supportandola altresì nell'acquisizione delle capacità relazionali nel proprio percorso evolutivo.

L'operatore impiegato per il servizio dovrà essere in possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa vigente.

7.4 - Attività educativa

Interventi di carattere educativo e/o attività di studio assistito individuale e/o di gruppo da espletarsi in Centri o Servizi autorizzati e accreditati ai sensi della L.R. 9/2003 con le finalità di cui al Servizio Educativo Territoriale.

7.5 – Servizio Professionale reso da Psicologo

Il servizio prevede attività di consulenza e sostegno psicologico a domicilio o presso strutture autorizzate.

Il personale Psicologo deve essere in possesso di abilitazione alla professione e iscrizione all'Ordine degli Psicologi.

7.6 – Servizio Professionale reso da Logopedista

Il servizio prevede il trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio e della comunicazione in età evolutiva, adulta e geriatrica a domicilio o presso strutture autorizzate.

Il personale Logopedista deve essere in possesso del diploma universitario e abilitazione alla professione e iscrizione all'albo se obbligatoria per legge.

7.7 - Servizio Professionale reso da Fisioterapista

Il servizio prevede l'attivazione di interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia, congenita od acquisita, a domicilio o presso strutture autorizzate.

Il fisioterapista elabora e attua le metodologie riabilitative di base e speciali; propone eventuali ausili e strumenti di domotica per favorire la vita a domicilio, supporta i caregivers nelle pratiche quotidiane abilitanti e riabilitanti.

Il personale Fisioterapista deve essere in possesso del diploma universitario e abilitazione alla professione se obbligatoria per legge.

7.8 - Servizi di integrazione scolastica

Il Servizio di integrazione scolastica attua interventi di carattere educativo con le finalità di cui al Servizio Educativo Territoriale e all'assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore degli studenti in condizione di disabilità.

Il servizio, attraverso interventi di carattere educativo di supporto all'assistenza scolastica ed extrascolastica, facilita l'integrazione scolastica dell'alunno nell'ambito delle attività formativo-didattiche, dell'autonomia personale e della socializzazione.

L'operatore impiegato per il servizio dovrà essere in possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa vigente.

8. TARIFFARIO

L'ATS 14, per la definizione delle tariffe di accreditamento si avvale delle previsioni della Tabella del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali – Decreto Direttoriale 7/2020 e pertanto, la tariffa massima onnicomprensiva per ciascun servizio, al netto di IVA e CAP, è la seguente:

- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio di Assistenza Domiciliare è di € 18,65.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio di OSS è di € 20,70.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio educativo territoriale è di € 22,54.
- La tariffa massima riferita al costo orario delle Attività educative in Centri o Servizi autorizzati e accreditati ai sensi della L.R. 9/2003 è di € 22,54 nel caso in cui l'educatore segua il minore individualmente. Il costo orario è proporzionato al rapporto educatore-minori nel lavoro in piccoli gruppi così specificato: rapporto 1:2 € 11,27, rapporto 1:3 € 7,51 e rapporto 1:4 € 5,64.
- La tariffa massima riferita al costo orario voucher prestazione del Servizio Professionale reso da Psicologo è di € 35,00.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio Professionale reso da Logopedista è di € 27,00.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio Professionale reso da Fisioterapista è di € 33,00.
- La tariffa massima riferita al costo orario del Servizio di integrazione scolastica è di € 22,54.

I Soggetti fornitori, nella richiesta di accreditamento potranno proporre una tariffa oraria ribassata fino ad un massimo del 5% rispetto alla tariffa massima sopra definita. La tariffa massima e la tariffa proposta sono da intendersi onnicomprensive di tutti gli oneri e gli obblighi posti a carico al soggetto accreditato, al netto di IVA e CAP, tra i quali:

- quota oraria operatore;
- spostamenti di servizio e da un utente all'altro ed eventuale costo pasto dell'operatore;
- gestione amministrativo contabile del fornitore anche afferente all'utilizzo della piattaforma; gestionale relativa al sistema di accreditamento;
- coordinamento e formazione del personale;
- 2 ore mensili per operatore per incontri di monitoraggio con i referenti territoriali per la presa in carico (servizi comunali, sanitari, educativi).

L'offerta vincola i soggetti richiedenti per l'intera durata dell'accREDITAMENTO.

L'erogazione delle prestazioni di cui al presente Avviso viene effettuata attraverso la forma dei buoni servizio (voucher sociali di cui all' art. 17 Legge n. 328/00) che rappresenta il titolo che dà diritto all'acquisto, presso i fornitori accreditati, delle prestazioni socio-assistenziali previste nel Progetto Individualizzato di ciascun beneficiario. Ogni voucher sociale corrisponde a un'ora di effettiva prestazione da parte del fornitore. Il voucher ha un valore massimo secondo la tipologia di prestazione sopra descritta.

Qualora in base alla disciplina relativa al servizio erogato dall'ATS14 o dal Comune aderente tramite voucher sociali sia prevista la compartecipazione del beneficiario, il valore del buono servizio riconosciuto al fornitore sarà ridotto della quota di compartecipazione che verrà pagata direttamente dall'utente al fornitore, così come specificato nella Convenzione di accreditamento.

I voucher sociali, assegnati tramite Progetto Individualizzato, sono virtuali in quanto vengono accreditati nella "Carta delle Prestazioni", una tessera nominativa consegnata a ogni beneficiario che ne assume la responsabilità relativamente all'utilizzo definito all'occorrenza dall'Ambito o dal Comune. La "Carta delle Prestazioni, attraverso un'applicazione software dedicata, consente la registrazione della prestazione e il collegamento

con la piattaforma informatica Sicare in uso all'ATS 14, adottata per la governance delle prestazioni e dei relativi costi.

Il sistema di accreditamento oggetto del presente Avviso Pubblico, pertanto, prevede l'obbligo di utilizzo da parte dei fornitori accreditati, della piattaforma informatica Sicare in uso all'ATS 14, nei termini previsti dal Disciplinare.

9. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO E RAPPORTI DI CONVENZIONAMENTO

L'Ufficio Comune dell'ATS 14 provvederà all'istruttoria delle richieste pervenute procedendo presso gli Enti competenti, alle verifiche, anche a campione, relativamente alle dichiarazioni e ai requisiti di cui ai precedenti punti. L'Ufficio Comune determina l'accREDITAMENTO dei Soggetti proponenti per ciascun Servizio per cui risulti il possesso dei requisiti previsti. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determinerà l'esclusione del richiedente dalla procedura di accREDITAMENTO ovvero la sospensione dell'istruttoria nell'ipotesi di richiesta di integrazione documentale. Il soggetto richiedente è comunque tenuto a comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle dichiarazioni già rese, entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse. Il rapporto tra l'ATS 14 e l'Ente fornitore si perfezionerà con la sottoscrizione della Convenzione di accREDITAMENTO e la conseguente iscrizione nell'elenco dei fornitori accREDITATI.

Al fine di garantire i servizi oggetto del presente accREDITAMENTO e tenuto conto del rispetto di determinate tempistiche legate a progettualità nazionali, con riferimento alle quali potrebbe essere necessario avviare le attività quanto prima, è previsto il ricorso all'accREDITAMENTO in via d'urgenza nelle more dell'esito dei controlli necessari ai fini della stipula della Convenzione.

L'iscrizione nell'Elenco dei fornitori avverrà con apposito provvedimento amministrativo. L'Elenco dei fornitori verrà pubblicato sul sito www.ambitosociale14.it. La pubblicazione sul sito equivale a notifica.

10. PRESCRIZIONI

Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo e-mail o a mezzo piattaforma tecnologica; ove ritenuto necessario, potrà in aggiunta impiegarsi PEC.

La richiesta di accREDITAMENTO vincola il richiedente fin dal momento della presentazione della domanda, mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula della Convenzione e non assume impegno alcuno con il semplice accREDITAMENTO.

L'ATS14 avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accREDITAMENTO o alla stipula della Convenzione, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.

L'ATS14 non procederà all'accREDITAMENTO nel caso in cui nessuna delle richieste presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie ed imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità competente, secondo quanto previsto in proposito dall'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016.

11. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE

All'esito positivo dell'istruttoria, il soggetto accreditato dovrà stipulare in modalità digitale la Convenzione di accreditamento, secondo lo schema allegato al presente Disciplinare come parte integrante, in relazione alle prestazioni da garantire.

In fase di sottoscrizione della Convenzione, il soggetto richiedente dovrà comprovare di disporre di Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni a persone, cose o animali con massimale corrispondente a quello dichiarato domanda di accreditamento.

La Convenzione di Accreditamento avrà durata dalla sua sottoscrizione/avviamento accreditamento in via d'urgenza e fino al 30/06/2027, salvo proroga prevista nell'Avviso Pubblico.

La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'ATS 14 di affidare il servizio, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra l'ATS 14 o Comune aderente e il fornitore e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione. Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati. È vietata la cessione, anche parziale, dell'accreditamento e la conseguente iscrizione nell' Elenco dei fornitori accreditati. La sottoscrizione della Convenzione implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad avviare l'erogazione del servizio in favore dei beneficiari che ne faranno richiesta.

12. ELENCO DEI FORNITORI ACCREDITATI

L'iscrizione nell'Elenco dei Fornitori accreditati avverrà entro il termine di 10 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione, con apposito provvedimento amministrativo. L'Elenco dei fornitori accreditati verrà pubblicato sul sito www.ambitosociale14.it. La pubblicazione sul sito equivale a notifica.

Per ciascun servizio, l'Elenco riporterà una breve descrizione presentata in fase di accreditamento da ciascun soggetto fornitore nonché i costi dei servizi.

L'Elenco dei fornitori sarà valido dall' 01/04/2023 al 30/06/2027, salvo proroga. L'Elenco potrà essere aggiornato, nei termini previsti al punto 4.

L'ATS 14 si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento alla revoca dell'Elenco dei soggetti accreditati per ragioni di pubblico interesse.

L'ATS 14 può altresì disporre la proroga dell'Elenco per il periodo massimo di 12 mesi.

L'Elenco dei fornitori accreditati potrà essere utilizzato dalle Amministrazioni Comunali dell'Ambito previo atto formale di adesione trasmesso all'ATS 14 e notificato ai fornitori mediante pubblicazione nella piattaforma gestionale.

13. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI E UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

L'erogazione delle prestazioni viene effettuata attraverso la forma del *voucher sociale* che rappresenta il titolo che dà diritto all'acquisto, presso i fornitori accreditati, delle prestazioni socio-assistenziali previste nel Progetto Individualizzato di ciascun beneficiario.

Il *Progetto Individualizzato* può comprendere tutte le tipologie di programmazione dei servizi e interventi di aiuto alla persona e viene predisposto, in caso di bisogno semplice, dagli Operatori Sociali ATS 14/Comune e, per i bisogni complessi, di concerto con le Equipe multidisciplinari di competenza. Nel P.I. è definito il Budget di cura, specifico per le singole progettualità, nel limite del quale verranno assegnati ai beneficiari i voucher sociali spettanti.

Ogni voucher sociale, in particolare, corrisponde a un'ora di effettiva prestazione da parte del fornitore.

Il beneficiario o il responsabile del programma potranno scegliere liberamente il fornitore, per ciascun servizio assegnato nel P.I., attraverso l'Elenco di cui al punto 12.

I voucher sociali, assegnati tramite Progetto Individualizzato, sono virtuali in quanto vengono accreditati nella "Carta delle Prestazioni", una tessera nominativa consegnata a ogni beneficiario che ne assume la responsabilità relativamente all'utilizzo definito all'occorrenza dall'Ambito o dal Comune. La "Carta delle Prestazioni", attraverso un'applicazione software dedicata, consente la registrazione della prestazione e il collegamento con la Piattaforma Informatica Sicare in uso all'ATS 14, adottata per la governance delle prestazioni e dei relativi costi, per la quale il sistema di accreditamento oggetto del presente Disciplinare prevede l'obbligo di utilizzo da parte dei fornitori accreditati. L'utilizzo della stessa permette di disporre di utili indicatori per l'analisi della qualità della prestazione assicurata dal fornitore, per il monitoraggio dell'intervento e la contabilizzazione delle posizioni debitorie e creditorie in termini di orario e di rendicontazione dei voucher sociali.

La piattaforma registra, per ogni accesso domiciliare, le prestazioni (inizio/fine) al passaggio della tessera magnetica "Carta delle prestazioni" sul dispositivo mobile compatibile con la tecnologia NFC e sistema operativo Android in uso al Fornitore che attraverso una specifica applicazione mobile, SiCare, certifica l'erogazione della prestazione stessa. L'applicazione permette inoltre la compilazione del diario di assistenza.

Il sistema di rilevazione registrerà ciascuna attività, contabilizzandone le posizioni debitorie e creditorie tra le parti. Il programma di intervento mensile o una tantum si esaurisce con l'utilizzo complessivo del budget di cura per ciascun servizio in favore di ciascun beneficiario.

Condizione necessaria al corretto funzionamento della piattaforma è la pianificazione temporale degli interventi: il sistema rileva eventuali discrasie tra il programma inserito a sistema e gli effettivi interventi erogati, per i quali l'Ufficio Comune richiederà giustificazioni con l'eventuale applicazione di sanzioni e penali sia nei confronti dei fornitori che degli utenti.

Il sistema, inoltre, rileva ritardi di accesso, la geolocalizzazione degli interventi, i valori medi mensile e ogni difformità di intervento, generando automaticamente Alert di sistema.

Per i fornitori accreditati è previsto un incontro formativo per l'utilizzo della piattaforma.

14. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E RIMBORSO DEI VOUCHER SOCIALI

Il soggetto accreditato emette regolare fattura intestata a ciascun beneficiario delle prestazioni, previa validazione da parte dell'ATS14/Comune del rendiconto orario presente in piattaforma.

Nell'ipotesi si riscontrino difformità/criticità rispetto alle modalità di erogazione/fruizione delle prestazioni il fornitore dovrà produrre, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di esecuzione, formali comunicazioni giustificative nella forma e mediante la specifica modulistica fornita dall'ATS14 o dal Comune aderente e rientrare nella casistica definita, in difformità della quale, le prestazioni non verranno riconosciute dall'ATS14 o dal Comune aderente e conseguentemente non rimborsate.

Successivamente alla validazione, il fornitore dovrà inviare l'elenco riepilogativo delle fatture intestate ai beneficiari con richiesta di rimborso all'ATS 14 o al Comune aderente che provvederà periodicamente a trasferire al fornitore l'importo dovuto corrispondente ai voucher riconosciuti.

Le quote di compartecipazione, se dovute, appositamente fatturate all'utente, verranno corrisposte dallo stesso direttamente al fornitore.

15. VERIFICHE E CONTROLLI

L'Ufficio Comune dell'ATS 14 si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto accreditato possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contrattuali. Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione. Al fine di consentire le azioni di monitoraggio, controllo e ispezione, tutti i documenti e le informazioni attinenti al servizio erogato dovranno essere immediatamente disponibili, ed esibiti o comunicati a semplice richiesta. Nessuna limitazione può essere opposta in relazione a questioni di garanzia della riservatezza dei dati personali.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, l'Ufficio Comune notificherà l'inadempimento e formulerà per iscritto le relative prescrizioni e le comunicherà con ogni mezzo al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

Sono attivati, attraverso la piattaforma "on line" o con strumenti cartacei, rilevazioni di "customer satisfaction" presso i beneficiari e i loro familiari.

16. INDICATORI DI PERFORMANCE

Per i servizi di cui al presente Disciplinare e riferiti alle varie progettualità per le quali viene utilizzato l'Elenco dei fornitori accreditati, sono definiti indicatori di performance con cui rilevare la qualità di erogazione e che saranno utilizzati per valutare ciascun Fornitore.

Le risultanze saranno oggetto di successiva pubblicazione sul sito internet dell'ATS 14 www.ambitosociale14.it al fine di agevolare la scelta da parte di ciascun beneficiario utente.

Dimensione di performance	Indicatore	Valore atteso
Puntualità	Media dei minuti di ritardo o anticipo in entrata e in uscita rispetto all'intervento pianificato	Max 15 minuti
Durata effettiva	Percentuale dello scostamento del tempo dell'intervento pianificato e quello eseguito	10%
Tecnologia	Percentuale degli interventi rilevati attraverso l'utilizzo dell'applicazione mobile rispetto al totale degli interventi programmati	90%
Continuità	Percentuale di turn over degli operatori in relazione allo stesso beneficiario	90%
Soddisfazione dell'utenza	Grado di soddisfazione espresso per la qualità del servizio erogato	Giudizi di customer satisfaction non inferiori a "Buona"/Totale giudizi customer uguale o superiore al 90%

Gli indicatori di performance sono rilevati automaticamente dalla piattaforma. Il periodo di rilevazione e calcolo degli indicatori è su base mensile.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, che sarà applicato alla procedura di cui all'Avviso e al Disciplinare, si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Civitanova Marche in persona del Sindaco pro tempore, con sede in Civitanova Marche al civico n.° 93 della Piazza XX Settembre, contattabile ai seguenti recapiti: tel: 0733.8221; p.e.c.: comune.civitanovamarche@pec.it; e-mail: posta@comune.civitanova.mc.it mentre i dati del Responsabile della protezione dei dati personali sono consultabili nel sito internet istituzionale dell'Ente.

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) - Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di accreditamento, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei fornitori a partecipare alla procedura di accreditamento del servizio di cui trattasi.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, all'interessato sono riconosciuti, come per legge, il diritto di chiedere al Comune di Civitanova Marche l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 ss. Regolamento UE 2016/679). L'istanza è presentata contattando il Titolare Comune di Civitanova Marche, in Piazza XX Settembre, 93 - 62012 Civitanova Marche, pec: comune.civitanovamarche@pec.it.

Hanno, altresì, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo e diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Ai sensi delle vigenti disposizioni l'accreditato è designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento provvede alla designazione degli "Incaricati del trattamento", cui impartisce le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati.

Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio secondo la normativa vigente.