

AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE N. 9 “VAL DI FORO”

Deliberazione del Consiglio Regionale d’Abruzzo n. 70/3 del 09.08.2016)

PIANO SOCIALE DISTRETTUALE 2023/2025

COMUNI ASSOCIATI

Ari – Francavilla al mare – Miglianico – Ripa Teatina – San Giovanni Teatino – Torrevecchia Teatina – Vacri – Villamagna

Allegato 2

**DISCIPLINARE PER L’INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
DA ACCREDITARE PER L’EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI
EDUCATIVI DOMICILIARI IN FAVORE DI ALUNNI E STUDENTI CON DISABILITÀ
SENSORIALE VISIVA E/O SENSORIALE Uditiva RICONOSCIUTI AI SENSI DELLA
LEGGE 104/92 RESIDENTI NEL TERRITORIO DELL’AMBITO DISTRETTUALE
SOCIALE N.9 “ VAL DI FORO “ ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

(Piano Distrettuale sociale 2023/2025 dell’ECAD n. 9 – Val di Foro)

1- OGGETTO

Il Comune di Francavilla al Mare – ECAD n. 9 Val di Foro - intende procedere all'individuazione di soggetti specializzati, da accreditare per l'Anno Scolastico 2024/2025 secondo le modalità individuate nell'Avviso Pubblico e nel presente disciplinare, per l'erogazione delle prestazioni del servizio domiciliare educativo post-scolastica agli alunni e studenti con disabilità sensoriale visiva e/o sensoriale uditiva.

1.1 DESTINATARI

Alunni e studenti riconosciuti ai sensi dell'art. 3 della legge 104/92, con disabilità sensoriale visiva e/o sensoriale uditiva.

1.2 SERVIZI OGGETTO DI ACCREDITAMENTO

I servizi sono ripartiti nelle seguenti macro categorie:

COD	Prestazione
A.1	<i>Servizi domiciliari socio educativi post-scolastici volti a favorire l'autonomia e la comunicazione destinati specificamente ad utenti con disabilità sensoriale uditiva</i>
A.2	<i>Servizi domiciliari socio educativi post-scolastici volti a favorire l'autonomia e la comunicazione destinati specificamente ad utenti con disabilità sensoriale visiva</i>
A.2 bis	<i>Servizi di consulenza tiflogica (alunni/studenti con disabilità sensoriale visiva)</i>
A.2 ter	<i>Servizi di trascrizione braille (alunni/studenti con disabilità sensoriale visiva)</i>

I servizi oggetto di accreditamento sono analiticamente descritti nella Scheda “Allegato 1 Protocollo di gestione – A) Prestazioni, figure professionali, tariffe, indicatori di performance – B) Parametri di qualità e fasi di erogazione”, allegata al presente Disciplinare di cui è parte integrante.

In caso di introduzione di nuovi requisiti e standard da parte della Regione Abruzzo, i fornitori inseriti nell'Albo dei soggetti accreditati saranno tenuti ad adeguarsi entro 30 giorni dalla loro entrata in vigore, pena la revoca dell'Accreditamento. Nello specifico, i soggetti accreditati dovranno impegnarsi ad adeguare i requisiti degli operatori dei servizi, ove necessario e, in particolare, degli ulteriori servizi oggetto dell'accREDITAMENTO, con le opportune integrazioni, tenendo conto delle disposizioni attuative che saranno emanate dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 11/2022.

2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per uno o più servizi oggetto della procedura i soggetti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 177, operanti nel campo dei servizi sociali, socio assistenziali, socio educativi e socio sanitari aventi sede operativa nel territorio comunale durante il periodo di durata dell'accREDITAMENTO, in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale di cui successivi paragrafi del presente Disciplinare.

<u>Cod.</u>	<u>Tipologia</u>
APS	Associazione Promozione Sociale
COOP	Società Cooperative
COOP SOC	Cooperative Sociali (Onlus di diritto)
CON	Consorzi di cooperative
ORGVOL	Organizzazioni di volontariato iscritte nell'apposito Albo regionale (Onlus di diritto)
AFI	Associazioni, Fondazioni, IPAB e altre istituzioni a carattere privato non a scopo di lucro (Onlus non di diritto)
IMP SOC	Imprese sociali

N.B. Non saranno accettate domande provenienti da liberi professionisti.

2.1 REQUISITI MINIMI PER L'ACCREDITAMENTO

I soggetti che intendono accreditarsi con l'Ambito per l'erogazione delle prestazioni devono possedere i seguenti requisiti minimi:

A)Requisiti di IDONEITÀ PROFESSIONALE- IP

RICHIEDENTI	REQUISITI IDONEITÀ PROFESSIONALE - <u>IP</u>
ASP	devono risultare iscritti presso l'Albo regionale delle Associazioni di Promozione Sociale e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.
COOP / COOP SOC	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.
ORGVOL	devono risultare iscritti presso l'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.
IMP SOC	devono risultare iscritti al registro delle imprese di cui al D.Lgs. 112/2017.
AFI ((Onlus non di diritto)	devono risultare iscritte all'anagrafe delle ONLUS a seguito di apposita comunicazione alla Direzione Regionale delle Entrate del Ministero delle Finanze nel cui ambito territoriale si trova, il proprio domicilio fiscale ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 4.12.97 n. 460, nonché, aver intrapreso l'esercizio delle attività come organizzazione di utilità sociale e essere in possesso dello statuto e dell'atto costitutivo dove è previsto l'esercizio delle attività per le quali si richiede l'accreditamento.
ASP/COOP/COOP Soc/CON/ORGVOL/AFI/IMP SOC	- devono risultare iscritti, nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio territoriale competente, per l'attività oggetto del/dei servizi per i quali sia richiesto l'accreditamento. - devono essere iscritti al RUNTS (D.Lgs n.117 del 3 luglio 2017).

Si precisa che i soggetti del Terzo Settore che alla data del 22 novembre 2021 risultavano già iscritti nei precedenti registri/albi statali e regionali, ovvero avevano inviato domanda di iscrizione a tali registri/albi,

oppure erano già iscritti nell'anagrafe unica delle ONLUS di cui all'art.11 del D.Lgs n. 460/1997, in attesa del completamento delle verifiche propedeutiche alla migrazione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), il requisito si intende soddisfatto, ex art. 54 del D.Lgs. 117/2017.

B) Requisiti di CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE - TP e altri requisiti generali

RICHIEDENTI	REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE - <u>TP</u>
ASP/COOP/COOP Soc/CON/ORGVOL/AFI/ IMP SOC	TP. 1 (Per prestazioni rivolte ad utenti non udenti) devono aver maturato, nel periodo riferito agli esercizi, 2021, 2022, 2023, una esperienza documentabile di almeno 6 mesi anche non consecutivi relativa alla gestione di servizi di assistenza domiciliare post-scolastica educativa specificamente per alunni/studenti con disabilità sensoriale uditiva, per conto di soggetti pubblici e/o privati; TP. 2 (Per prestazioni rivolte ad utenti non vedenti) devono aver maturato, nel periodo riferito agli esercizi 2021, 2022, 2023, una esperienza documentabile di almeno 6 mesi anche non consecutivi relativa alla gestione di servizi di assistenza domiciliare post-scolastica educativa specificamente per alunni/studenti con disabilità sensoriale visiva, per conto di soggetti pubblici e/o privati; TP. 3 devono disporre di personale adeguato rispetto a ciascuno dei servizi per cui si chiede l'accreditamento - come specificato nelle schede dell'Allegato 1, punto A) del "Protocollo di gestione" -, che NON abbia a proprio carico pronuncia di sentenza di condanna passata in giudicato o emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati che incidano sulla moralità professionale; TP. 4 devono disporre di Carta dei Servizi, secondo le previsioni della legge 328/2000; TP. 7 devono disporre di una Organizzazione, di Personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione delle prestazioni per cui si chiede accreditamento, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del turn over degli operatori.
ASP/COOP/COOP Soc/CON/ORGVOL/AFI/ IMP SOC	a) Devono ben conoscere le norme generali e particolari che regolano le procedure di accreditamento 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; b) devono aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità di ciascun servizio; c) devono impegnarsi a rispettare la clausola sociale di salvaguardia territoriale verificato il "volume" delle prestazioni, in caso di fabbisogno di nuovo personale, ad impiegare, con priorità, il personale eventualmente disponibile risultato "in esubero" presso altri operatori a seguito della libera scelta dei fornitori da parte dei beneficiari; d) devono aver preso visione e impegnarsi ad accettare le prescrizioni previste nel Patto di integrità (art. 1, comma 17, della legge n. 190/2020).

C) Requisiti di ORDINE GENERALE - OG

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni sotto definite dagli artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs n.36/2023. In particolare:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE - OG	
D.LGS 36/2023	<u>CAUSE DI ESCLUSIONE AUTOMATICA</u>
<u>ART.94 co3</u>	OG.1 con riferimento al richiedente e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgvo 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non deve essere stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94. Si tiene conto che la causa di esclusione non è disposta quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima; OG.2 con riferimento al richiedente e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D.Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art.94, non devono sussistere le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo codice. Resta fermo quanto previsto dagli art. 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n.159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e si tiene conto che la causa di esclusione di cui all'art.84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n.159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'art. 34-bis del medesimo codice;
<u>ART. 95</u>	<u>CAUSE DI ESCLUSIONE NON AUTOMATICA</u>
	OG.3 L'operatore economico non deve versare in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'art. 95 del d. lgs. 36/2023, cui si rinvia e che si intende qui integralmente trascritto, tenuto conto, inoltre, di quanto disposto all' art. 98 dello stesso d.lgs. 36/2023; OG.4 L' operatore economico non deve avere commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali. Costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell' Allegato II. 10 del d. lgs. 36 / 2023, e la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia anteriormente alla scadenza del termine di presentazione della domanda, oppure nel caso in cui l' operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

ART. 96 co 6	<u>EVENTUALI MISURE DI SELF - CLEANING</u> OG.5 l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'art. 94 (a eccezione del comma 6) o dall'art. 95 (a eccezione del comma 2) del d.lgs. 36/2023: • può comprovare, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art.96 del Codice dei Contratti, le misure di self-cleaning sufficienti a garantire la sua applicabilità; - oppure • deve comprovare, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione della domanda e di impegnarsi ad adottare le misure correttive di cui al comma 6 dell'art.96 del Codice dei Contratti ai sensi del comma 4 dello stesso art.96. OG.6 non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comuni appartenenti all'Ambito Distrettuale Sociale n.9 - Val di Foro - che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresenta, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego.
--------------	---

D) Mancanza dei requisiti

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

3 – TERMINE RICEZIONE CANDIDATURE, DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E VERIFICA REQUISITI

Per prendere parte alla procedura pubblica in oggetto, ciascun soggetto interessato dovrà far pervenire istanza **entro il termine perentorio del 18/12/2024 esclusivamente tramite PEC** all'indirizzo protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it utilizzando la modulistica allegata al presente avviso.

L'Oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: ***Avviso pubblico non competitivo per la costituzione di un Albo Comunale di fornitori accreditati per l'offerta mediante voucher sociali di interventi socio assistenziali educativi domiciliari in favore di alunni/studenti con disabilità sensoriale visiva e/o sensoriale uditiva residenti nel territorio dell'Ambito n. 9 Val di Foro.***

3.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DA TRASMETTERE

3.1.2 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- **Istanza di partecipazione** resa mediante il modello **“Allegato 4”** e relative **autodichiarazioni** conformi al Modello Allegato 4.1.
- presente **Disciplinare** (firmato in ogni pagina)
- **Protocollo di Gestione** (firmato in ogni pagina)
- **Patto di Integrità** (art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012) firmato per accettazione.

All'interno dell'istanza di partecipazione nell'apposita Sezione del mod. “Allegato 4”, va riportata l'indicazione del costo offerto per la resa del servizio di cui si chiede l'accredito.

Le tariffe massime onnicomprensive e quindi anche al lordo degli oneri fiscali, per ciascuna delle seguenti tipologie di prestazione oggetto di accreditamento sono le seguenti:

ATTIVITÀ	EURO	UNITÀ
Prestazioni di cui alla lett. A1) del paragrafo 1.2	25,00	Per ora di intervento
Prestazioni di cui alla lett A2) del paragrafo 1.2	25,00	Per ora di intervento
Consulenza tiflogica di cui alla lett. A2 bis) del paragrafo 1.2	50,00	Per ora d'intervento (almeno 2 incontri per utente con lo stesso specialista) ogni incontro della durata minima di 2 ore
Trascrizione Braille di cui alla lett. A2 ter) del paragrafo 1.2	1,51	per ogni pagina da trascrivere.

Il richiedente potrà proporre tariffe di accreditamento non superiori alle tariffe definite dall'Ambito.

Le somme, come detto, sono onnicomprensive di ogni onere e imposta, compresi gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc.) e fiscali.

- **Copia del Disciplinare, del protocollo di gestione e delle schede allegate** sottoscritte dal legale rappresentante.
- **Copia del Patto di Integrità** sottoscritto dal legale rappresentante del candidato.
- **Copia del documento d'identità**, in corso di validità, delle persone che sottoscrivono le dichiarazioni e le documentazioni richieste.

AVVERTENZA: Qualora la documentazione prevista sia presentata e sottoscritta da un Procuratore, dovrà essere prodotta la procura speciale, se accompagnata da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante che ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 confermi la persistenza del conferimento dei poteri al procuratore (la dichiarazione dovrà essere accompagnata da copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore).

Nel caso di scarsa chiarezza in ordine al contenuto delle dichiarazioni, dei certificati e dei documenti presentati dalle ditte, questa Amministrazione si riserva la facoltà di invitare le ditte medesime ad integrare o chiarire gli stessi.

3.1.3 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

- Relazione descrittiva dell'organizzazione del richiedente con indicazione della sede e delle dotazioni strumentali a disposizione degli operatori che potranno essere impiegati nei servizi accreditati.
- Copia della Carta di servizio;
- Organigramma aziendale ed elenco dettagliato delle figure professionali messe a disposizione dal richiedente per i servizi oggetto di accreditamento con la specificazione per ciascuno operatore di titolo di studio, esperienza e ulteriori requisiti e titoli;
- Curriculum del coordinatore/supervisore.

La documentazione tecnica sopra elencata dovrà recare la sottoscrizione del legale rappresentante della ditta.

Tutta la documentazione deve essere redatta in lingua italiana.

Con la sola presentazione formale delle candidature, si intenderanno accettate in ogni loro elemento, da parte dei partecipanti, tutte le condizioni della documentazione della presente procedura pubblica.

Nessun compenso o rimborso spetta ai candidati per la documentazione tecnica presentata.

4 – PRESCRIZIONI

- 1) La domanda di Accreditamento dovrà essere presentata nei termini previsti dal presente Disciplinare, dall'Avviso e dall'allegata modulistica.
- 2) L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi tecnici/informatici, dovuti all'invio tramite pec, non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server.
- 3) Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo PEC;
- 4) L'offerta vincola il richiedente fin dal momento della sua presentazione mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula del Patto di Accreditamento e non assume impegno alcuno con il semplice accreditamento.
- 5) L'Amministrazione avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accREDITamento o alla stipula del Patto, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.
- 6) L'Amministrazione non procederà, comunque, all'accREDITamento nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o per vizi procedurali o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.
- 7) 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, secondo quanto previsto in proposito dalla normativa vigente.

5 – PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

- 1) Le richieste di accreditamento saranno vagliate dal Responsabile del procedimento nominato dal Dirigente del Settore I del Comune di Francavilla al Mare con apposito atto.

Il RUP potrà richiedere chiarimenti ed integrazioni della documentazione prodotta al fine della valutazione delle richieste. Le operazioni di esame delle richieste di accreditamento potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi;

- 2) Gli esiti delle verifiche e valutazioni saranno trasmessi tramite pec a ciascun soggetto proponente. Contestualmente, l'elenco dei soggetti favorevolmente valutati sarà approvato con apposito provvedimento dirigenziale.
- 3) L'Ufficio Politiche Sociali procede all'accREDITamento e provvede alla stipula del relativo Patto di AccREDITamento;
- 4) Le prestazioni oggetto di accREDITamento, su richiesta del Comune, devono essere erogate anche nelle more della stipula del Patto di AccREDITamento.

6 – SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

- 1) Il Patto di accREDITamento sarà unico per ogni soggetto indipendentemente dal numero di servizi accREDITati;
- 2) Il Patto di AccREDITamento avrà la durata per l'Anno Scolastico 2024/2025 con possibilità di proroga;
- 3) E' vietata la cessione, anche parziale, dell'accREDITamento.
- 5) L'Amministrazione accREDITante si riserva di richiedere in qualsiasi momento ai soggetti richiedenti/accREDITati, ulteriore documentazione che dovesse ritenere necessaria e relativa alla verifica del possesso o della permanenza dei requisiti di ammissione, con avvertenza che, qualora nel termine concesso non si dovesse presentare la documentazione richiesta si dichiarerà la decadenza dall'iscrizione all'Albo dei fornitori accREDITati con escussione della cauzione e risoluzione del patto di accREDITamento (se già sottoscritto).

7 – ATTIVAZIONE DEI SERVIZI ED UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

- 1) Dopo la stipula delle convenzioni di accreditamento, verrà predisposto il Catalogo delle Prestazioni e dei Servizi;
- 2) Il Catalogo avrà formato digitale su portale web e corrispondente supporto cartaceo;
- 3) Il Catalogo riporterà per ciascun Servizio l'elenco dei soggetti accreditati e consentirà la consultazione della carta dei servizi presentata da ciascun soggetto fornitore;
- 4) In favore di ciascun beneficiario, ammesso al Programma socio educativo, viene elaborato un Piano personalizzato così come precisato nel Protocollo di Gestione;
- 5) Il beneficiario ovvero il tutore o l'amministratore di sostegno o i genitori potranno scegliere il fornitore per ciascun servizio assegnato attraverso il Catalogo delle Prestazioni, come sopra elaborato.

8 – OBBLIGHI

I soggetti richiedenti, in possesso di tutti suddetti requisiti, devono assumere i seguenti obblighi;

- a) impegno a prendere in carico gli utenti comunicati dall'ECAD n° 9- Val di Foro;
- b) impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- c) impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore - utente;
- d) impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;
- e) impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy;
- f) impegno a garantire l'erogazione delle prestazioni, trattandosi di servizi di pubblico interesse, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali;
- g) impegno a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con quanto richiesto dal Protocollo di Gestione e dalla normativa ivi richiamata per ciascun tipo di intervento;
- h) impegno ad adottare piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore all'anno aggiuntive alla formazione obbligatoria di cui al D. Lgs. n. 81/2008;
- i) impegno ad adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- j) impegno ad adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- k) impegno ad adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;
- l) impegno ad adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità etc);
- m) impegno ad adottare un customer satisfaction da sottoporre, con cadenza quadrimestrale, agli utenti del servizio e da trasmettere all'Ambito n. 9;
- n) impegno ad osservare le misure di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 adottando apposito Piano;
- o) impegno ad ottemperare a quanto previsto nel Patto di Integrità (art.1, comma17 della L.190/2012);
- p) i soggetti accreditati dovranno impegnarsi ad adeguare i requisiti degli operatori dei servizi ove necessario e, in particolare, degli ulteriori servizi oggetto dell'accREDITAMENTO, con le opportune integrazioni, tenendo conto delle disposizioni attuative che saranno emanate dalla Giunta Regionale ai sensi della L. R. 11/2022.

9 – CONSUMO DEI TITOLI / LIBERA SCELTA DEL BENEFICIARIO

- 1) Al fine di assegnare al cittadino un ruolo di “centralità”, l’utente ammesso al servizio o suo familiare o delegato (tutore, curatore o amministratore di sostegno se incapace o amministrato), eserciterà il diritto di scelta nei confronti del soggetto accreditato da cui farsi assistere, sulla base delle prestazioni indicate nel progetto personalizzato;
- 2) Dopo la consegna del Programma degli interventi su base settimanale a cura del Comune, è possibile avviare l’erogazione dei voucher;
- 3) Le condizioni e le modalità di utilizzo dei voucher sono dettagliatamente riportate nell’allegato Protocollo di Gestione e nel presente Disciplinare.
- 4) Se dovessero subentrare reali motivi di insoddisfazione per le prestazioni ricevute, l’utente ha la facoltà di revocare in qualsiasi momento, con un preavviso di 15 giorni, il fornitore scelto comunicando per iscritto di voler interrompere il rapporto e la volontà di scelta di altro fornitore.

10 – RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

- 1) Al termine di ciascun mese di intervento il soggetto accreditato consegnerà al Comune la documentazione comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità (breve relazione sul servizio effettuato da parte degli operatori addetti, elenco degli utenti che hanno usufruito delle prestazioni e singolo ammontare di queste ultime per ciascun utente - schede sottoscritte dagli operatori e dagli utenti (o loro familiari) attestanti le prestazioni effettuate nel mese, la data, l'ora e la durata delle singole prestazioni di riferimento). A corredo della fattura, il fornitore, inoltre, dovrà presentare una auto-dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 ed attestante il regolare assolvimento degli obblighi sanciti dalle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio;
- 2) In caso di accertamento della violazione delle suindicate norme, l'Amministrazione Comunale procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione del Patto di Accreditamento e all’incameramento della cauzione;
- 3) Per eventuali ritardi o sospensioni di pagamento, dovuti alla mancata, incompleta o tardiva esibizione della documentazione richiesta, il fornitore accreditato non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, né ad altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del Patto di Accreditamento da parte del fornitore, il quale è tenuto a erogare i servizi accreditati fino alla scadenza degli stessi;
- 4) I crediti del fornitore nei confronti dell'Amministrazione non possono essere ceduti senza il consenso dell'Amministrazione stessa;
- 5) I servizi oggetto della presente procedura soggiacciono alla normativa di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

11 – VERIFICHE E CONTROLLI

- L’Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni del Patto di accreditamento;
- Sono previste azioni di monitoraggio, controllo e ispezione da parte del Comune di Francavilla al Mare;
- 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, per il cui trattamento da parte dell'Amministrazione sarà acquisito, a cura dell'accreditato, ove necessario, il relativo consenso. Gli "ispettori" potranno documentare eventuali criticità anche a mezzo di riprese fotografiche e/o video;
- Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme al Patto di accreditamento, il Dirigente preposto 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.

12 - PENALI

- L'Amministrazione applica le penali nel caso in cui il soggetto accreditato non adempia, adempia parzialmente o in ritardo agli obblighi a suo carico previsti nel presente Disciplinare, nel Protocollo di Gestione (All. 1) e nel Patto di Integrità (All. 2), fatta salva comunque la facoltà per l'Amministrazione di chiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni;
- L'applicazione delle penali non solleva il soggetto accreditato dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione del Patto di accreditamento e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza;
- Pertanto, è fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del maggior danno. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro;
- Indipendentemente da quanto previsto nel presente articolo, qualora il soggetto accreditato non adempia correttamente alle obbligazioni di sua competenza, l'Amministrazione revoca il relativo accreditamento;
- Per ogni inadempienza agli obblighi convenzionali che, sia in corso d'opera sia all'esito delle verifiche effettuate a fine intervento, fosse riscontrata e contestata all'accreditato, sarà irrogata una penale variabile da €. 250,00 a €. 500,00. Le penali si intendono cumulabili tra loro;
- L'applicazione di ogni penale è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, comunicata con ogni mezzo (Pec, posta elettronica, etc.), alla quale il soggetto accreditato ha la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro le 48 ore successive alla ricezione della contestazione;
- Analogamente l'Amministrazione potrà procedere a contestazioni a fine intervento sulla base delle risultanze acquisite;
- La misura della penale, viste le controdeduzioni del soggetto accreditato, sarà stabilita dal Dirigente preposto in relazione all'entità delle infrazioni rilevate;
- Ciascuna penale sarà applicata con semplice comunicazione scritta e senza formalità particolari; il relativo importo sarà trattenuto dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al Soggetto convenzionato ovvero incamerando nella misura necessaria la cauzione definitiva;
- Nel caso di contestate gravi inadempienze, eccedenti il numero di tre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Patto di Accreditamento.

13 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

- In caso di grave inadempimento, ovvero in caso di inadempienze per fatti o atti ricadenti sui beneficiari, il Committente ha piena facoltà di considerare risolto il Patto di Accreditamento;
- La risoluzione opererà automaticamente a seguito di formale comunicazione a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ai sensi dell'art. 1456 co. 2 c.c.;

14 – TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI- REG. UE n.679/2016

A) Oggetto

Lo scopo del presente articolo è definire le condizioni alle quali il Soggetto Accreditato si impegna a svolgere le operazioni di trattamento dei dati personali definite di seguito.

Nell'ambito del Patto di accreditamento le parti si impegnano a rispettare i regolamenti in vigore applicabili al trattamento dei dati personali e, in particolare, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27.04.2016 applicabile dal 25.05.2018 (di seguito "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati") e normativa nazionale di riferimento laddove applicabile.

B) Descrizione Del Trattamento

Il soggetto accreditato in qualità di Responsabile del trattamento è autorizzato ad elaborare i dati personali necessari per fornire il servizio oggetto dell'Accreditamento.

Al riguardo si precisa quanto segue:

I - Durata del Trattamento: corrispondente alla durata del Patto di Accreditamento. Il Responsabile del trattamento dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al titolare entro il termine tassativo di 10 giorni dalla scadenza dell'accordo negoziale.

II - Finalità del Trattamento: sono esclusivamente quelle necessarie all'espletamento dei servizi descritti nel Protocollo di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi proposti dal fornitore accreditato senza oneri a carico del Comune, degli utenti e dei familiari.

III - Natura del Trattamento: il trattamento dei dati personali dovrà avvenire, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente collegate alle finalità sopra descritte e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

IV - Tipo di dati personali: dati personali comuni, dati giudiziari, dati sensibili.

V - Categorie d'interessati: Soggetti inseriti nel servizio e rispettivi nuclei familiari, operatori.

C) Obbligazioni Del Responsabile Del Trattamento

Il Responsabile del trattamento s'impegna a:

1. Elaborare i dati solo per gli scopi che sono oggetto del Patto di Accreditamento;
2. Elaborare i dati in conformità con le istruzioni del Titolare del Trattamento.

Nel caso in cui il Responsabile del Trattamento ritiene che un'istruzione costituisca una violazione del regolamento europeo sulla protezione dei dati o di qualsiasi altra disposizione del diritto dell'Unione o della legge sulla protezione dei dati degli Stati membri, informa immediatamente il committente. Inoltre, se il Titolare del Trattamento è tenuto a trasferire dati verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, ai sensi del diritto dell'Unione o del diritto dello Stato membro a cui è soggetto, deve informare il responsabile del trattamento di questo obbligo legale prima del trattamento.

3. Garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del Patto di Accreditamento.

4. Assicurare che le persone autorizzate a trattare i dati personali nell'ambito del Patto di Accreditamento:

- si impegnino a rispettare la riservatezza e ad essere soggette ad un vincolo contrattuale di riservatezza;
- ricevere la formazione necessaria sulla protezione dei dati personali;

5. Garantire, con riferimento ai propri strumenti, prodotti, applicazioni o servizi, il rispetto dei principi di "Privacy by design" e "Privacy by default".

D) Diritto Di Informazione Delle Persone Interessate

Il Responsabile del trattamento, al momento della raccolta dei dati, deve fornire alle persone interessate dalle

operazioni di trattamento le informazioni relative al trattamento dei dati che esegue. La formulazione e il formato delle informazioni sono concordati con il Titolare del Trattamento.

E) Esercizio Dei Diritti Delle Persone Interessate

Il Responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento, nella misura in cui ciò sia possibile, per l'adempimento dell'obbligo di rispondere alle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato: diritto di accesso, rettifica, cancellazione e opposizione, diritto alla limitazione del trattamento, diritto a portabilità dei dati, diritto di non essere soggetto ad una decisione individuale automatizzata. Qualora gli interessati sottopongano istanze al Responsabile del trattamento per l'esercizio dei loro diritti, tali richieste sono inoltrate non appena ricevute per e-mail anche al Titolare del Trattamento.

F) Notifica Di Violazioni Dei Dati Personali

Il Responsabile del trattamento comunica tramite PEC al Titolare del trattamento qualsiasi violazione dei dati personali entro e non oltre 24 ore dall'esserne venuto a conoscenza. Tale notifica sarà corredata dalla documentazione disponibile per consentire al Titolare del trattamento, ove necessario, di notificare tale violazione all'Autorità di vigilanza competente.

G) Assistenza prestata dal Responsabile del Trattamento al Titolare del Trattamento per l'adempimento dei suoi obblighi

Il Responsabile del trattamento assiste il titolare del trattamento nello svolgimento delle attività di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati personali.

H) Misure Di Sicurezza Tecniche Ed Organizzative

Tenuto conto dello stato dell'arte, dei costi di attuazione, nonché della natura dell'oggetto del contesto e delle finalità del trattamento come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Responsabile del Trattamento si impegna a garantire un livello di sicurezza dei dati e dei sistemi adeguato al rischio, attuando misure tecniche e organizzative, utilizzando, in rapporto alle specifiche situazioni, se del caso:

- la pseudo nominazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di garantire la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza di sistemi e servizi di elaborazione;
- la possibilità di ripristinare la disponibilità e l'accesso ai dati personali in modo tempestivo nel caso di eventi che comportino un incidente fisico o tecnico;
- un processo per testare, valutare e valutare regolarmente l'efficacia del tecnico e misure organizzative per garantire la sicurezza del trattamento.

I) Destino dei Dati

Al termine della prestazione relativa al trattamento di tali dati, il Responsabile del Trattamento si impegna, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di conservazione e salvo finalità di trattamento di natura diversa espressamente previste dalla legge per autonomi trattamenti richiesti, a:

Restituire tutti i dati personali al Titolare del trattamento,

Congiuntamente alla restituzione dei dati, tutte le copie esistenti nei sistemi informativi del Responsabile del trattamento, salva diversa disposizione di legge, saranno distrutte.

J) Registro delle Categorie di Attività di Trattamento

Il Responsabile del trattamento all'atto della stipula dovrà dichiarare di conservare una registrazione scritta di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare del trattamento, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile;
- le categorie di trattamento effettuate per conto del responsabile del trattamento.

K) Adeguamenti Alla Normativa Privacy Obblighi

Le parti di comune accordo adegueranno le clausole contenute nel presente articolo al modello di atto giuridico e o clausole tipo predisposte dalla Commissione UE o da un'autorità di controllo per la disciplina del trattamento dei dati.

15 – RISPETTO DELLE NORME ANTICORRUZIONE E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Il Soggetto accreditato dichiara di rispettare quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 - c.d. "Legge anticorruzione" e del DPR 16 aprile 2013 n. 62 in merito al conferimento di incarichi o conclusione di contratti di lavoro con ex dipendenti del Comune.

16 – RAPPORTO GIURIDICO TRA ENTE E SOGGETTO ACCREDITATO

- 1) Nessun obbligo giuridico viene, con il Patto di Accreditamento da stipularsi tra Comune e soggetto accreditato, ad attribuirsi all'Amministrazione, fatto salvo il pagamento delle prestazioni disciplinato nel precedente paragrafo 10;
- 2) Nessun rapporto giuridico viene ad instaurarsi tra l'Amministrazione e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione, né tra l'Amministrazione e i beneficiari delle prestazioni;
- 3) Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati per cui il Comune rimane del tutto estraneo a tali rapporti, sicché nei suoi confronti non può essere esercitata alcuna azione di risarcimento, indennizzo e/o rivalsa.

17 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il foro esclusivo di Chieti.

18 – OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 123 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

19 - DIVIETI

E' fatto divieto al soggetto accreditato e ad ogni suo dipendente di accettare e/o richiedere agli utenti e/o alle famiglie qualsiasi partecipazione in danaro o qualsiasi altra forma.

20 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare e nel Protocollo di Gestione che formano parte integrante della presente procedura nonché nell'Avviso pubblico e nell'allegata modulistica si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Miranda De Ritis, Funzionario P.O. dell'ufficio Politiche Sociali e Pubblica Istruzione del Comune di Francavilla al Mare.

Francavilla al Mare, li

Il Dirigente del Settore I

f.to Dott. Stefano Di Pangrazio