

Oggetto: Istanza per inserimento/mantenimento iscrizione all'Albo degli Enti Accreditati per l'erogazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Misterbianco tramite la fornitura di voucher. Periodo 01.09.2021 - 30.06.2023

Il/la sottoscritto/a _____
 Nato/a _____ (____) il _____
 Residente a _____ via _____ n. _____
 Codice Fiscale _____ tel. _____
 In qualità di Rappresentante Legale dell'Ente _____
 Con sede legale in _____ (____)
 Via _____ N. _____ cap. _____
 Partita IVA n. _____ C.F. _____
 tel _____ email _____
 PEC. _____

CHIEDE

☐ l'iscrizione

☐ il mantenimento dell'iscrizione

dell'Ente _____
 nell'elenco degli enti accreditati per l'erogazione del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Misterbianco tramite la fornitura di voucher per il periodo 01.09.2020-30.06.2023 .

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni, nonché della decadenza dai benefici conseguiti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera prevista dall'art.75 dello stesso D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- 1) Denominazione dell'Ente _____;
- 2) Forma giuridica dell'Ente _____;
- 3) Che i dati anagrafici del Rappresentante Legale e dei Componenti il Consiglio di amministrazione sono i seguenti:

Nominativo e C.F.	Luogo e data di nascita	Residenza (via, n. civ. e città)	Carica Sociale	Scadenza carica

- 4) Che i Legali Rappresentanti e i Componenti del Consiglio di Amministrazione cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione dell'avviso pubblico sono i seguenti:

Nominativo e C.F.	Luogo e data di nascita	Residenza (via, n, civ. e città)	Carica Sociale	Scadenza carica

- 5) Di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del codice degli appalti (D.L.n. 50/2016) ed a tal fine produce le dichiarazioni di cui agli Allegati alla presente istanza " 1", "2" e "3";
- 6) Di non avere esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001;
- 7) Che l'Ente è iscritto nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____ del _____;
- 8) Che l'Ente applica ai dipendenti il C.C.N.L. di categoria;
- 9) Che l'Ente è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali INPS e INAIL (DURC);
- 10) (per le cooperative sociali) Che l'ente è iscritto all'Albo delle società cooperative _____ (specificare ed indicare estremi di iscrizione: n. _____ e data _____);
- 11) (per le cooperative sociali) Che l'ente è in possesso del certificato di revisione rilasciato ai sensi del D.Lgs. n.220/2002 relativo all'ultimo biennio;
- 12) (per le cooperative sociali) che il regime fiscale prescelto è il seguente _____;
- 13) Di rispettare le norme del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 - Regolamento UE n. 2016/679);
- 14) Di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Misterbianco e all'Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Catania della notizia dell'adempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- 15) Che l'ente è iscritto all'Albo Regionale ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86 al n. _____ giusto decreto del _____ per le seguenti Sezioni e Tipologie: _____;
- 16) Che lo scopo sociale dell'Ente desumibile dallo Statuto e dall'Atto Costitutivo è coerente con l'attività oggetto dell'accreditamento;
- 17) Che l'Ente è in possesso della carta dei servizi, che allega in copia alla presente;
- 18) Che l'Ente è in possesso di documentata esperienza di almeno due anni nell'ultimo triennio relativa alle attività per cui si chiede l'accreditamento e precisamente _____;

- 19) Che l'Ente è in possesso di documentata solidità economica e finanziaria comprovabile attraverso l'esibizione di idonee dichiarazioni bancarie da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/93 o di ogni altra specifica documentazione, come prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 allegata alla presente dichiarazione;
- 20) Che l'ente si impegna a garantire, fin dalla data di sottoscrizione del patto di accreditamento:
- le figure professionali secondo gli standard previsti per il servizio di che trattasi, competenti e con specifico titolo professionale ed il loro inquadramento contrattuale;
 - la presenza di una figura professionale con compiti di Segretariato Sociale e di Coordinamento organizzativo;
 - programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 15 ore all'anno di formazione e/o supervisione del personale impiegato;
- 21) Che l'ente si impegna a garantire la copertura assicurativa RC per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali
- 22) Di rispettare gli adempimenti e delle norme previste dalla legge 81/2008 in ordine alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 23) Che l'ente si impegna ad attuare quanto contenuto nell'allegato Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente , da cui si evincono i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi;
- 24) Di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarne espressamente ed incondizionatamente le condizioni indicate compresa la competenza esclusiva, in caso di controversia del Foro di Catania.

Chiede

che ogni comunicazione relativa alla presente istanza sia comunicata al seguente indirizzo:
_____ tel. _____ e-mail _____

Data _____

FIRMA

Si allega:

Documentazione obbligatoria da allegare all'istanza:

- 1) Copia documento di identità del legale rappresentante;
- 2) Copia autenticata iscrizione all'Albo Regionale;
- 3) Copia autenticata Statuto e Atto Costitutivo;
- 4) Copia del Disciplinare per l'erogazione del servizio sottoscritto per accettazione;
- 5) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma del **legale rappresentante** con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Allegato 1);
- 6) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma dei **soggetti che attualmente rivestono nell'Ente cariche con poteri di rappresentanza**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegato 2);
- 7) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, a firma degli eventuali **soggetti cessati dalla carica nell'anno precedente alla data di pubblicazione del presente avviso**, con allegata fotocopia del documento di riconoscimento, inerente il possesso dei requisiti di ordine generale per la stipula dei contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (allegato 3);
- 8) Documentazione comprovante la solidità economica e finanziaria dell'Ente;
- 9) Carta dei Servizi;

- 10) Progetto socio – assistenziale redatto dall'Ente contenente i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turn-over, le modalità di erogazione del servizio, i tempi dell'intervento, i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi.
- 11) Patto di Integrità sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente
- 12) Autocertificazione antimafia sottoscritta dai soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e riferita ai loro familiari conviventi.

Documentazione facoltativa da allegare all'istanza;

Documentazione idonea a valutare "l'indice di qualità" così come indicato al punto 10 delle Linee Guida

Nel caso di richiesta di mantenimento dell'iscrizione all'Albo la documentazione di cui ai punti 2), 3), 9) e 10) dovrà essere prodotta solo se sono intervenute modifiche dalla data di prima iscrizione. In tal caso dovrà essere prodotta dichiarazione circa le non intervenute modifiche.

Tutela privacy

Ai sensi del D.lgs 30.06.03 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, forniti con le istanze presentate a seguito del presente avviso è effettuato dal Comune di Misterbianco nella persona legale Rappresentante dell'Ente, quale titolare del trattamento, nell'ambito delle attività istituzionali.

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

Tel. 0957556200

Responsabile della Protezione dei Dati - Data Protection Officer (DPO):

COMPET-E SRL – P.I. 02760970042

Via San Pietro, 26° - Cavallermaggiore (CN)

Soggetto individuato:

Saglietto Piermaria

e-mail: rpd@comune.misterbianco.ct.it

Il trattamento dei dati viene effettuato anche con l'utilizzo di procedure informatizzate ed è finalizzato all'espletamento delle attività, connesse e strumentali, alla gestione delle procedure amministrative volte a verificare il possesso dei requisiti ai fini dell'iscrizione o del mantenimento dell'iscrizione all'Albo degli enti accreditati per l'erogazione del servizio di del servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni disabili nel periodo 01/09/2021-30/06/2023

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

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

I dati saranno conservati, a mezzo di archivi sia cartacei che digitali, fino al 30.06.2023.

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

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

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