



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



AVVISO PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI QUALIFICATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO SOCIO-ASSISTENZIALE ED EDUCATIVA IN FAVORE DI ANZIANI, MINORI E PERSONE CON DISABILITÀ

PREMESSO CHE

- il Piano Sociale di Zona 2022-2024 dell'Ambito Territoriale Sociale della Città di Potenza, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 336 del 07/12/2022, prevede:
 - ❖ tra i suoi obiettivi strategici anche lo sviluppo di un welfare generativo e comunitario in grado di rigenerare le risorse disponibili e promuovere strategie di prevenzione, responsabilizzando attori e beneficiari del sistema, al fine di aumentare il rendimento degli interventi delle politiche sociali a beneficio dell'intera collettività;
 - ❖ tra le tipologie di intervento i "Servizi di assistenza domiciliare" per le seguenti aree:
 - Area 2: Sostegno alle responsabilità familiari e tutela dei minori
 - Area 3: Sostegno alle persone anziane
 - Area 5: Sostegno alla disabilità
 - Area 6: Sostegno vita autonoma/ permanenza domicilio di persone non autosufficienti
- con la Delibera di Giunta Comunale n. 337 del 07/12/2022, il Comune di Potenza ha approvato le Linee Guida per l'Accreditamento degli Soggetti erogatori di servizi di assistenza domiciliare e per l'Erogazione voucher sociali a supporto delle progettualità definite nell'ambito della presa in carico sociale a favore dei cittadini beneficiari del servizio di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale e di tipo educativo;
- il Comune di Potenza intende definire, in via sperimentale, il sistema di accreditamento e di erogazione delle prestazioni mediante voucher, nonché gli standard delle prestazioni domiciliari in accreditamento, al fine di assicurare il servizio di assistenza domiciliare previsto dal sopra citato Piano Sociale di Zona 2022-2024;
- l'Ambito Sociale Territoriale Città di Potenza ha candidato due proposte progettuali in risposta all'Avviso Pubblico N/1 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu, approvato dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con il Decreto Direttoriale n. 5 del 15.02.2022;

- le proposte progettuali candidate dall'Ambito Sociale Territoriale Città di Potenza, che concorrono al finanziamento dei servizi domiciliari accreditati, sono state ammesse a finanziamento con il Decreto Direttoriale n. 98 del 09.05.2022, nello specifico:
 1. Progetto per il Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (CUP B24H22000040006) finanziato dal PNRR Missione 5 Componente 2 Sub investimento 1.1.1 e in questo caso l'ammissione al servizio può essere richiesta, oltre che dal Servizio sociale professionale del Comune di Potenza, anche dagli altri seguenti Ambiti Territoriali Sociali:
 - ATS CITTÀ DI POTENZA (CODICE 17-202004142233183)
 - ATS MARMO-PLATANO-MELANDRO (CODICE 17-202004142232287)
 2. Progetto per il Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità (CUP B74H22000100006) finanziato dal PNRR Missione 5 Componente 2 sub investimento 1.1.3 e in questo caso l'ammissione al servizio può essere richiesta, oltre che dal Servizio sociale professionale del Comune di Potenza, anche dagli altri seguenti Ambiti Territoriali Sociali:
 - ATS CITTÀ DI POTENZA (CODICE 17-202004142233183)
 - ATS MARMO-PLATANO-MELANDRO (CODICE 17-202004142232287)
 - ATS ALTO BASENTO (CODICE 17-202004142255360)
 - ATS VULTURE ALTO BRADANO (CODICE 17-202004142249046)
 - ATS LAGONEGRESE POLLINO (CODICE 17-202004142230627)



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



RICHIAMATE:

- la Legge n. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la L.R. n. 4/2007 “Rete regionale integrata dei servizi di cittadinanza sociale”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale della Basilicata n. 194 del 09/03/2017 avente per oggetto “*Articolo 10, comma 1, lettera i) della L.R. n. 4/2007. Approvazione definitiva del Manuale per l’autorizzazione dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio – assistenziali e socio – educative dopo il parere 1872/C della IV Commissione Consiliare Permanente*”;
- le Linee di indirizzo nazionali per l’intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità, approvate il 21 dicembre 2017 in Conferenza Unificata;
- la determinazione dirigenziale RCG n. 1516/2023 del 30/06/2023 (Det. Set. n. 321/2023 del 30/06/2023) con la quale è stato approvato l’Avviso per l’accreditamento di soggetti qualificati per l’erogazione dei servizi di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale ed educativa in favore di anziani, minori e persone con disabilità

Tutto ciò premesso e richiamato

SI RENDE NOTO

che il Comune di Potenza intende costituire un albo di soggetti accreditati per l’erogazione di servizi di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale ed educativa in favore di anziani, minori e persone con disabilità.

ARTICOLO 1 - FINALITÀ

Il presente avviso è finalizzato alla:

- ◆ costituzione di un albo di soggetti accreditati per l’erogazione di servizi di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale ed educativa in favore di anziani, minori e persone



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



con disabilità in attuazione degli articoli 22 e 23 della L.R. n. 4/2007 e in base alle indicazioni contenute nelle Linee guida per l'accreditamento dei Soggetti qualificati approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 337 del 7 dicembre 2022;

- ◆ definizione delle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni professionali a carattere socio-assistenziale ed educativo acquistabili tramite i voucher sociali.

Il Voucher Sociale è uno strumento per l'acquisizione di servizi e prestazioni erogate in regime di accreditamento da parte del Comune, e pertanto deve essere richiesto dall'interessato, o da suoi familiari o da altri soggetti che lo rappresentino, al servizio sociale comunale di residenza, che provvede all'accoglimento dell'istanza in presenza dei requisiti stabiliti dai Regolamenti comunali per l'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare.

Le prestazioni necessarie per il beneficiario ed acquistabili con il voucher sociale sono definite in un Progetto Individualizzato redatto con la partecipazione della persona interessata e/o di chi esercita le funzioni di tutela, sulla base della valutazione dei bisogni del cittadino beneficiario e, se esistenti, delle disposizioni dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Il beneficiario del voucher individua il soggetto accreditato al quale rivolgersi per l'acquisizione delle sole prestazioni previste dal progetto individualizzato.

ARTICOLO 2 – BENEFICIARI E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI DA EROGARE

I beneficiari e le prestazioni da garantire a favore di ciascuna tipologia di beneficiario sono indicati nel documento "*Beneficiari, prestazioni e modalità di erogazione dei servizi domiciliari*" allegato al presente avviso quale parte integrante e sostanziale (*Allegato 1*) a cui si fa rinvio.

ARTICOLO 3 – IMPORTO DEL VOUCHER E COMPARTICIPAZIONE DEL BENEFICIARIO

L'importo orario del voucher riconosciuto ai soggetti accreditati è pari a:

- € 22,85 /ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Area Minori;
- € 22,85 /ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare P.I.P.P.I
- € 21,16 /ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Area Anziani;
- € 21,16 /ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Area Disabili;
- € 21,16 /ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Dimissioni protette;

Gli importi indicati sono onnicomprensivi di ogni prestazione e onere previsti dal presente avviso e dai suoi allegati, inclusi la funzione di coordinamento, programmazione e organizzazione delle attività, la formazione e l'aggiornamento del personale, gli oneri assicurativi, gli oneri di trasporto, le spese generali e ogni altro onere non previsto a carico dell'Amministrazione accreditante.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



I costi orari sopra indicati saranno applicati anche nei casi in cui il Comune di Potenza richieda degli interventi straordinari necessari in presenza di situazioni di particolare degrado igienico.

L'importo del voucher è comprensivo della quota di compartecipazione, ove dovuta, a carico dell'utente beneficiario delle prestazioni.

I beneficiari sono tenuti alla compartecipazione economica dei servizi richiesti secondo i criteri e le modalità di seguito riportate.

Area “Minori”

I nuclei familiari ammessi al servizio su proposta del servizio sociale professionale non sono tenuti a contribuire al costo del Servizio.

Area “Anziani” e Area “Disabili”

Gli utenti compartecipano al costo delle prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare in base all'attestazione ISEE, ai sensi del “Regolamento comunale per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente per l'accesso alle prestazioni agevolate”, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 118 del 30/12/2014 e modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 20/03/2017.

Le compartecipazioni dei beneficiari sono introitate dal Comune di Potenza.

ARTICOLO 4 – ISCRIZIONE ALL'ALBO E DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

Il Comune di Potenza istituisce l'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale ed educativa che, sulla base dei beneficiari, si articola nelle seguenti 5 sezioni:

SEZIONE A – MINORI

SEZIONE B – ANZIANI

SEZIONE C – DISABILI

SEZIONE D – PREVENZIONE ALLONTANAMENTO FAMILIARE-P.I.P.P.I.

SEZIONE E – DIMISSIONI PROTETTE

Ciascun soggetto interessato, in possesso dei requisiti previsti per l'accREDITAMENTO indicati al successivo articolo 5, può iscriversi ad una o più sezioni dell'Albo.

L'iscrizione all'Albo ha durata triennale, rinnovabile per altri tre anni, ed è in ogni caso correlata alla definizione del processo di accREDITAMENTO dei servizi e delle strutture socio – assistenziali da parte della Regione Basilicata ex Legge Regionale n. 4/2007.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Nel corso del triennio, in qualunque momento il Comune di Potenza può effettuare i controlli volti a verificare il mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione nell'Albo. Le suddette verifiche sono in ogni caso effettuate prima del rinnovo dell'iscrizione per gli ulteriori tre anni.

L'Albo si configura come una mappatura dinamica dei soggetti accreditati a garantire le prestazioni domiciliari e, in quanto tale, è aggiornato con cadenza trimestrale.

ARTICOLO 5 - REQUISITI RICHIESTI AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO E DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Ai sensi dell'articolo 22, comma 6, della L.R. n. 4/2007 le prestazioni di assistenza domiciliare devono essere affidate a imprese sociali, cooperative sociali, loro raggruppamenti o consorzi di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381.

Le imprese di cui al comma 1 che intendono accreditarsi devono possedere i seguenti ulteriori requisiti e devono assumere gli impegni di seguito specificati:

- a) non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dagli articoli 94 e 95 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- b) **idoneità professionale** risultante da:
 - I. iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. per attività/oggetto sociale inerente al servizio da eseguire, fatta eccezione per organismi non tenuti all'obbligo di iscrizione;
 - II. inoltre, se del caso: iscrizione nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività produttive istituito con D.M. 23.06.2004;
 - III. inoltre, se del caso: iscrizione nell'apposito Albo regionale delle cooperative/consorzi sociali di cui all'art. 9 della legge 381/1991, nella sezione specificamente prevista per le cooperative di cui all'art. 1, comma 1, lettera a), di detta legge o altro registro/albo istituito in attuazione della Riforma del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017;
 - IV. autorizzazione all'esercizio, rilasciata ai sensi della D.G.R. n. 194 del 9 marzo 2017, per l'erogazione dei servizi previsti nelle sezioni dell'Albo per le quali si chiede l'accREDITAMENTO. Nello specifico:

SEZIONE A – MINORI: tipologia M2.2.2

SEZIONE B – ANZIANI: tipologia M3.1

SEZIONE C – DISABILI: tipologia M6.2

SEZIONE D – PREVENZIONE ALLONTANAMENTO FAMILIARE P.I.P.P.I: tipologia M2.2.2

SEZIONE E – DIMISSIONI PROTETTE: tipologia M6.2 (anziani, adulti e persone con disabilità) o M2.2.2 (minori)



Direzione generale per la lotta alla
povertà e per la programmazione sociale



- c) **capacità tecnica e professionale** risultante dall'aver realizzato a regola d'arte, con soddisfazione del committente e senza aver mai commesso alcun errore grave (nel senso di seguito specificato), servizi identici a quelli oggetto del presente avviso (ossia servizi specifici nel settore dell'assistenza domiciliare a favore di minori, anziani e disabili) in maniera continuativa per almeno un anno, nel triennio 2019-2021, servizi per i quali deve essere fornita: sintetica descrizione, anno di esecuzione, fatturato, committente (possibilmente con i recapiti ad esso relativi);
- d) **possesso della "Carta dei servizi"** per i servizi socio-assistenziali, i cui contenuti non siano difformi rispetto ai requisiti e alle prestazioni previste nelle sezioni dell'Albo per le quali si chiede l'accreditamento; la Carta può essere allegata alla domanda oppure essere prodotta successivamente, prima della sottoscrizione del Patto di accreditamento di cui al successivo art. 11;
- e) impegno a sottoscrivere il **Patto di accreditamento** di cui al successivo articolo 11 che definisce le condizioni generali della collaborazione tra le parti;
- f) impegno a garantire una **copertura assicurativa** contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, per eventuali danni agli assistiti e/o terzi che venissero arrecati nell'espletamento del servizio e da attivarsi prima della stipula del Patto di accreditamento di cui al successivo articolo 11;
- g) **impegno ad accettare in toto**, con rinuncia a qualunque pretesa od eccezione, di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sull'esecuzione del servizio e di tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e nell'Allegato 1, nonché di tutte le norme comunitarie, nazionali e locali che possano influire sull'esecuzione del servizio;
- h) **impegno ad accettare in toto** e assunzione a proprio carico di tutti gli obblighi declinati nell'Allegato 1 costituenti standard qualitativi imprescindibili e dei seguenti ulteriori obblighi:
1. adozione della cartella personale;
 2. adozione del registro presenze del personale;
 3. adozione del modello di progetto assistenziale/progetto educativo;
 4. adozione procedure per la presa in carico dell'utenza, gestione ed attuazione dei progetti individualizzati;
 5. adozione di procedure per garantire la continuità delle prestazioni;
 6. adozione procedure di gestione di criticità (aggressività utenti, non collaborazione, condizioni igienico/sanitarie/abitative precarie);



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



7. adozione del piano di incentivazione e promozione del benessere aziendale per il contenimento del turn over degli operatori;
8. adozione di piano di autocontrollo e di verifica del gradimento del servizio mediante schede di valutazione da sottoporre agli utenti e ai loro familiari, con diffusione dei risultati annuali;
9. adozione di un sistema di monitoraggio e valutazione interno, relativo allo svolgimento e alla qualità del servizio erogato;
10. adozione di un sistema di gestione della documentazione socio-assistenziale.

La documentazione inerente al rispetto degli obblighi sopra elencati deve essere prodotta in fase di sottoscrizione del Patto di Accreditamento. In assenza di detta documentazione non è possibile procedere alla stipula del Patto.

- i) impegno a costituire entro 10 giorni dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento, nonché a mantenere per tutta la durata dell'accREDITamento, una sede operativa stabilmente funzionante situata nel Comune di Potenza per le sezioni A), B) e C). Per le sezioni D) e E) la sede operativa deve essere costituita presso i Comuni capofila degli Ambiti territoriali sociali prescelti per l'erogazione dei servizi;
- j) l'assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari;
- k) assumere i restanti **impegni** di cui all'**Allegato 2**, cui si fa espresso rinvio: adempimenti in materia di protezione dati personali, tutela lavoratori, adeguata valutazione spese costo del personale e giudizio su congruità importo voucher;
- l) consegnare al Comune di Potenza e per le progettualità a valere sul PNRR ai Comuni capofila degli Ambiti Territoriali sociali interessati un congruo numero di brochure/dépliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti il voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;
- m) munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
- n) non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
- o) a gestire le comunicazioni relative alla compartecipazione a carico dell'utente secondo le indicazioni fornite dal Servizio sociale comunale
- p) informare tempestivamente l'Amministrazione comunale al verificarsi anche di una sola delle seguenti circostanze:
 - modifica della ragione sociale del soggetto;



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



- cessione dello stesso;
- cessazione dell'attività;
- concordato preventivo, fallimento;
- stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento.

Con riferimento al precedente punto f), si precisa che per "errore grave" si intende inadempimento parziale (escluse isolate e/o occasionali irregolarità di entità irrisoria) o totale delle prestazioni inerenti rapporti contrattuali, che abbia originato un diritto al risarcimento di danni, mediante l'irrogazione di penalità sulla cauzione (laddove versata) o sui corrispettivi o con altre modalità.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CAUSE DI ESCLUSIONE

I soggetti interessati possono presentare domanda di accreditamento, redatta su carta semplice, esclusivamente secondo il modello di cui all'Allegato 2 "Domanda di accreditamento" sottoscritta dal legale rappresentante.

Le domande possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo ufficiale del Comune di Potenza e devono pervenire esclusivamente via PEC all'indirizzo servizisociali@pec.comune.potenza.it riportando nell'oggetto la seguente dicitura "*Domanda di accreditamento per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare di tipo socio-assistenziale ed educativa in favore di anziani, minori e persone con disabilità*".

Le istanze pervenute entro la data del 30/09/2023 sono esaminate entro trenta giorni dal predetto termine, in applicazione dei principi del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.

Nella domanda di accreditamento i candidati devono indicare la/le sezione/i dell'Albo a cui intendono iscriversi. Per le sezioni D) e E) i candidati devono selezionare, altresì, l'Ambito territoriale sociale di interesse.

Alla domanda di accreditamento devono essere allegati i seguenti documenti, redatti in lingua italiana:

- a) Dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante relativa al possesso di tutti i requisiti richiesti, redatta utilizzando lo schema "Allegato 3" al presente avviso;
- b) solo in caso di sottoscrizione autografa della documentazione presentata: fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore (non necessaria per il caso di firma digitale);



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Ogni soggetto può ottenere l'accreditamento a titolo individuale o, in alternativa, quale associazione temporanea d'impresе, costituita ai sensi delle vigenti leggi.

Qualora un soggetto intenda partecipare in forma associata non può presentare domanda di accreditamento in più formazioni e/o in forma singola, pena l'esclusione di tutte le candidature, salvo il caso in cui la partecipazione riguardi l'iscrizione a sezioni diverse dell'Albo.

In caso di raggruppamento temporaneo, la domanda di accreditamento deve essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante/procuratore di ogni associata e deve contenere l'impegno che, in caso di accreditamento, le stesse imprese associate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse, che viene indicata in sede di presentazione della domanda e qualificata come capogruppo. Resta inteso che ogni ditta facente parte del raggruppamento temporaneo d'impresa deve possedere tutti i requisiti previsti dal presente avviso.

Prima della sottoscrizione del Patto di accreditamento, deve, inoltre, essere prodotto al Comune di Potenza l'atto costitutivo dell'Associazione Temporanea. I consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziate inoltrano domanda di accreditamento.

Ai fini del presente Avviso sono considerate ricevibili le candidature presentate con le modalità indicate nel presente articolo.

È fatto salvo il procedimento di soccorso istruttorio di cui all'art. 6 della L. 241/90 in applicazione dei principi di ragionevolezza e proporzionalità in presenza di vizi meramente formali.

ARTICOLO 7 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- l'invio della candidatura incompleta;
- l'assenza dei requisiti e la mancata assunzione degli impegni di cui all'articolo 5;
- l'assenza della copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (solo in caso di firma autografa).

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti.

ARTICOLO 8 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E ISCRIZIONE ALL'ALBO



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Le candidature pervenute a norma del precedente articolo 6 sono valutate, con cadenza trimestrale, dall'Unità di Direzione "Servizi alla Persona – Ufficio di Piano" che verifica la correttezza formale delle candidature e il possesso dei requisiti da parte dei candidati.

Al termine della valutazione e della verifica delle dichiarazioni rese, il Comune di Potenza approva, con apposita determinazione dirigenziale, l'elenco dei soggetti accreditati.

Il provvedimento è comunicato agli interessati al fine della sottoscrizione del patto di accreditamento di cui al successivo articolo 11.

I soggetti esclusi, a prescindere dalla causa, possono presentare una nuova candidatura, in qualunque momento, che sarà oggetto di valutazione insieme alle altre candidature pervenute nel semestre di riferimento.

L'albo dei soggetti accreditati è pubblicato per tutta la durata dell'accredimento sul sito del Comune di Potenza.

ARTICOLO 9 - REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO E CANCELLAZIONE DALL'ALBO

Il Comune di Potenza procede alla revoca dell'accredimento e alla conseguente cancellazione dall'Albo, con preavviso di 10 giorni, nell'ipotesi in cui venga meno anche solo uno dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché nell'ipotesi in cui il soggetto accreditato non mantenga uno degli impegni previsti dal presente avviso e dall'Allegato 1 e/o nel patto di accreditamento.

Costituiscono motivo di revoca dell'accredimento i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi assunti con il Patto di Accreditamento;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Ente accreditato del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze dell'allegato Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Potenza approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 14/02/2023.

Il Comune di Potenza si avvale della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula o all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

La cancellazione dall'Albo può avvenire anche su richiesta del soggetto accreditato mediante l'invio di apposita comunicazione a mezzo pec all'indirizzo **servizisociali@pec.comune.potenza.it**.

Il soggetto accreditato si impegna a comunicare ai beneficiari che ha in carico la propria eventuale cancellazione dall'Albo, garantendo comunque l'erogazione dei servizi previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere al beneficiario la scelta di un altro fornitore.

ARTICOLO 10 – EROGAZIONE DI VOUCHER SOCIALE

Sulla base del Progetto Individualizzato, l'assistente sociale competente propone al Responsabile del Servizio l'erogazione del voucher sociale.

A seguito dell'approvazione da parte del Responsabile del Servizio che ne valuta la coerenza con le risorse disponibili, il voucher viene erogato al beneficiario e/o alla sua famiglia.

Il voucher è sottoscritto, per accettazione degli impegni che comporta, da parte:

- del richiedente o della sua famiglia;
- dell'assistente sociale competente;
- del responsabile del servizio sociale;
- e, successivamente, dal soggetto accreditato scelto dal beneficiario.

Il beneficiario del voucher e/o la sua famiglia, previa acquisizione del voucher sociale e dell'elenco dei soggetti accreditati, si rivolge direttamente ad uno di questi concordando le modalità organizzative per l'acquisizione dei servizi previsti dal Progetto Individualizzato, concordando pertanto: tempi, orari e modalità organizzative per la realizzazione delle prestazioni oggetto di voucher e per l'inserimento nelle attività proposte dai soggetti accreditati.

Nell'accordo tra beneficiario e soggetto accreditato, da predisporre sulla base dello schema allegato (Allegato 5) non possono essere oggetto di modifica: la tipologia e le caratteristiche delle prestazioni riconosciute, la professionalità prevista per la sua realizzazione, il costo complessivo e la durata del voucher medesimo.

L'Assistente Sociale competente valuta, in base all'evoluzione della situazioni e ai bisogni dell'utente, eventuali interruzioni, sospensioni o proroghe del Progetto Individualizzato e conseguentemente del Voucher, in accordo con il beneficiario e la sua famiglia.

Qualora il beneficiario rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme con quanto previsto dal voucher sociale assegnatogli e/o agli standard previsti, può inoltrare



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



tempestiva segnalazione al Comune di Potenza, che procede alla valutazione di eventuali contestazioni al soggetto accreditato. Per i voucher finanziati con le risorse PNRR (Sezioni D ed E), la segnalazione può essere inviata anche al servizio sociale del Comune di residenza del beneficiario.

Nel caso di cancellazione dalla lista dei soggetti accreditati, il soggetto erogatore delle prestazioni è tenuto a darne immediata comunicazione al cittadino beneficiario delle prestazioni domiciliari, garantendo comunque l'erogazione dei servizi previsti per un periodo di 30 giorni affinché questi possa effettuare un'ulteriore scelta tra i soggetti accreditati.

Se il soggetto accreditato, durante l'erogazione della prestazione, rilevasse comportamenti scorretti da parte del beneficiario nei confronti del proprio personale, può richiedere all'amministrazione la sospensione del servizio; è competenza del Servizio Sociale del Comune di Potenza valutare e decidere in merito alla richiesta di sospensione del servizio.

ARTICOLO 11 – PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il perfezionamento del rapporto di accreditamento e l'iscrizione all'albo avviene attraverso la sottoscrizione del Patto di Accreditamento da stipularsi tra il Comune di Potenza ed il soggetto accreditato.

Il Patto definisce le condizioni generali della collaborazione tra le parti che possono essere declinate anche in funzione della fonte di finanziamento del voucher, con particolare riferimento alle modalità di rendicontazione e alle forme di pubblicità da rispettare.

La sottoscrizione del patto di accreditamento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad erogare, qualora ne venga fatta richiesta, i servizi per i quali è stato accreditato. Lo stesso patto non comporta, tuttavia, alcun obbligo da parte del Comune di Potenza e/o degli altri Comuni rientranti negli Ambiti Sociali Territoriali indicati nell'Allegato 1, di affidare servizi al soggetto accreditato, essendo l'erogazione subordinata alla scelta della famiglia.

In particolare, il Patto di Accreditamento non vincola in alcun modo né il Comune di Potenza né gli altri Comuni rientranti negli Ambiti Sociali Territoriali indicati nell'Allegato 1, all'acquisto di quantitativi minimi, bensì dà origine unicamente ad un obbligo del Soggetto accreditato di erogare le prestazioni di assistenza domiciliare secondo gli ordinativi di servizio inviati nel periodo della sua validità ed efficacia, sulla base delle scelte autonome e discrezionali delle famiglie in relazione all'individuazione del fornitore al quale rivolgersi per i propri bisogni assistenziali.

La sottoscrizione del Patto di accreditamento comporta la conoscenza e l'accettazione da parte del Soggetto accreditato di tutte le attività di controllo e vigilanza messe in atto dall'Amministrazione comunale in merito all'erogazione delle prestazioni, alla verifica del mantenimento del possesso



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



dei requisiti, degli standard di qualità offerti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti con il Patto di Accreditamento.

Sono a carico del soggetto accreditato tutte le eventuali spese inerenti al patto, previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 12 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai fini dell'erogazione del compenso, il soggetto accreditato deve inviare la seguente documentazione, predisposta secondo format da concordare con il Comune di Potenza, per ogni singolo beneficiario in carico nel periodo di riferimento della rendicontazione:

1. relazione dettagliata sui servizi erogati;
2. rendiconto analitico, in formato xls, delle spese sostenute e delle ore fruite per ciascun beneficiario;
3. registro presenze del personale;
4. time sheet giornaliero del personale impiegato;
5. dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali ed assicurativi, nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

La suddetta documentazione deve essere inviata al Comune di Potenza a mezzo PEC con cadenza mensile.

A seguito dell'approvazione da parte del Comune di Potenza del rendiconto delle spese e della relazione sulle attività svolte, il soggetto accreditato può emettere regolare fattura per un importo pari a quello rendicontato ed approvato dal Comune di Potenza per il singolo beneficiario.

In relazione alle specifiche fonti di finanziamento dei voucher, la fattura e la documentazione a corredo devono riportare, altresì, i riferimenti delle Fonti di finanziamento e del CUP e del CIG che saranno comunicati dal Comune di Potenza.

Il Comune si impegna a verificare e ad approvare il rendiconto trasmesso entro 60 giorni dalla data di ricevimento. Detto termine decorre dalla data di invio di tutta la documentazione richiesta correttamente compilata. Eventuali richieste di integrazione e/o rettifica della documentazione trasmessa da parte del Comune di Potenza, comportano l'interruzione del suddetto termine di pagamento.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Il Comune si impegna a saldare i corrispettivi delle prestazioni, effettivamente rese dal soggetto accreditato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura previa verifica della disponibilità di cassa.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili al Comune di Potenza non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del Patto di accreditamento da parte del soggetto accreditato. Nulla è dovuto per voucher sociali o prestazioni non autorizzate dal Comune di Potenza.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il soggetto accreditato contestazioni formali previste dal presente avviso.

ARTICOLO 13 – CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADEBITO

Il Dirigente dell'Unità di Direzione "Servizi alla Persona" è deputato a contestare al soggetto accreditato gli eventuali disservizi che verificati in vigenza del patto di accreditamento. Le contestazioni di detti disservizi devono essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante del soggetto accreditato che ha dieci giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per controdedurre. Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvede all'applicazione di una penalità su ogni contestazione agli importi di seguito indicati:

ADEMPIMENTO	PENALE
1. Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa	Euro 100,00 giornaliera per ogni mancata sostituzione
2. Mancato rispetto e/o non conforme esecuzione degli indirizzi e delle modalità organizzative nell'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali e socio-educative rispetto a quanto stabilito nei progetti individualizzati	Euro 350,00 giornaliera
3. Mancato servizio per un intero giorno	Euro 500,00 al giorno
4. Mancato rispetto dei tempi di attivazione del servizio	Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo
5. Impiego di figure professionali diverse da quelle previste in qualifica e requisiti	Euro 500,00 per ciascuna unità di personale



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



CITTÀ DI POTENZA

6. Reclami per comportamenti degli operatori non corretti sotto il profilo deontologico e/o non conformi al presente avviso.	Euro 250,00 per ciascuna unità di personale
7. Irregolarità nei rapporti di lavoro (mancato pagamento della retribuzione dovuta ai propri dipendenti, violazione del CCNL, non regolarità dei versamenti tributari e degli adempimenti assicurativi e previdenziali....)	Euro 200,00 per ciascun rilievo

Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno solare, il Dirigente dell'Unità di Direzione "Servizi alla Persona" si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata. Qualora le inadempienze, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, le stesse costituiranno causa di decadenza dall'accreditamento e la cancellazione dall'Albo dei soggetti accreditati.

L'Amministrazione Comunale può, altresì, procedere alla determinazione dei danni sofferti, rivalendosi nei confronti del soggetto accreditato, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla decadenza dall'inserimento nel suddetto Albo.

ARTICOLO 14 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso, approvato con determinazione dirigenziale **RCG N° 1516/2023 DEL 30/06/2023** (N° DetSet 321/2023 del 30/06/2023), è pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale www.comune.potenza.it fino al 30/09/2023.

ARTICOLO 15 – REFERENTE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RICHIESTA INFORMAZIONI

Il Referente del progetto e responsabile del procedimento è la Dott.ssa Marilene Ambroselli, Coordinatrice tecnica Ufficio di Piano.

Per informazioni o chiarimenti sul presente avviso, i soggetti interessati possono scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: servizisociali@pec.comune.potenza.it

ARTICOLO 16 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza del patto di Accreditamento e che non si siano potute risolvere in via amministrativa sono devolute alla giustizia ordinaria – Foro competente di Potenza.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR o anche Normativa Applicabile in Materia di Protezione dei Dati), il Comune di Potenza fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali forniti per l'inserimento nell'Albo di soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di assistenza domiciliare.

Con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento il soggetto attuatore è Titolare autonomo del trattamento ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR, sia nei confronti del Comune di Potenza sia nei confronti dei soggetti cui i dati personali trattati sono riferiti. A tal proposito è sottoscritto l'Accordo di Data Protection (Allegato 7).

Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del soggetto attuatore di uno qualunque degli obblighi previsti dal predetto Accordo e dalle normative rilevanti sulla protezione ed il trattamento dei dati personali, l'Amministrazione può dichiarare risolto automaticamente di diritto il Patto di Accreditamento, fermo restando che il soggetto attuatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del Patto di Accreditamento, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento della convenzione, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione del Patto stesso.

L'obbligo di cui al precedente comma si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione al Patto di accreditamento, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio.

Il soggetto accreditato è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza e, pertanto, si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuto in possesso in ragione delle attività erogate a seguito del Patto di accreditamento.

ARTICOLO 18 – ALLEGATI

Si allegano al presente avviso i seguenti documenti quale parte integrante e sostanziale:

Allegato 1 "Beneficiari, prestazioni richieste e modalità di erogazione dei servizi domiciliari";

Allegato 2 "Domanda di accreditamento";

Allegato 3 "Dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti";



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



Allegato 4 *“Patto di accreditamento”*;

Allegato 5 *“Contratto per l'erogazione di servizi assistenza domiciliare”*;

Allegato 6 *“Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Potenza”*;

Allegato 7 *“Accordo di Data Protection”*.

Il Dirigente

dott. Giuseppe Romaniello



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei fornitori del Comune di Potenza.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

1.1. Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Potenza, con sede in Piazza Matteotti, 85100 – Potenza, e-mail: sindaco@comune.potenza.it; PEC: protocollo@pec.comune.potenza.it, nella persona del Sindaco pro tempore.

1.2. Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è la società QUALIFICA GROUP SRL, nella persona del legale rappresentante dott. Enrico Ferrante, contattabile all'indirizzo e-mail: potenzagdpr@qualificagroup.it

2. TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei fornitori riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
[X] dati identificativi, anagrafici e di contatto	cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, indirizzo di posta elettronica, riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, fax, firma

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

Il Titolare del Trattamento utilizza i Dati Personali da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o accordo di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



- b) il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie e connessi al rapporto contrattuale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento;
- c) il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico;
- d) il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili.

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> raccolta	<input checked="" type="checkbox"/> limitazione
<input checked="" type="checkbox"/> organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> strutturazione
<input checked="" type="checkbox"/> registrazione	<input checked="" type="checkbox"/> conservazione
<input checked="" type="checkbox"/> estrazione	<input checked="" type="checkbox"/> consultazione
<input checked="" type="checkbox"/> uso	<input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione
<input checked="" type="checkbox"/> raffronto od interconnessione	<input checked="" type="checkbox"/> cancellazione o distruzione
<input checked="" type="checkbox"/> elaborazione	<input checked="" type="checkbox"/> selezione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adotterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni, banche, società assicurative, ecc.) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;
- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

Trasferimento dei Dati Personali ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dallo Spazio Economico Europeo:

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dello Spazio Economico Europeo e non vengono diffusi.

Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dello Spazio Economico Europeo o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adeguatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal Paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.



Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale



9. MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in qualunque momento notificando sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica ai fornitori attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso.