



Avviso

Accreditamento

Fornitori Prestazioni Integrative

Home Care Premium



Costruiamo un sistema di accreditamento
condiviso e partecipato

Il Comune di Senigallia, capofila dell'Ambito Territoriale Sociale n. 8, in attuazione dell'Accordo Home Care Premium 2014 - INPS Gestione Dipendenti Pubblici, intende procedere all'individuazione di soggetti specializzati, da accreditare, secondo le modalità individuate nel disciplinare allegato al presente Avviso, per l'erogazione delle prestazioni integrative, nel periodo 1 marzo 2015 - 30 novembre 2015, salvo eventuale rinnovo.

L'elenco delle Categorie di Prestazioni Integrative e di ciascun Servizio oggetto della presente Procedura di Accreditamento, è il seguente:

COD	Sub COD	Categoria Prestazione Integrativa HCP	Servizio
A		Servizi Professionali Domiciliari	
	A.1		OSS
	A.2		Educatore Professionale
B		Servizi e strutture a carattere extra domiciliare	
	B.1		Centro socio educativo riabilitativo diurno per Disabili
	B.2		Centro Diurno per Anziani
C		Sollievo	
	C.1		Domiciliare
D		Trasferimento/Trasporto Assistito	
	D.1		Trasporto Collettivo senza assistenza
	D.2		Trasporto Collettivo con assistenza
	D.3		Trasporto Collettivo con assistenza carrozzato
	D.4		Trasporto Individuale senza assistenza
	D.5		Trasporto individuale con assistenza
	D.6		Trasporto individuale con assistenza carrozzato
E		Consegna Pasto	
	E.1		Consegna pasto
F		Supporti	
	F.1		Fornitura ausili
	F.2		Fornitura strumenti di domotica
	F.3		Interventi di accessibilità domiciliare e adattamento veicoli
O		Strutture residenziali per Non auto sufficienti	
			Strutture residenziali per non auto sufficienti

I beneficiari INPS Gestione Dipendenti Pubblici delle Prestazioni integrative sono 120 utenti insindacabilmente identificati dal medesimo istituto attraverso uno specifico Bando di concorso, residenti nel territorio di Ambito.

Il valore complessivo delle prestazioni effettivamente erogate, nel periodo 1 marzo 2015 – 30 novembre 2015 è sarà pari a max € 300.000,00 integralmente a carico dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici.

Possono richiedere l'accreditamento, per uno o più servizi oggetto della procedura, tutti i soggetti in possesso dei requisiti indicati nel Disciplinare allegato al presente Avviso.

Il soggetto richiedente, singolo o associato, dovrà presentare, **entro le ore 12.00 del giorno 28/02/2015**, istanza di accreditamento on-line, attraverso il sito dell'Ambito **www.ambitoterritorialesociale8.it**, secondo le modalità indicate nel Disciplinare allegato al presente Avviso.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali ed Integrazione Socio Sanitaria del Comune di Senigallia – Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 8 – Giuseppina Campolucci.

Nel periodo di apertura del presente Avviso è istituito uno specifico ufficio informativo contattabile al numero 0731 879275 dal lunedì al venerdì nell'orario 9-12. Per qualsiasi richiesta e/o informazione è inoltre disponibile la casella di posta elettronica accreditamentohcp@comune.senigallia.an.it

Senigallia, 12 febbraio 2015

Il Dirigente
Dr. Maurizio Mandolini



Allegato B



Disciplinare Accreditamento Fornitori Prestazioni Integrative Home Care Premium



Costruiamo un sistema di accreditamento
condiviso e partecipato

CUP assegnato al Progetto H11E15000030005

1. Oggetto dell'accreditamento

- 1.1** L'Ambito Territoriale Sociale n. 8, (di seguito denominato ATS 8), in attuazione dell'Accordo Home Care Premium 2014 INPS Gestione Dipendenti Pubblici, intende procedere all'individuazione di soggetti specializzati, da accreditare, secondo le modalità individuate nel presente disciplinare, per l'erogazione delle prestazioni integrative, nel periodo 1 marzo 2015 - 30 novembre 2015, salvo eventuale rinnovo.
- 1.2** L'elenco delle Categorie di Prestazioni Integrative e di ciascun Servizio oggetto della Procedura di Accreditamento, è il seguente:

COD	Sub COD	Categoria Prestazione Integrativa HCP	Servizio
A		Servizi Professionali Domiciliari	
	A.1		OSS
	A.2		Educatore Professionale
B		Servizi e strutture a carattere extra domiciliare	
	B.1		Centro socio educativo riabilitativo diurno per Disabili
	B.2		Centro Diurno per Anziani
C		Sollievo	
	C.1		Domiciliare
D		Trasferimento/Trasporto Assistito	
	D.1		Trasporto Collettivo senza assistenza
	D.2		Trasporto Collettivo con assistenza
	D.3		Trasporto Collettivo con assistenza carrozzato
	D.4		Trasporto Individuale senza assistenza
	D.5		Trasporto individuale con assistenza
	D.6		Trasporto individuale con assistenza carrozzato
E		Consegna Pasto	
	E.1		Consegna pasto
F		Supporti	
	F.1		Fornitura ausili
	F.2		Fornitura strumenti di domotica
	F.3		Interventi di accessibilità domiciliare e adattamento veicoli
		Strutture residenziali per Non auto sufficienti	
			Strutture residenziali per Non auto sufficienti

- 1.3** I beneficiari delle Prestazioni Integrative, residenti nei Comuni afferenti all'ATS 8 ed insindacabilmente identificati dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici attraverso uno specifico Bando di concorso, sono 120. Eventuali domande aggiuntive andranno a costituire apposita lista d'attesa.

2. Titolarità dell'istituto dell'accreditamento

2.1. Il Comune di Senigallia, quale Ente capofila dell'ATS 8, è titolare della procedura di accreditamento. Il Settore referente per la presente procedura è:

Servizi Area Persona – Ufficio Politiche Sociali ed Integrazione Socio-Sanitaria – Via Marchetti 73.

3. Importo

3.1 Il valore complessivo delle prestazioni effettivamente da erogarsi, nel periodo 1 marzo 2014 - 30 novembre 2015 è max € 300.000,00, integralmente a carico dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici.

3.2 L'INPS Gestione Dipendenti Pubblici sostiene economicamente l'ATS 8 per lo svolgimento delle attività gestionali afferenti il Progetto Home Care Premium tra cui gli oneri amministrativi della presente procedura di accreditamento.

4. Valore delle prestazioni

4.1 L'INPS ha definito per ciascun singolo servizio una tariffa massima di progetto, come sotto definita, sulla base dell'unità di misura della prestazione e del numero massimo di prestazioni erogabili a ciascun utente, nel periodo 1 marzo – 30 novembre 2015:

COD	Sub COD	Categoria Prestazione Integrativa HCP	Servizio	Tariffa Max	Unità Misura	P
A		Servizi Professionali Domiciliari		euro		
	A.1		OSS	20,00	H	90
	A.2		Educatore Professionale	20,00	H	
B		Servizi e strutture a carattere extra domiciliare				
	B.1		Centro socio educativo riabilitativo diurno per Disabili	35,00	Accesso	27
	B.2		Centro Diurno per Anziani	35,00	Accesso	
C		Sollievo				
	C.1		Domiciliare	12,00	H	72
D		Trasferimento/Trasporto Assistito				
	D.1		Trasporto Collettivo senza assistenza	35,00	Servizio	18
	D.2		Trasporto Collettivo con assistenza	35,00	Servizio	
	D.3		Trasporto Collettivo con assistenza carrozzato	35,00	Servizio	
	D.4		Trasporto Individuale senza assistenza	35,00	Servizio	
	D.5		Trasporto individuale con assistenza	35,00	Servizio	
	D.6		Trasporto individuale con assistenza carrozzato	35,00	Servizio	

E		Consegna Pasto				
	E.1		Consegna pasto	2,00	Consegna	180
F		Supporti				
	F.1		Fornitura ausili	300,00	Unità	2
	F.2		Fornitura strumenti di domotica	300,00	Unità	
	F.3		Interventi di accessibilità domiciliare e adattamento veicoli	300,00	Unità	
		Strutture Residenziali				
			Strutture Residenziali per Soggetti Non Autosufficienti		Mese	

- 4.2** Il soggetto richiedente potrà indicare tariffe differenti da quanto sopra definito ma nel solo caso di specifiche motivazioni istituzionali o di mercato, descrivendone analiticamente le motivazioni, all'interno della medesima istanza.
- 4.3** Nel caso di strutture residenziali per non auto sufficienti, verrà rimborsata una quota parte della rette mensile a carico dell'utente beneficiario.
- 4.4** Sono ammesse a fornire le prestazioni oggetto del presente avviso tutte le strutture accreditate secondo la L. R. 20/2000.
- 4.5** Le somme sono onnicomprensive di ogni onere e imposta e di tutti gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc).
- 4.6** L'offerta di convenzionamento vincola i soggetti richiedenti per l'intero periodo progettuale.

5. Soggetti ammessi alla procedura di accreditamento

- 5.1** Possono richiedere l'accreditamento, per uno o più servizi oggetto della procedura:
- tutti i soggetti di cui all'articolo 34, comma 1, lettere a, b, c, d, e, f e f-bis del d.lgs. n. 163/2006, nonché soggetti stranieri (UE ed Extra UE) ed in possesso dei requisiti di cui ai successivi paragrafi;
 - organismi senza finalità di lucro legalmente riconosciuti, in base alle vigenti disposizioni normative nazionali o dello Stato di appartenenza, o iscritti in albi tenuti da amministrazioni pubbliche, italiane o straniere, e in possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli.
- 5.2** Per i soggetti che richiedono l'accreditamento per le prestazioni ricadenti nelle categorie A (Servizi professionali domiciliari), B (Servizi e strutture a carattere extra domiciliare), C (Sollevio), D (Trasferimento e trasporto assistito) **è richiesta una esperienza di almeno 3 anni maturata nel territorio dell'ATS 8.**
- Per i soggetti che richiedono l'accreditamento per le prestazioni ricadenti nelle categorie E (consegna pasti), è richiesto di avere la sede operativa in uno dei Comuni dell'ATS 8 anche senza specifica esperienza.
- 5.3** A tutti i predetti soggetti si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 35, 36 e 37 del d. lgs. n. 163/2006, nonché gli artt. 275 e/o 277 del D.P.R. n. 207/2010.

6. Requisiti di accesso alla procedura di accreditamento

6.1 Requisiti di Ordine Generale

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni definite dall'articolo 38 del d. lgs. 163/2006.

6.2 Requisiti di Idoneità Professionale

6.2.1 Iscrizioni o riconoscimento.

Tutti i Richiedenti devono essere in possesso delle eventuali autorizzazioni amministrative, previste dalle vigenti normative, per l'esercizio delle attività afferenti i servizi per cui richiede accreditamento.

Le Imprese devono risultare iscritte, nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio, per l'attività oggetto della richiesta di accreditamento.

Se si tratta di richiedente di altro Stato membro non residente in Italia, deve essere, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D.lgs. 163 / 2006.

Le Cooperative, devono risultare iscritte 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 e nell' Albo regionale delle cooperative sociali.

Le Organizzazioni di Volontariato devono risultare iscritte presso l'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede l'accREDITAMENTO.

Le Associazioni di Promozione Sociale devono risultare iscritte presso l'Albo regionale delle Associazioni di volontariato e prevedere nello Statuto o nell'atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accREDITAMENTO.

Le Associazioni, le Fondazioni e le Istituzioni a carattere privato non a scopo di lucro devono risultare iscritte nel Registro delle persone giuridiche istituito presso le Prefetture, con scopo corrispondente alla categoria corrispondente a quella del servizio per cui si chiede l'accREDITAMENTO.

Gli esercenti professioni devono essere in possesso di partita IVA e svolgere quale attività prevalente le prestazioni oggetto di richiesta di accREDITAMENTO.

6.2.2 Il richiedente dovrà, inoltre, alla data di scadenza dell'Avviso:

- a) essere in possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato in data non anteriore ad un trimestre dalla data di avvio della procedura di affidamento;
- b) essere in regola con le norme di cui alla Legge n. 68/99;
- c) impegnarsi a stipulare apposite polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate.

6.3 Mancato possesso dei requisiti

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

6.3.2 E' espressa facoltà dell'Ente di procedere, in applicazione del principio di cui all'art. 68 R.D. 23 maggio 1924 n. 827, all'esclusione dei soggetti da accreditare che, in forma singola o associata, di raggruppamenti temporanei, consorzi, abbiano commesso grave negligenza o malafede nei rapporti negoziali con l'Amministrazione stessa, e/o che abbiano commesso errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertati e valutati dall'Amministrazione procedente in base a qualsiasi mezzo di prova, tenuto conto della connotazione fiduciaria derivante dalla necessità di particolare tutela dei soggetti destinatari dei servizi.

7. Termini e modalità di presentazione dell'istanza di accreditamento e autodichiarazione

- 7.1.** Il soggetto richiedente, singolo o associato, deve presentare, **entro le ore 12.00 del giorno 28/02/2015**, istanza di accreditamento on-line, indicando le prestazioni e i servizi per cui è interessato.
- 7.2.** Nella compilazione della domanda on-line il soggetto richiedente potrà avvalersi del supporto dello specifico ufficio informativo, come identificato nell'Avviso.
- 7.3** Nel caso di presentazione di più domande da parte di un medesimo richiedente sarà ritenuta valida esclusivamente l'ultima presentata in ordine temporale.
- 7.4** Nel caso durante l'istruttoria si verifichi l'incompletezza della domanda, l'amministrazione potrà procedere con la richiesta di regolarizzazione.

8. Sezione Informativa Soggetto Richiedente e Servizi Erogati

- 8.1** La procedura di accreditamento on-line prevede anche una sezione informativa a cura del Soggetto richiedente.
- 8.2** Tale sezione, in caso di favorevole valutazione di accreditamento rispetto a ciascun servizio, sarà automaticamente utilizzata per l'elaborazione del Catalogo delle Prestazioni sia in formato digitale su portale web sia in formato cartaceo, attraverso cui gli utenti beneficiari potranno selezionare il soggetto fornitore.
- 8.3** I contenuti di tale sezione sono assimilabili alla Carta dei Servizi prevista dalle vigenti normative.
- 8.4** La prima parte è riservata al Curriculum Aziendale del soggetto richiedente, mentre parti ulteriori sono riservate alla descrizione di ciascun singolo servizio per cui si richiede accreditamento.
- 8.5** Ciascuna parte dovrà essere compilata nei limiti di spazio testuale previsti dalla procedura pari a 600 caratteri per la scheda aziendale (comprensiva di link a siti) e 300 per ciascun servizio (comprensivi di titoli, link, etc) per cui si chiede accreditamento.

9. Prescrizioni

- 9.1** La domanda di Accreditamento dovrà essere presentata, pena esclusione dalla procedura, nei termini previsti dal presente Disciplinare.
- 9.2** Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo PEC. A discrezione dell'Amministrazione, potranno in aggiunta impiegarsi il fax, la posta elettronica e, ove ritenuto occorrente, la raccomandata A/R.
- 9.3** L'offerta vincola il richiedente fin dal momento della sua presentazione mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula della Convenzione e non assume impegno alcuno con il semplice accreditamento.

- 9.4** L'Amministrazione avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accreditamento o alla stipula della Convenzione, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.
- 9.5** L'Amministrazione non procederà, comunque, all'accreditamento nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie e imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.
- 9.6** 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 dagli artt. 38 e 48 del d.lgs n. 163/2006.

10. Procedura Tecnica per l'Accreditamento

- 10.1** Il Comune di Senigallia, in qualità di Ente capofila dell'ATS 8, attraverso la propria struttura tecnica procederà con la valutazione delle istanze di accreditamento.
- 10.2** La Struttura Tecnica provvede a vagliare le richieste di accreditamento, a verificare il possesso dei requisiti e degli standard quali-quantitativi richiesti, nonché del permanere dei medesimi per tutta la durata dell'accreditamento.
- 10.3** La Struttura predispose l'elenco definitivo dei soggetti da accreditare con riferimento a ciascuna tipologia di servizio e la trasmette all'Ufficio competente.
- 10.4** Il Comune di Senigallia - Servizi Area Persona - determina l'accreditamento e provvede a stilare il catalogo delle prestazioni.

11. Utilizzo del sistema di accreditamento

11.1 Modalità di attivazione dei servizi

Dopo la stipula delle convenzioni di accreditamento, verrà predisposto il Catalogo Pubblico delle Prestazioni e dei Servizi Home Care Premium 2014, che avrà formato digitale sul sito www.ambitoterritorialesociale8.it e corrispondente supporto cartaceo. Il Catalogo riporterà per ciascun Servizio l'elenco dei Soggetti Accreditati, ampliato dalle schede descrittive predisposte in fase di accreditamento da ciascun soggetto fornitore.

In favore di ciascun beneficiario utente della gestione Inps Gestione Dipendenti Pubblici, ammesso al Programma socio assistenziale l'Assistente Sociale case manager, elabora un programma assegnando, nel limite del "budget di cura", una o più delle prestazioni e dei servizi oggetto di accreditamento. Le prestazioni assegnate hanno una periodicità mensile o "una tantum". Il programma socio assistenziale può essere periodicamente variato dall'assistente sociale.

L'assegnazione delle suddette prestazioni genera il "diritto" alla loro fruizione presso i soggetti accreditati attraverso l'utilizzo di "buoni di servizio" consegnati dall'assistente sociale case manager al beneficiario.

Il beneficiario o il responsabile del programma assistenziale potranno scegliere il fornitore per ciascun servizio assegnato attraverso il Catalogo delle Prestazioni, come sopra elaborato.

Il beneficiario o il responsabile del programma socio assistenziale comunica all'assistente sociale case manager il fornitore selezionato per l'erogazione di ciascuna prestazione integrativa assegnata. L'assistente sociale case manager, in accordo tra il fornitore accreditato prescelto e il beneficiario, predisporrà il programma mensile di intervento socio assistenziale. Il calendario degli interventi verrà inserito nella piattaforma web del Progetto, nella sezione dedicata ai programmi socio assistenziali individuali.

Il fornitore selezionato può verificare costantemente sulla piattaforma il calendario degli interventi programmati afferenti le prestazioni per cui è stato accreditato, rispetto ai beneficiari che lo hanno selezionato. Dopo l'inserimento del Programma degli interventi su base mensile o una tantum, è possibile avviarne l'erogazione.

Ogni accesso domiciliare o presso le strutture extra domiciliari, corrisponde al "consumo" di uno o più "buoni servizio".

A conclusione dell'intervento sarà necessario procedere con la chiusura amministrativa dell'attività.

Il fornitore al termine della prestazione ritirerà il "buono servizio" corrispondente all'intervento eseguito. Il buono servizio sarà sottoscritto dal beneficiario (o dal Responsabile del programma) a comprova dell'effettivo godimento del servizio.

Il fornitore dovrà inserire, salvo la sua mancata rendicontazione, il codice identificativo del buono servizio all'interno del Calendario degli interventi, come sopra programmato.

Il programma di intervento mensile o una tantum si esaurisce con l'utilizzo complessivo del budget di cura per ciascuna servizio in favore di ciascun utente.

Il sistema rileva eventuali discrasie tra il programma inserito a sistema e gli effettivi interventi erogati, per i quali l'Amministrazione richiederà giustificazioni con l'eventuale applicazione di sanzioni e penali.

12. Sottoscrizione della convenzione di accreditamento

12.1 La convenzione di accreditamento sarà unica per ogni soggetto indipendentemente dal numero di servizi accreditati.

12.2 Il soggetto accreditato dovrà presentarsi entro dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione di ammissione al convenzionamento per la stipula della convenzione.

12.3 Prima della stipula della convenzione, l'Amministrazione richiederà:

- a) Polizza assicurativa RCT/RCO;
- b) Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (C.I.A.A.);
- c) Documentazione antimafia, se richiesta, così come previsto dal D.Lgs. 159/2011

12.4 La sottoscrizione della Convenzione di accreditamento è condizionata alla regolarità contributiva che sarà preventivamente verificata d'Ufficio dall'Amministrazione.

12.5 La Convenzione di Accreditamento avrà durata dalla sua sottoscrizione e fino al 30 novembre 2015, per tutti i servizi favorevolmente valutati dalla Commissione.

12.6 La sottoscrizione della Convenzione di Accreditamento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad avviare le attività di informazione ed erogazione dei servizi in favore dei beneficiari che ne faranno richiesta.

12.7 La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'ATS 8 di affidare servizi, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti

12.8 Nel caso di contestate gravi inadempienze, eccedenti il numero di tre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere la convenzione.

13. Verifiche e controlli

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

14. Divieto di cessione

- 14.1** E' vietata qualunque cessione di tutto o di parte del servizio: ciò comporta la risoluzione della convenzione, il Soggetto è responsabile di ogni conseguente danno.

15. Rendicontazione, fatturazione e pagamento delle prestazioni

- 15.1** Al termine di ciascun trimestre di intervento socio assistenziale il soggetto accreditato valida il rendiconto presente sulla piattaforma afferente ciascun servizio erogato in favore degli utenti beneficiari.
- 15.2** In caso di discrasie il soggetto accreditato comunica all'Amministrazione eventuali rettifiche.
- 15.3** Dopo la validazione del rendiconto da parte del soggetto accreditato, l'Amministrazione procede con la verifica di regolare esecuzione delle prestazioni rendicontate a sistema, autorizzando il soggetto accreditato all'emissione della fattura relativa alle prestazioni effettivamente erogate da inviarsi al Comune di Senigallia – Ufficio Protocollo – Piazza Roma 8.
- 15.4** L'Amministrazione procederà con il pagamento entro 30 giorni dalla data di assunzione al protocollo generale del Comune di Senigallia.

16. Trattamento dei dati personali

- 16.1** Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 163/2006, che sarà applicato alla procedura di cui al presente disciplinare nei limiti di compatibilità con la medesima, si provvederà all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dai soggetti accreditati saranno raccolti e conservati presso Il Comune di Senigallia, Ufficio Politiche Sociali ed Integrazione socio sanitaria.
- 16.2** Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), finalizzato alla scelta dei contraenti e all'instaurazione del rapporto contrattuale oltre che alla gestione del rapporto medesimo, è svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, ed è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei fornitori e della loro riservatezza.

17. Responsabilità per danni

- 17.1** Il Soggetto Accreditato è interamente ed esclusivamente responsabile di eventuali danni che possano per qualsiasi motivo verificarsi in dipendenza dello svolgimento del rapporto contrattuale, sia a carico del titolare del Soggetto che delle persone di cui si avvale, sia per gli incidenti che comunque possano derivare ai medesimi in conseguenza o in connessione all'espletamento del servizio stesso.

17.2 Il Soggetto Accreditato è inoltre interamente ed esclusivamente responsabile di tutti i danni che comunque per l'esecuzione del servizio possano derivare ai beneficiari o a terzi, a persone, a cose o animali.

18. Rapporto giuridico tra ente e soggetto accreditato

18.1 Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra il soggetto accreditato e l'Amministrazione, né tra questo e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione.

18.2 Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

19. Foro competente

19.1 Per ogni controversia è competente il foro esclusivo di Ancona.

20. Obblighi del fornitore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

20.1 Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 123 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i.

Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare di Accreditamento, si intende comunque citata la normativa vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali ed Integrazione socio sanitaria del Comune di Senigallia – Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 8 – Giuseppina Campolucci.

Senigallia, 12 febbraio 2015

Il Dirigente
Dr. Maurizio Mandolini