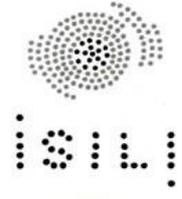




# Comune di Isili



*Provincia del Sud Sardegna*  
*09056 Piazza San Giuseppe n.6*  
*Tel.0782/804460-804457 - 8044 Fax 0782/804469*  
*Email [affarigenerali@comune.isili.ca.it](mailto:affarigenerali@comune.isili.ca.it) Pec [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)*

**UNITA' OPERATIVA**  
**"AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI"**

**PLUS SARCIDANO E BARBAGIA DI SEULO**

Comprendente i Comuni di:

Escalaplano – Escolca – Esterzili – Gergei – Isili – Nuragus – Nurallao – Nurri – Orroli – Sadali – Serri – Seulo – Villanova Tulo.

**PON INCLUSIONE**

**Asse 6 - Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19 (React-EU)**

Avviso pubblico 1/2021 PrInS - Progetti Intervento Sociale per la presentazione di progetti da parte degli Ambiti Territoriali per la realizzazione di interventi di Pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone in condizioni di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell'iniziativa

REACT-EU PON INCLUSIONE REACT-EU

# AVVISO PUBBLICO

**PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE  
STRUTTURE EROGANTI IL SERVIZIO DI PRONTO  
INTERVENTO SOCIALE IN FAVORE DEI COMUNI  
DEL PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO  
NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO "A"  
DELL'AVVISO PUBBLICO 1/21 PrIns**

# Indice

	<b>Pagina</b>
Premessa	3
Art. 1 – Ente proponente	3
Art. 2 – Oggetto della procedura	4
Art. 3 – Fonte del finanziamento	4
Art. 4 – Luogo di esecuzione del progetto	4
Art. 5 – Documentazione	4
Art. 6 – Richiesta chiarimenti relativi al bando	4
Art. 7 – Comunicazioni formali con l’Ente	4
Art. 8 – Durata e aggiornamento dell’Albo dei Fornitori	4
Art. 9 – Iscrizione all’Albo dei fornitori accreditati	4
Art. 10 – Soggetti ammessi	5
Art. 11 – Requisiti di ammissione	5
Art. 12 – Modalità di presentazione dell’istanza e di sottoscrizione dei documenti	7
Art. 13 – Cause di esclusione	9
Art. 14 – Criteri di iscrizione all’Albo	9
Art. 15 – Procedura di formazione dell’Albo dei fornitori	9
Art. 16 – Soccorso istruttorio	9
Art. 17 – Istituzione Albo dei fornitori accreditati	10
Art. 18 – Polizza assicurativa	10
Art. 19 – Effetti dell’accreditamento	10
Art. 20 - Spese	11
Art. 21 – Foro competente	11
Art. 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari	11
Art. 23 – Il Responsabile del procedimento	11
Art. 24 – Trattamento dei dati personali	11
Art. 25 - Pubblicità	11

## ***PREMESSO CHE:***

- Il Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione” del Fondo sociale europeo (FSE), a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, approvato con Decisione della Commissione C(2014) 10130 del 17 dicembre 2014 riprogrammato con successive Decisioni e da ultimo con Decisione C(2021) n. 6257 del 20 agosto 2021, prevede l’attivazione delle risorse React EU per la realizzazione di interventi di pronto intervento sociale e di sostegno alle persone in condizioni di povertà e deprivazione.
- Nell’ambito del citato Programma Operativo Nazionale, con l’ Avviso 1/21 PrIns, rivolto agli Ambiti Territoriali, si è inteso finanziare interventi di pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone senza dimora o in situazione di povertà estrema o marginalità, da finanziare a valere sulle risorse dell’iniziativa REACT-EU.
- In data 27.01.2023 è stata stipulata una convenzione tra il Sindaco del Comune di Isili, rappresentante legale del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo e l’Autorità di Gestione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con la quale veniva assegnata la somma di € 105.000,00 per l’attuazione di un Progetto che prevede l’attivazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale per i cittadini dei Comuni del PLUS, CUP: C21H22000120007;
- Successivamente veniva riconosciuta al PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo la possibilità di partecipare alla riallocazione delle risorse destinate all’attuazione degli interventi di cui all’Avviso 1/21 PrIns, attribuendo all’Ente una somma ulteriore pari a € 13.900,00 così da innalzare la somma complessiva assegnata all’importo di € 118.900,00;
- Ai fini dell’ Avviso 1/21 PrIns saranno ritenute ammissibili le operazioni che hanno avuto inizio a partire dal 1° febbraio 2020 e che promuovono il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali. Le attività dovranno concludersi comunque entro il 31 dicembre 2023 ed entro la stessa data dovranno essere sostenute e quietanzate le relative spese.

## ***TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO***

In esecuzione degli indirizzi impartiti dalla Conferenza dei Servizi del PLUS del 23.02.2023, e all’esito della riunione tenutasi con gli operatori sociali del territorio in data 13.03.2023, relativamente a quanto premesso, è indetta una procedura per l’istituzione dell’Albo degli operatori economici per l’erogazione del Servizio di Pronto Intervento Sociale. Le attività dovranno concludersi entro il 30 novembre 2023 ed entro la stessa data dovranno essere sostenute e quietanzate le relative spese.

### ***ART. 1. - ENTE PROPONENTE***

Comune di Isili Ente capofila dell’Ambito Plus Sarcidano e Barbagia di Seulo con sede legale a Isili in Piazza San Giuseppe, 6 - 09056 Isili C.F./P.IVA: 00159990910 – Unità Operativa “Affari Generali – Servizi Demografici – Servizi Sociali”:

MAIL: [upgaisili@gmail.com](mailto:upgaisili@gmail.com)

PEC: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)

Sito internet: <https://www.comune.isili.ca.it/hh/index.php>

- Responsabile del servizio Affari Generali-Servizi Demografici - Servizi Sociali: Dott.ssa Doriana Schirru

- Responsabile del procedimento: Emilio Serra

### ***ART. 2. - OGGETTO DELLA PROCEDURA***

La presente procedura è finalizzata a costituire un Albo di fornitori accreditati per l’erogazione delle seguenti prestazioni socio-assistenziali, meglio specificate nel Disciplinare di accreditamento delle strutture per l’erogazione del servizio di pronto intervento sociale, per offrire una risposta

immediata alle situazioni di emergenza ed urgenza sociale che prevedono un servizio di accoglienza e assistenza sanitaria per i cittadini residenti nei Comuni del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo:

- A. Servizi di accoglienza presso **Strutture residenziali a carattere comunitario** di cui agli articoli 7, 8 e 9 del DPGR n.4/2008 e alle Linee guida approvate definitivamente con DGR n. 53/7 del 29/10/2018, paragrafi:
- B1– Comunità di accoglienza per minori;
  - B2– Comunità di sostegno a gestanti e/o madri con bambino;
  - B3– Comunità alloggio per anziani;
- B. **Strutture residenziali integrate** di cui agli artt. 13,14 e 16 del D.P.Reg. n. 4/2008:
- Comunità integrate per anziani;
  - Comunità integrate per persone con disabilità e per il dopo di noi;
  - Comunità socio-educative integrate per minori.
- C. Oltre al servizio di accoglienza la struttura accreditata potrà offrire il servizio di **Trasporto** da e per la struttura medesima;

### ***ART. 3 - FONTE DI FINANZIAMENTO***

Il presente intervento è finanziato nell'ambito del citato Programma Operativo Nazionale, a valere sulle risorse dell' Avviso 1/21 PrIns, rivolto agli Ambiti Territoriali, con il quale si è inteso realizzare interventi di pronto intervento sociale e interventi a favore di soggetti in condizioni di povertà estrema o marginalità.

### ***ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL PROGETTO***

L'intervento verrà erogato presso le strutture accreditate della Regione Sardegna che, di volta in volta, verranno individuate quali interlocutori dai servizi sociali dei tredici Comuni che costituiscono l'Ambito PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo: Escalaplano – Escolca – Estezili – Gergei – Isili – Nuragus – Nurallao – Nurri – Orroli – Sadali – Serri – Seulo – Villanova Tulo.

### ***ART. 5 - DOCUMENTAZIONE***

La documentazione inerente la presente procedura comprende:

1. Avviso pubblico per l'istituzione dell'albo delle strutture eroganti il servizio di pronto intervento sociale in favore dei Comuni del Plus Sarcidano Barbagia di Seulo nell'ambito dell'intervento "A" dell'avviso pubblico 1/21 PrIns;
2. Disciplinare di accreditamento delle strutture per l'erogazione del servizio di pronto intervento sociale;
3. Modulo di domanda con dichiarazione sostitutiva;
4. Codice di comportamento adottato dal Comune di Isili con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 24.12.2013.

### ***ART. 6 – RICHIESTA CHIARIMENTI RELATIVI AL BANDO***

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante quesiti scritti da inoltrare almeno CINQUE giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle istanze.

Le richieste di chiarimenti e informazioni devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana e potranno essere inoltrate via PEC a [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it) ovvero al seguente indirizzo e-mail [upgaisili@gmail.com](mailto:upgaisili@gmail.com)

### ***ART. 7 – COMUNICAZIONI FORMALI CON L'ENTE***

Gli operatori economici sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della domanda di accreditamento, un indirizzo PEC di cui si ha titolarità poiché tutte le comunicazioni formali con il

Comune di Isili, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora siano rese tra l'indirizzo PEC: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it) e l'indirizzo PEC indicato.

#### **ART. 8 - DURATA E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DEI FORNITORI**

L'elenco dei fornitori autorizzati ed accreditati rimarrà in essere a far data dalla sua istituzione fino al 30.11.2023, data di scadenza del progetto PrIns e verrà aggiornato per la prima volta ad una distanza di 15 giorni dalla data di pubblicazione e successivamente con cadenza mensile.

#### **ART 9 - ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI FORNITORI ACCREDITATI**

Ai fini della presente procedura, gli operatori economici interessati ad iscriversi all'Albo dei Fornitori accreditati devono presentare apposita istanza con le modalità stabilite nel presente Avviso e nel Disciplinare.

Decorsi 15 gg dalla pubblicazione online dell'Avviso di accreditamento, verrà stilato l'elenco provvisorio dei fornitori che abbiano fatto richiesta di accreditamento e sugli stessi si procederà alla verifica dei requisiti ed all'approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati.

L'elenco definitivo dei fornitori accreditati verrà aggiornato dall'Ufficio Competente del PLUS, con cadenza MENSILE, sulla base delle richieste avanzate da nuovi soggetti.

L'Ufficio di Piano provvederà inoltre alla verifica periodica del mantenimento dei requisiti dei fornitori accreditati già inseriti nell'elenco. Qualora ricorrano uno o più casi di decadenza previsti dal Disciplinare, ne verrà sancito il decadimento con apposito atto e verrà inviata una comunicazione formale via pec.

L'Albo dei fornitori accreditati è unico. Gli operatori economici che intendono presentare domanda di accreditamento devono specificare mediante l'apposito modulo messo a disposizione, la tipologia di struttura residenziale, l'eventuale disponibilità del servizio di trasporto e la tariffa offerta per il servizio.

#### **ART. 10 - SOGGETTI AMMESSI**

Per il carattere urgente e tempestivo della misura del pronto intervento sociale, possono presentare domanda di accreditamento in forma singola o associata tutti gli operatori economici con sede legale e operativa nell'ambito della Regione Sardegna.

Alla procedura di iscrizione all'Albo dei fornitori sono ammessi tutti i soggetti titolari di una delle attività economiche di cui all'art. 2 del presente avviso e devono essere in ogni caso qualificabili come operatori economici e come tali avere la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, i soggetti sopra menzionati sono individuati, ai fini della presentazione dell'istanza di iscrizione all'Albo dei fornitori accreditati, nella maniera seguente:

- Società in nome collettivo.
- Società in accomandita semplice.
- Società di capitali.
- Società Cooperative.
- Cooperative Sociali.
- Organizzazioni di volontariato.
- Associazioni di promozione.
- Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni a carattere privato non a scopo di lucro.

E' vietata la cessione dell'Accreditamento.

Non saranno ammesse modificazioni della composizione dei raggruppamenti temporanei o consorzi successive alla presentazione dell'istanza.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice degli appalti pubblici.

## **ART. 11 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I soggetti di cui all'art. 10 devono dichiarare alla data di presentazione dell'istanza e a pena di esclusione, il possesso dei requisiti di seguito precisati:

- A) Requisiti di idoneità generale e di idoneità rispetto all'oggetto del servizio;
- B) Requisiti di idoneità tecnica e professionale;
- C) Requisiti di qualità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura di accreditamento. 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 dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tenuto conto della connotazione fiduciaria derivante dalla necessità di particolare tutela dei soggetti destinatari dei servizi, è espressa facoltà dell'Ente di procedere 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, che comprende qualsiasi comportamento scorretto che incida sulla credibilità professionale dell'operatore economico, accertati e valutati in base a qualsiasi mezzo di prova (v. Linee guida ANAC n. 6 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con Delibera ANAC 11/10/2017, n. 1008 e Sentenza Consiglio di Stato, sez. V, 22.10.2019 n. 7160).

### **A - Requisiti di idoneità generale e rispetto all'oggetto del servizio**

Gli operatori economici di cui all'art. 10, al fine della partecipazione alla procedura di cui in oggetto, devono possedere i requisiti di seguito specificati. In caso di soggetti costituiti in forma associata, i sottoelencati requisiti devono essere dichiarati e dimostrati alla data di presentazione della domanda da ciascun componente indicato.

#### A.1) Requisiti di idoneità generale:

- essere in regola, ove dovuto, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n.68/1999) e con gli adempimenti in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti, ex L. 266/2002 e secondo la legislazione vigente;
- rispettare gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- rispettare tutte le prescrizioni contenute nella L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", nonché di quelle contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato dalla Giunta Comunale del Comune di Isili e consultabile sul sito istituzionale <https://www.comune.isili.ca.it/hh/index.php>;
- impegnarsi a osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, il codice di comportamento adottato dal Comune di Isili con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 24 dicembre 2013.
- impegnarsi a rispettare il patto di integrità approvato dal Comune di Isili con Delibera della Giunta Comunale nr. 52 del 29.09.2015.

Non è inoltre ammessa la partecipazione alla procedura degli operatori economici di cui all'art. 10 per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice degli appalti;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159.

Sono altresì esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 -ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

#### A-2) Requisiti di idoneità rispetto all'oggetto del servizio:

Il richiedente deve essere in possesso delle eventuali autorizzazioni amministrative, iscrizioni ad Albi e/o Registri professionali, per l'esercizio delle attività afferenti i servizi per cui si propone. In particolare:

- a) *per le imprese*: iscrizione alla C.C.I.A.A. competente per territorio, con oggetto sociale corrispondente a quello del servizio per cui si intende accreditare;

- b) *per le Cooperative sociali o loro Consorzi*: iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali con oggetto corrispondente a quello del servizio per cui si intende accreditare;
- c) *per le Associazioni di promozione sociale*: Iscrizione nel corrispondente Registro, ex L.383/2000 e/o atto costitutivo o statuto con fini istituzionali corrispondenti a quelli oggetto del servizio per cui si intende accreditare;
- d) *per le altre associazioni o enti privi di scopi di lucro*: Atto Costitutivo o Statuto con fini istituzionali con oggetto corrispondente al servizio per cui si intende accreditare; se trattasi di ONLUS, di essere iscritto all'anagrafe tributaria, per la categoria corrispondente a quella del servizio;
- e) *per le strutture socio-assistenziali*: accreditamento da parte della Regione Sardegna e autorizzazioni al funzionamento rilasciate dal Comune di competenza;

In caso di RTI, anche costituendo, i componenti dovranno, comunque, complessivamente, avere nell'oggetto sociale i servizi di competenza per cui si richiede l'accreditamento.

## **B) Requisiti di idoneità tecnica e professionale**

E' richiesto:

- il possesso in dotazione organica delle figure professionali necessarie per l'erogazione delle prestazioni per le quali intende accreditarsi e/o pronta disponibilità delle stesse al momento dell'attivazione delle prestazioni integrative per le quali intende accreditarsi.  
In caso di operatori economici costituiti in forma associata, l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai singoli soggetti facenti parte del raggruppamento.
- la disponibilità da parte della struttura, in ordine alla natura stessa del servizio offerto, all'erogazione delle prestazioni oggetto del presente avviso **h 24 giornaliere, 365 giorni all'anno;**

## **C) Requisiti di qualità**

Il sistema di accreditamento mediante iscrizione all' Albo dei fornitori per l'attivazione del servizio di Pronto Intervento Sociale garantisce al servizio sociale comunale, titolare dell'attivazione dell'intervento, la possibilità di scelta dell'operatore economico fra quelli iscritti all'Albo. Al fine di agevolare tale scelta gli operatori economici, devono obbligatoriamente presentare la **Carta dei servizi**, come meglio specificato all'art. 5 del Disciplinare allegato.

Nella Carta dei Servizi dovrà essere descritta:

- la tipologia di struttura tra quelle elencate all'art. 2;
- l'eventuale erogazione del servizio di trasporto presso la struttura.
- metodologia operativa, professionalità presenti all'interno della struttura e modalità di gestione complessiva del servizio;
- tariffa giornaliera per le diverse tipologie di servizio offerto;

L'offerta vincola l'operatore economico fin dal momento della sua presentazione mentre l'Amministrazione non assume impegno alcuno con il semplice accreditamento.

La non completa e/o corretta fornitura di tali servizi determinerà un'inadempienza a carico dello stesso, con possibile decadenza dall' Albo dei fornitori.

## **ART. 12 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E DI SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI**

Il plico contenente l'istanza di partecipazione, unitamente a tutti i documenti previsti dal presente avviso, debitamente sottoscritto (a pena di inammissibilità dell'istanza), dovrà essere presentato all'indirizzo PEC del Comune di Isili: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune di Isili.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di Iscrizione all'Albo delle strutture eroganti il servizio di Pronto Intervento Sociale del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo".

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte, e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono far pervenire eventuali sostituzioni dell'istanza precedentemente presentata.

L'istanza di partecipazione e tutte le dichiarazioni devono essere redatte in file formato .pdf non modificabile e sottoscritte con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore oppure con firma autografa e successiva scannerizzazione della documentazione, unitamente alla scansione del documento di identità in corso di validità

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana. Tutta la documentazione inviata dagli operatori economici partecipanti resta acquisita agli atti del Comune di Isili e non verrà restituita.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. Il Comune di Isili non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta ad inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure alla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il plico dovrà contenere al suo interno l'istanza e gli allegati relativi alla documentazione amministrativa richiesta, la proposta progettuale, la breve relazione descrittiva e la Carta dei servizi.

#### a) La Documentazione amministrativa

La domanda di partecipazione deve essere redatta in bollo o in carta libera per i soggetti esenti e deve essere resa preferibilmente secondo il modello allegato unitamente alla copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore (eccettuato il caso in cui la domanda stessa sia sottoscritta digitalmente).

La domanda dovrà riportare chiaramente l'oggetto della prestazione per cui si chiede l'iscrizione.

Alla domanda devono essere allegate tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, seguendo le medesime indicazioni di cui al presente articolo, nonché la documentazione a corredo in relazione alle diverse forme di partecipazione. In particolare devono essere dichiarati tutti i **requisiti** previsti ai punti A), B) e C) di cui all'art. 11 del presente Avviso

Sarà da allegare inoltre la seguente documentazione:

- 1) Dichiarazione sostitutiva comunicazione antimafia;
- 2) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- 3) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in cui deve essere dichiarato che per la fornitura delle prestazioni/servizi/interventi il fornitore si avvarrà di personale qualificato;

Va inoltre allegata la documentazione a corredo in relazione alle diverse forme di partecipazione.

#### b) La Carta dei Servizi che dovrà contenere:

- un documento sintetico che deve rispettare le caratteristiche minime stabilite all'art. 11 – punto C) “Requisiti di qualità” del presente avviso nonché dall'art. 10 del Disciplinare . “ Requisiti minimi e standard di qualità”, per lo svolgimento del servizio di Pronto Intervento Sociale; Il documento sintetico deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, seguendo le medesime indicazioni di cui al presente articolo.
  - la tipologia di struttura tra quelle elencate all'art. 2;
  - l'eventuale erogazione del servizio di trasporto presso la struttura.
  - metodologia operativa, professionalità presenti all'interno della struttura e le modalità di gestione complessiva del servizio;

### ***ART. 13 - CAUSE DI ESCLUSIONE***

È escluso l'operatore economico che non dichiara i requisiti stabiliti all'art.11 del presente Avviso o la cui istanza di partecipazione e la documentazione allegata non risulti debitamente sottoscritta

Non è consentita la contemporanea partecipazione a più Raggruppamenti o Consorzi. Non è consentito all'operatore economico singolo di partecipare contemporaneamente a titolo individuale

ed in Raggruppamento o Consorzio. Non è consentita la contemporanea partecipazione di imprese fra loro in situazione di controllo formale o sostanziale.

Non verranno escluse le domande pervenute fuori termine ma saranno esaminate nel successivo turno di aggiornamento.

#### ***ART. 14 - CRITERI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO***

Saranno inseriti nell'Albo gli operatori economici in possesso dei requisiti stabiliti all'art. 11 e che dichiarino di assumere tutti gli obblighi prescritti nel presente Avviso e nel Disciplinare, nonché presentino tutta la documentazione richiesta.

#### ***ART. 15. - PROCEDURA DI FORMAZIONE DELL'ALBO DEI FORNITORI***

Le istanze di partecipazione verranno esaminate ed istruite progressivamente in ordine d'arrivo dall'Ufficio PLUS competente che verificherà il possesso dei requisiti richiesti, la regolarità delle dichiarazioni e dei documenti presentati.

A conclusione dei lavori verrà predisposto l'elenco provvisorio dei soggetti che possiedono i requisiti necessari ai fini dell'accreditamento. L'iscrizione all'Albo diverrà definitiva solo a seguito dell'esito positivo degli opportuni controlli sul possesso dei requisiti previsti dall'Avviso. Nelle more dell'accertamento dei requisiti previsti dall'art. 11 del presente avviso l'iscrizione all'elenco fornitori si considera pienamente valida ed efficace salva la successiva esclusione dall'elenco stesso nel caso di esito negativo delle verifiche.

Ogni notizia in merito all'esito della procedura è resa nota mediante pubblicazione sul sito Internet istituzionale del Comune di Isili.

All'esito della fase istruttoria il Comune di Isili, quale Ente gestore del Plus Sarcidano e Barbagia di Seulo, comunicherà tempestivamente, tramite posta elettronica certificata, ai soggetti ammessi l'iscrizione all'elenco fornitori, ovvero l'esclusione ai soggetti provvisoriamente inseriti nell'elenco unitamente ai motivi dell'esclusione.

#### ***ART. 16. SOCCORSO ISTRUTTORIO***

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

L'integrazione documentale è pertanto ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità delle dichiarazioni, sono sanabili;

Ai fini della sanatoria all'operatore economico verrà assegnato un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Ufficio Competente del Plus di Isili può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, si procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È inoltre facoltà del Plus di Isili invitare, se necessario, i richiedenti l'iscrizione all'Albo a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### ***ART.17. ISTITUZIONE ALBO DEI FORNITORI ACCREDITATI***

L'Albo è composto dai fornitori accreditati, ognuno dei quali viene iscritto per la struttura e le prestazioni per cui chiede l'accredimento a seguito del positivo riscontro sul possesso dei requisiti di cui all'art. 11.

L'iscrizione all'Albo comporta la conoscenza e l'accettazione dell'impegno a fornire gli interventi qualitativi/quantitativi nel rispetto delle clausole e delle condizioni contenute nel presente avviso e in tutti i suoi allegati nonché, nel progetto e nella carta dei servizi presentati in sede di richiesta di accreditamento.

L'Albo verrà ritenuto valido anche in presenza di un unico soggetto per i servizi/prestazioni/supporti per cui chiede di accreditarsi.

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

L'Amministrazione non procederà, comunque, all'accredimento 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.

Il Comune di Isili, si riserva in caso di urgenza, la facoltà di utilizzare l'albo provvisorio di cui all'art.15, per l'esecuzione anticipata del servizio, previa presentazione della polizza assicurativa di cui all'art. 18.

#### ***ART. 18 – POLIZZA ASSICURATIVA***

L'operatore accreditato sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con una Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "responsabilità civile generale"), con i massimali previsti dalla normativa, relativamente alla tipologia di attività economica esercitata.

#### ***ART.19. EFFETTI DELL'ACCREDITAMENTO***

Il Comune di Isili, si riserva in caso di urgenza, la facoltà di utilizzare l'albo provvisorio di cui all'art.15, per l'esecuzione anticipata del servizio, previa presentazione della polizza assicurativa di cui all'art. 18.

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

L'iscrizione all'albo dei fornitori non comporta alcun obbligo da parte del Plus di affidare servizi né ha come conseguenza automatica l'erogazione degli interventi e dei servizi di cui trattasi, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

A tal fine occorre, quale condizione necessaria e sufficiente, che il servizio sociale titolare dell'intervento di Pronto Intervento Sociale individui l'operatore accreditato come proprio fornitore.

#### ***ART. 19. SPESE***

Non sono previste spese contrattuali con eccezione di quelle obbligatorie per legge.

#### ***ART.20. FORO COMPETENTE***

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente avviso pubblico è competente il Foro di Cagliari.

#### ***ART.21 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI***

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 136/2010, in particolare per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata alla prevenzione di infiltrazioni criminali, a pena di nullità assoluta del contratto, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste italiane spa, dedicato alle transazioni relative al servizio in oggetto. La ditta dovrà inoltre, a pena di nullità, dichiarare di assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 di cui alla L. 136/2010. Per le eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, si applicano le sanzioni - previste dall'art. 6 della medesima legge.

## **ART. 23 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Sig. Emilio Serra.

## **ART.24. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), il Comune di Isili, con sede in Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6 email: [affarigenerali@comune.isili.ca.it](mailto:affarigenerali@comune.isili.ca.it) pec: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it), tel: 0782/802013 nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui al presente documento è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), che può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.isili.ca.it](mailto:dpo@comune.isili.ca.it).

Il contraente dovrà dichiarare di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

**RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI AI SENSI DELL'ART. 28 RGDP 2016/679**

La ditta affidataria verrà designata quale Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGDP 2016/679.

In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGDP 2016/679, la ditta affidataria, in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, si impegna ad offrire garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche ed organizzative

adeguate ai trattamenti effettuati per conto dell'Ente al fine della tutela dei diritti degli interessati. La ditta affidataria, in qualità di Responsabile del trattamento si impegna ad osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dal Titolare e, in particolare:

- Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ad altro Responsabile senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento, anche qualora ottenga specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare per la individuazione di altro Responsabile del trattamento, conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile del trattamento.
- Qualora l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile.
- Il Responsabile del trattamento non può trasferire i dati personali del Titolare del trattamento verso un paese fuori UE senza previa specifica autorizzazione scritta da parte del Titolare del trattamento.
- Il Responsabile del trattamento verifica e controlla che, nell'ambito della propria organizzazione, il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del RGDP e, in particolare, assicura che i dati personali siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente; garantisce altresì che, in caso di raccolta, i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità; il Responsabile del trattamento assicura che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- il Responsabile del trattamento garantisce che le persone che nell'ambito della propria organizzazione sono autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano ricevuto una adeguata formazione con riferimento alla tutela del diritto alla riservatezza nonché alle misure tecniche e organizzative da osservarsi per ridurre i rischi di trattamenti non autorizzati o illeciti, di perdita, distruzione o danno accidentale dei dati e abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- il Responsabile del trattamento, tenuto conto dello stato dell'arte, della natura, dell'oggetto, del contesto, delle finalità del trattamento e, in particolar modo, del rischio di probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, adotta tutte le misure tecniche ed organizzative, ivi comprese la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, necessarie per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ai sensi dell'articolo 32 del RGDP;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di consentire allo stesso Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al Capo III del RGDP;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di sicurezza di cui all'art. 32, RGDP, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate in grado di assicurare permanentemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- il Responsabile del trattamento garantisce l'adozione di adeguate misure di sicurezza in grado di assicurare il tempestivo ripristino della disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi in caso di incidente fisico o tecnico;
- il Responsabile del trattamento assicura l'adozione di procedure volte a testare, verificare e valutare costantemente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nelle procedure di notifica di violazione dei dati personali al Garante per la protezione dei dati personali e di comunicazione di violazione dei dati personali all'interessato ai sensi degli artt. 33 e 34 del RGDP;

- il Responsabile del trattamento assiste il Titolare nell'effettuazione della Valutazione di impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGDP e nella successiva eventuale attività di consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali in conformità alla previsione di cui all'art. 36 del RGDP;
- il Responsabile del trattamento designa il proprio Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nei casi previsti dall'art. 37 del RGDP, pubblica i suoi dati di contatto e li comunica al Garante per la protezione dei dati personali ed al Titolare del trattamento;
- il Responsabile del trattamento, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30, paragrafo 2, del RGDP, istituisce e aggiorna un registro, tenuto in forma scritta, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del "COMUNE DI ISILI"
- il Responsabile del trattamento garantisce che il Responsabile della Protezione dei Dati designato dall'Ente sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali e si impegna ad assicurargli l'affiancamento necessario per l'esecuzione dei suoi compiti;
- il Responsabile del trattamento, al momento della cessazione del contratto/incarico/fornitura/consulenza oggetto di affidamento, si obbliga a restituire al Titolare tutti i dati personali trattati e a cancellare le copie esistenti, salvo il caso in cui la normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati;
- il Responsabile del trattamento si obbliga a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e per consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da altro soggetto incaricato; l'attività di verifica potrà concretizzarsi altresì attraverso la richiesta al Responsabile del trattamento di compiere attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate e all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione scritta.
- il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione impartita violi la normativa comunitaria o nazionale relativa alla protezione dei dati.

#### **ART. 25 PUBBLICITA'**

Gli interessati possono prendere visione ed estrarre copia del presente avviso e degli allegati consultando il sito internet <https://www.comune.isili.ca.it/hh/index.php>. e dei Comuni dell'ambito.

Isili, 23 marzo 2023

Il Responsabile del Procedimento  
Emilio Serra