



CITTÀ DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Codice Fiscale: 80006270872 – Partita IVA: 01813440870

IX SETTORE POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E ISTRUZIONE

AVVISO PUBBLICO

AGGIORNAMENTO ANNUALE DEGLI ALBI DEGLI ENTI ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA AGLI ALUNNI DISABILI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE.

Richiamati:

- L.R. n.22 del 9 maggio 1986 sul “Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia ed in particolare gli articoli 20 e 23 che dispongono che i Comuni per la realizzazione dei servizi socioassistenziali, che non gestiscono direttamente, sono tenuti a stipulare convenzioni con Enti iscritti all’Albo Regionale previsto dall’art. 26 della medesima Legge ;
- D.P.R.S. 29/06/1988 come modificato ed integrato da D.P.R.S. n.158 del 04/06/1996 riguardante gli standard strutturali ed organizzativi dei servizi e degli interventi socio assistenziali previsti dalla legge regionale 9 maggio 1986, n. 22
- Legge n. 328 del 08.11.2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” recante disposizioni per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali quali principi fondamentali innovativi di riforma sociale e di immediata applicazione in Sicilia per l’assoluta coerenza con il preesistente impianto legislativo regionale (Legge 22/86) che ha dato ampia rilevanza alla forma di accreditamento per l’erogazione dei servizi;
- Art. 17 della Legge 328/2000 che introduce la possibilità per il Comune di concedere, su richiesta dell’interessato, titoli validi per l’acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali, ovvero come sostitutivi delle prestazioni economiche diverse da quelle correlate al minimo vitale;
- Il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 recante il Codice del terzo Settore, a norma dell’art. 1, comma 2, lettera b) della legge 6 giugno 2016, n.106;
- Le Linee guida ANAC n. 17 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 382 del 27 luglio 2022 recanti Indicazioni in materia di affidamento dei servizi sociali;
- L’art. 6 del D. Lgs. n.36 del 31 marzo 2023; che recita testualmente: *“In attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa con gli enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato”*

Visti

- Le Linee Guida e lo Schema del Patto di Accreditamento per l’erogazione del servizio di assistenza all’autonomia ed alla comunicazione in favore di alunni disabili gravi tramite la fornitura di voucher mediante l’utilizzo del sistema di accreditamento degli enti fornitori approvati con deliberazione di G.M. n. 79 del 18/05/2023;
- Le Linee Guida e lo Schema del Patto di Accreditamento per l’erogazione dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti

le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Misterbianco tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento degli enti fornitori approvati con Deliberazione di G.M. n. 76 del 17.05.2023:

- Il "Regolamento per la disciplina dei servizi di assistenza domiciliare a favore di cittadini residenti nel comune di Misterbianco" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 14/03/2023, e lo Schema del Patto di Accreditamento" approvato con la deliberazione di Giunta Municipale n. 51 del 23/03/2023

IL DIRIGENTE

- Vista la Determinazione del Responsabile del Settore n. 1326 del 03/05/2024 con la quale sono stati approvati:
 - Il presente Avviso Pubblico
 - Lo schema di Istanza per l'iscrizione/conferma di accreditamento
 - Il Disciplinare per la erogazione dei servizi oggetto del presente avviso
 - Il DUVRI per la erogazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione
 - Il DUVRI per la erogazione dei servizi aggiuntivi, integrativi e migliorativi

RENDE NOTO

Che il Comune di Misterbianco intende procedere all' aggiornamento annuale degli Albi Comunali dei soggetti operanti o che intendono operare nel territorio comunale per l'erogazione, tramite voucher, dei seguenti servizi alla persona:

- Servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel Comune di Misterbianco.
- Servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel Comune di Misterbianco.
- Servizio di assistenza domiciliare a favore di cittadini residenti nel Comune di Misterbianco.

ENTE ACCREDITANTE

Comune di Misterbianco – 9° Settore Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione - via S. Antonio Abate n. 3 - Misterbianco

Pec: protocollo.misterbianco@pec.it

Tel. 095 7556803 - 095 7556814

1. REQUISITI PER L' ACCREDITAMENTO

Gli Enti, ai fini della iscrizione o della conferma dell'iscrizione agli Albi degli enti accreditati per l'erogazione dei servizi oggetto del presente avviso, devono essere in possesso dei requisiti minimi di seguito indicati:

A. Requisiti di ordine generale:

- Possesso dei requisiti di ordine generale di cui articoli dal n.94 al n.98 del codice degli appalti (D.L.n. 36/2023);
- Non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- Iscrizione C.C.I.A.A con oggetto di attività coerente con quella oggetto del presente accreditamento;
- Applicazione nei confronti dei dipendenti dei CCNL di settore;
- Rispetto degli obblighi in ordine alla regolarità previdenziale e contributiva (DURC) a favore dei propri lavoratori;
- Eventuale iscrizione all'Albo delle Cooperative e possesso del certificato di revisione ai sensi del D.Lgs. 220/2002 (solo per le cooperative);
- Eventuale iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), disciplinato all'art.11 del Decreto Legislativo n. 117/2017;

- Rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e Regolamento UE n. 2016/679;
- Rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010;

B. Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86 nelle pertinenti sezioni con riferimento al servizio per cui si chiede l'accreditamento e precisamente:
 - Sezione _____ Tipologia _____ n. _____ decreto _____
 - Sezione _____ Tipologia _____ n. _____ decreto _____
 - Sezione _____ Tipologia _____ n. _____ decreto _____
- Scopo sociale specifico che sia coerente con l'attività oggetto dell'accreditamento desumibile dallo Statuto;
- Possesso della Carta dei Servizi

C. Requisiti in ordine alla capacità tecnica e professionale:

- Esperienza documentata di almeno due anni precedenti la domanda di accreditamento maturato nell'ultimo triennio

D. Requisiti di capacità economica – finanziaria

- Solidità economica e finanziaria comprovabile attraverso l'esibizione di idonee dichiarazioni bancarie da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/93 o di ogni altra specifica documentazione, come prevista dal D.Lgs. n. 36/2023;

E. Requisiti organizzativi:

- Garanzia del rispetto degli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Per ciascun servizio per il quale si chiede l'accreditamento:
 - Mantenimento fin dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento, delle figure professionali secondo gli standard previsti per il servizio per il quale si chiede l'accreditamento, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale;
 - Mantenimento fin dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento, della presenza di una figura professionale con compiti di Coordinamento Organizzativo;
 - Mantenimento, nello svolgimento del servizio, di idonea copertura assicurativa nei riguardi degli operatori, degli utenti e terzi, per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni;

E' richiesta, inoltre, per ciascun servizio, la redazione di un Progetto socio – assistenziale contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze dovranno essere presentate entro le **ore 14:00 del 03/06/2024**, seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida e nel presente avviso, tramite pec: protocollo.misterbianco@pec.it

Si precisa che ciascun file allegato non deve essere superiore a 15MB e complessivamente i file allegati non possono essere superiori a 50MB

Le istanze dovranno essere compilate su modello predisposto dal servizio competente, allegato al presente avviso, reperibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Misterbianco www.comune.misterbianco.ct.it e nell'apposita sezione dedicata ai Servizi Sociali denominata "Politiche Sociali e Pari Opportunità".

Documentazione obbligatoria da allegare all'istanza:

- 1) Copia documento di identità del legale rappresentante;
- 2) Copia autenticata iscrizione all'Albo Regionale;
- 3) Copia autenticata Statuto e Atto Costitutivo;
- 4) Copia del Disciplinare per l'erogazione dei servizi aperti sottoscritto per accettazione;
- 5) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del **legale rappresentante** con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 (Allegato 1);

- 6) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma dei **soggetti che attualmente rivestono nell'Ente cariche con poteri di rappresentanza**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023 (Allegato 1);
- 7) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente;
- 8) Carta dei Servizi;
- 9) Per ciascun servizio per cui si chiede l'accreditamento: Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi.
- 10) Patto di Integrità sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente (Allegato 2)
- 11) Atto di designazione del responsabile del trattamento dei dati personali (Allegato 3);
- 12) Autocertificazione antimafia sottoscritta dai soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e riferita ai loro familiari conviventi (Allegato 4)

Documentazione facoltativa da allegare all'istanza:

Documentazione idonea a valutare “l'indice di qualità” così come indicato:

- al punto 10 delle Linee Guida per l'erogazione del servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione a favore di alunni disabili gravi;
- al punto 10 delle Linee Guida dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi in favore di alunni con disabilità grave ed ad alta intensità di cura;

N.B. Non saranno ammesse:

- le istanze pervenute oltre il termine fissato
- le istanze non complete della documentazione richiesta
- le istanze presentate da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti
- le istanze presentate da associazioni di volontariato o da associazioni temporanee di imprese o di scopo

3. ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE DELLE ISTANZE E PUBBLICAZIONE ELENCO

Le istanze verranno valutate da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione” e composta da:

- 1) il Responsabile del Settore
- 2) Il Responsabile del Procedimento
- 3) l'Assistente Sociale referente dell'Area Anziani e Persone con Disabilità e/o dell'Area Minori a seconda della tipologia di istanza da esaminare;

Successivamente alla ricezione delle istanze, si procederà alla verifica della regolarità delle stesse e della sussistenza dei requisiti e degli standards qualitativi richiesti. Si provvederà quindi alla predisposizione dell'elenco provvisorio dei soggetti ammessi.

Alle istanze di accreditamento per l'erogazione dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione e per l'erogazione dei servizi integrativi, aggiuntivi e migliorativi potrà essere attribuito un “**indice di qualità**” delle prestazioni, rappresentato da un punteggio complessivo fino ad un massimo di punti 4, sulla base del possesso di ciascuno dei seguenti requisiti:

- Miglioramento del servizio, determinato da un numero di operatori o di prestazioni superiore a quello previsto nel patto di accreditamento;
- Possesso di un sistema di qualità aziendale conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:2000 certificato da un Ente di certificazione accreditato dal SINCERT, o altro organismo comunitario o internazionale riconosciuto ed equivalente, ed avente come oggetto del certificato l'erogazione dei servizi per cui si chiede l'iscrizione all'albo comunale;
- Possibilità di realizzare interventi integrati socio-sanitari con altri Enti pubblici, Comune di e Azienda Sanitaria, o privati a seguito di sottoscrizione di protocolli operativi, accordi di programma o convenzioni;
- Soddisfazione del servizio e delle singole prestazioni da parte degli assistiti rilevabili dall'analisi di specifici questionari di soddisfazione dell'utente, annualmente somministrati ai beneficiari dei servizi.

Espletata la procedura di valutazione da parte della Commissione preposta e verificato il possesso dei requisiti, gli enti richiedenti verranno inseriti in tre distinti elenchi redatti in ordine cronologico sulla base della data di

acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune con a fianco indicato l'eventuale punteggio dell'indice di qualità ove previsto. Gli elenchi verranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e gli enti interessati avranno 10 giorni di tempo per eventuali ricorsi.

Trascorso tale termine si procederà con atto dirigenziale all'approvazione degli elenchi definitivi che verranno pubblicati a norma di legge sul sito web del Comune.

4. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

La durata dell'accREDITAMENTO, fermo restando l'aggiornamento annuale a seguito di apposito avviso pubblico, è prevista come segue:

- per i servizi di assistenza per l'autonomia e la comunicazione e per i servizi integrativi aggiuntivi e migliorativi fino al 30.06.2026
- per il servizio di assistenza domiciliare fino al 30/09/2026

5. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO

L'avvenuto accREDITAMENTO non comporta automaticamente la possibilità di erogare le prestazioni, bensì l'iscrizione nell'elenco dei soggetti accREDITATI fra i quali il cittadino avente diritto al servizio potrà effettuare la scelta.

Il perfezionamento del rapporto di accREDITAMENTO avverrà attraverso la sottoscrizione del "Patto di accREDITAMENTO" da stipularsi tra il Comune e l'ente accREDITATO, nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti fra le parti in causa.

La sottoscrizione del "Patto di accREDITAMENTO" implica l'immediata disponibilità della ditta accREDITATA ad erogare –qualora ne venga fatta richiesta – il servizio per il quale si è stati accREDITATI. Lo stesso Patto non comporta tuttavia alcun obbligo da parte del Comune di Misterbianco di affidare il servizio alla Ditta, essendo l'erogazione subordinata alle scelte effettuate dall'utente.

6. SERVIZIO DI ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE

6.1 VALORE DEL VOUCHER

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali, è stabilito secondo lo schema che segue:

CAT.D/1 Costo annuo carriera iniziale € 32.277,37 : 1548 (ore mediamente lavorate) = € 20,85

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Educatore senza laurea cat. D/1	€ 20,85
Oneri gestione 3,45%	€ 0,72
Oneri per la sicurezza	€ 0,45
Totale	€ 22,02
IVA al 5% su € 22,02	€ 1,10
Importo totale costo orario	€ 23,12

CAT.D/2 Costo annuo carriera iniziale € 32.912,55 : 1548 (ore mediamente lavorate) = € 21,26

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Educatore con laurea cat. D/2	€ 20,22
Oneri gestione 3,45%	€ 0,73
Oneri per la sicurezza	€ 0,45
Totale	€ 22,44
IVA al 5% su € 22,44	€ 1,12
Importo totale costo orario	€ 23,56

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso, mascherine, ...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli enti accreditati.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, disinfettanti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi...) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni

7. SERVIZI INTEGRATIVI, AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI

7.1 VALORE DEL VOUCHER

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali, è stabilito secondo lo schema che segue:

CAT.C/1 Costo annuo carriera iniziale € 29.336,12 : 1548 = € 18,95

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Ass.domiciliare//Operatore OSA formato- cat.C1 -	18,95
Oneri Gestione 3,45%	0,65
Sicurezza	0,45
Totale	20,05
IVA al 5% su € 20,05	1,00
Importo totale costo orario	21,05

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli enti accreditati.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi...) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

8. SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

8.1 VALORE DEL VOUCHER

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali, è stabilito secondo lo schema che segue:

CAT.D/2 Costo annuo carriera iniziale € 32.912,55: 1548 (ore mediamente lavorate) = € 21,26

Voucher/Servizio	Costo /h personale
Assistente Sociale	€ 21,26
Oneri gestione 3,45%	€ 0,73
Totale	€ 21,99
IVA al 5% su € 21,99	€ 1,10
Importo totale costo orario	€ 23,09

CAT.C/2 Costo annuo carriera iniziale € 30.229: 1548 (ore mediamente lavorate) = € 19,53

Voucher/Servizio	Costo /h personale
O.S.S.	€ 19,53
Oneri gestione 3,45%	€ 0,67
Totale	€ 20,20

IVA al 5% su € 19,21	€ 1,01
Importo totale costo orario	€ 21,21

CAT.C/1 Costo annuo carriera iniziale € 29.336,12: 1548 (ore mediamente lavorate) = € 18,95

Voucher/Servizio	Costo /h personale
O.S.A./ Autista accompagnatore	€ 18,95
Oneri gestione 3,45%	€ 0,65
Totale	€ 19,60
IVA al 5% su € 18,64	€ 0,98
Importo totale costo orario	€ 20,59

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso, mascherine, ...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli enti accreditati.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, disinfettanti, asciugamani, traverse, pannolini, altri presidi.....) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni.

Il voucher decade nei seguenti casi:

- Trasferimento di residenza o decesso del beneficiario;
- Rinuncia del beneficiario
- Scelta di un diverso ente accreditato

9. DECADENZA

Il voucher decade nei seguenti casi:

- Trasferimento di residenza o decesso del beneficiario;
- Rinuncia del beneficiario
- Scelta di un diverso ente accreditato

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accREDITamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dal S.S.
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accREDITamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

10. MODALITA' DI FINANZIAMENTO

I servizi di cui al presente avviso verranno finanziati con fondi del bilancio comunale e con fondi derivanti dai finanziamenti regionali e/o statali (fondi vincolati).

I pagamenti saranno effettuati secondo i termini e le modalità fissati all'articolo 7 del disciplinare allegato al presente avviso.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT.13 E 14 DEL G.D.P.R. REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del D.lgs 30.06.03 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs.101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, forniti con le istanze presentate a seguito del presente avviso è effettuato dal Comune di Misterbianco nella persona Legale Rappresentante, quale titolare del trattamento, nell'ambito delle attività istituzionali.

Il titolare del trattamento può essere contattato ai seguenti recapiti: protocollo.misterbianco@pec.it

Tel. 0957556200

Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO"):

Forgest SRL e Multibusiness SRL

Soggetto individuato come referente: Dott. Pasquale Nicolazzo

e-mail: p.nicolazzo@multibusiness.it

pec: multibusiness@legalmail.it

Il trattamento dei dati viene effettuato sia in modalità cartacea, che con l'utilizzo di procedure informatizzate ed è finalizzato all'espletamento delle attività, connesse e strumentali, alla gestione delle procedure amministrative volte a verificare il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione o del mantenimento dell'iscrizione all'Albo degli enti accreditati per l'erogazione di servizi scolastici agli alunni disabili e il servizio di assistenza domiciliare.

Il trattamento dei dati raccolti attraverso la presente procedura è improntato ai principi di liceità e correttezza, di pertinenza e di non eccedenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di partecipare alla procedura oggetto del presente avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di diffusione e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici purché previsto da specifiche disposizioni di legge o di regolamento. I dati non saranno trasferiti ad alcun paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alla relativa procedura, designate come incaricati del trattamento. I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del Trattamento nonché dai soggetti che interverranno nelle attività procedurali opportunamente individuati e designati come responsabili esterni del trattamento ai sensi del GDPR regolamento UE 2016/679.

I dati saranno conservati, a mezzo di archivi sia cartacei che digitali, fino al 30.09.2026.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dal suddetto regolamento, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, chiedere la limitazione del trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati, rivolgendo la richiesta al Comune di Misterbianco nella persona del Rappresentante legale pro tempore in quanto titolare del trattamento dei dati.

L'interessato ha anche il diritto di presentare reclamo all'autorità di Controllo.

Il Comune di Misterbianco non effettuerà alcun trattamento mediante processi decisionali automatizzati.

12. INFORMAZIONI

Il presente avviso e la documentazione allegata sarà pubblicata e resa disponibile sul sito istituzionale del Comune www.comune.misterbianco.ct.it all'Albo Pretorio e nella sezione denominata "Politiche sociali e Pari Opportunità".

Per informazioni rivolgersi presso l'Ufficio dei Servizi Sociali sito in Via Dei Vespri, 286 Misterbianco

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Agata Di Mauro

Tel 095-7556803 email: agata.dimauro@comune.misterbianco.ct.it

Misterbianco li 06/05/2024

Il Responsabile del Settore
"Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione"
Dott.ssa Giuseppa Di Pietro