

Schema di AVVISO PUBBLICO

di procedura selettiva comparativa riservata alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale finalizzata alla stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 per la realizzazione e lo sviluppo di un progetto che prevede la gestione di sportelli informativi e attività di promozione/supporto dell'istituto dell'Amministratore di sostegno sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni " Noncello" per un periodo di tre anni (periodo indicativo: giugno 2019 - maggio 2022).

ATTESO che l'art. 56 del D.Lgs. n. 117 del 3/07/2017 ("Codice del Terzo Settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106") prevede:

- al comma 1, che "le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato";
- al comma 2, che "le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate";
- al comma 3, che "l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime";

In esecuzione della determinazione del Comune di Pordenone n. _____ del _____

SI RENDE NOTO

che il Comune di Pordenone, in qualità di Ente Gestore dell' ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello" (*di seguito per brevità denominato anche "Comune" o "SSC"*), nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende espletare una procedura selettiva comparativa al fine di individuare un soggetto del Terzo Settore - organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale - in forma singola o riunite o che intendono riunirsi - con cui stipulare apposita Convenzione ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore per la realizzazione e lo sviluppo di un progetto che preveda la gestione di sportelli informativi e attività di promozione/supporto dell'istituto dell'Amministratore di sostegno sull'ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni " Noncello" (Pordenone, Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dar seguito alla selezione di cui trattasi, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" e ss.mm.ii.
- L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

- L.R. n. 6/2006 “Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale” e ss.mm.ii., con particolare riferimento all’articolo 6, comma 1, lettera i);
- Deliberazione della Giunta Regionale 1 giugno 2011 n. 1032 “Atto di indirizzo riguardante le modalità di affidamento dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali” previsto dall’art. 35 c. 5 della L.R. n. 6/2006;
- Deliberazione della Giunta Regionale 22 marzo 2012 n. 458 “Linee guida per la predisposizione del Piano di Zona”.
- Legge n. 6/2004 “Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all’istituzione dell’amministrazione di sostegno e modifica degli artt. 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile in materia di interdizioni e inabilitazioni, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali;
- L.R. n. 19/2010 “Interventi per la promozione e la diffusione dell’amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli”;
- Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011;
- L.R. 31/2018 “Modifiche alla L.R. 26/2014, alla L.R.18/2015 e alla L.R.6/2006”.

Il presente Avviso è promosso nell’ambito delle attività afferenti al Piano Attuativo Locale del Piano di Zona 2017-2018 e, in particolare, all’obiettivo REGIONALE N. 7.2 *Sviluppare la domiciliarità, sostenere le famiglie, qualificare il lavoro di cura degli assistenti familiari, sperimentare soluzioni innovative di risposta residenziale (es. utilizzo condiviso di civili abitazioni per favorire forme di convivenza per anziani soli...) per ampliare le possibilità anche di coloro che necessitano di assistenza e cure di vivere in contesti di vita non istituzionalizzanti.* Macroazione 7.2.1b *Implementazione delle reti locali a supporto della domiciliarità azione Sviluppo delle attività connesse alla promozione e supporto della figura dell’amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli* - ed è conseguente alla conferenza di concertazione del programma attuativo 2018 del Servizio Sociale dei Comuni già UTI Noncello del 19.3.2018.

1. FINALITÀ DEL PROGETTO

Il progetto di cui al presente Avviso nasce dall’esigenza di continuare a promuovere l’istituto giuridico dell’Amministrazione di Sostegno nel territorio del Servizio Sociale dei Comuni “Noncello” (*denominato di seguito anche SSC*).

In particolare si prevede una struttura di riferimento che:

- assicuri, tramite sportelli dedicati, informazioni e supporto a quanti sono disponibili ad esercitare la funzione di Amministratore di sostegno, agli eventuali beneficiari e loro familiari, alla rete territoriale dei servizi;
- promuova la figura di Amministratore di sostegno, attraverso incontri con gruppi di cittadini interessati al tema, la predisposizione di materiale divulgativo informativo o tramite altre forme ritenute idonee;
- favorisca la cultura della solidarietà e della sussidiarietà, a tutela dei diritti delle persone deboli e delle loro famiglie.
- faciliti i rapporti con gli Uffici Giudiziari e, nel contempo, valorizzi le figure di volontari già formati sulla materia e disponibili alla collaborazione per la realizzazione del progetto.

Il progetto intende offrire consulenza e supporto al cittadino e agli operatori prima e/o dopo la nomina dell’Amministratore, per la presentazione di pratiche e nei rapporti con il Tribunale, per garantire un raccordo con i servizi territoriali, specialistici e del terzo settore e del privato sociale.

2. ATTIVITA’ PER REALIZZARE IL PROGETTO

Il Comune, per la realizzazione e lo sviluppo del progetto di cui sopra, intende avvalersi di una **organizzazione di volontariato o di una associazione di promozione sociale** (in forma singola o riunite o che intendono riunirsi), iscritta nel “Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia” di cui all’articolo 19 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011 e istituito con decreto n. 921/SOC del 18 ottobre 2011, avente i requisiti specificati al successivo paragrafo 5 del presente Avviso, che dovrà svolgere le seguenti attività:

1. **Attività di informazione, orientamento e supporto nell’area dell’Amministrazione di sostegno e della tutela e supporto ai soggetti fragili che manifestano una riduzione temporanea o permanente della propria capacità di provvedere ai propri interessi e di espletare le funzioni della vita quotidiana, anche attraverso la gestione di sportelli informativi (da un minimo di 1 fino a un massimo di 5 sportelli, di cui uno presso la sede del Tribunale di Pordenone; eventuali ulteriori 4 sportelli potranno essere istituiti sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni “Noncello”), che assicurino:**

- informazioni chiare, complete e tempestive;
- consulenza e supporto agli amministratori di sostegno, a coloro che si rendono disponibili ad assumere tale funzione, ai soggetti amministrati e alle loro famiglie, agli operatori dei servizi sociali;
- accompagnamento delle persone in difficoltà per consentire la piena comprensione dei procedimenti giudiziari ed amministrativi;
- valorizzazione dei volontari, curandone il miglioramento continuo delle abilità nello svolgimento delle attività di sportello e di supporto agli amministratori di sostegno anche nella redazione dei rendiconti e delle comunicazioni tra questi e i giudici.

2. Raccordo con gli Uffici Giudiziari facilitando l'utilizzo di modalità operative concordate inerenti la proposta, la nomina e la gestione della funzione di Amministratore di Sostegno, finalizzate ad assicurare all'utenza tutti i supporti necessari al fine di consentire un agevole svolgimento delle procedure. In particolare il soggetto selezionato dovrà:

- curare la tenuta di un registro informatico delle nomine di Amministratori di sostegno dei residenti nei comuni del SSC, da realizzarsi nello sportello ubicato presso il Tribunale di Pordenone;
- facilitare le relazioni tra l'Autorità giudiziaria e i servizi sociali territoriali, con particolare riferimento a comunicazioni e ad eventuali approfondimenti circa i procedimenti in corso, a seguito dei ricorsi promossi dai servizi stessi e riferiti ai procedimenti derivanti dalle segnalazioni provenienti dai medesimi;
- collaborare con gli uffici giudiziari per quanto attiene alle fasi di:
 - avvio dei ricorsi eventuali presso gli uffici della Procura;
 - trasmissione degli atti alla Cancelleria del Giudice Tutelare;
 - fissazione dell'udienza di comparizione delle parti;
 - comunicazione alle parti coinvolte e successiva notifica (con comunicazione ai servizi territoriali circa lo stato di avanzamento dei procedimenti a cui sono direttamente interessati);
- svolgere in particolare le seguenti azioni, in accordo con il personale degli uffici giudiziari:
 - informazioni;
 - istruttoria ricorso;
 - completamento ricorso;
 - richiesta variazione decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno;
 - richiesta autorizzazioni;
 - predisposizione rendiconto;
 - consegna ai richiedenti di copie della documentazione afferente le pratiche in corso (le copie verranno consegnate dalla Cancelleria agli addetti allo sportello, muniti di delega al ritiro da parte degli utenti);
 - monitoraggio attraverso strumenti che consentano la visualizzazione immediata dello stato di avanzamento di ciascun procedimento e permettano rilevazioni di carattere statistico mediate strumenti concordati con il SSC;

3. Raccordo, informazione e sostegno alla comunità e ai soggetti pubblici e privati in essa presenti, per garantire il mantenimento di condizioni favorevoli all'esercizio dell'istituto giuridico, in particolare assicurando:

- formazione e supporto agli Amministratori di sostegno, già incaricati, con incontri di approfondimento su tematiche specifiche;
- organizzazione di iniziative di informazione, formazione e reclutamento di aspiranti Amministratori di Sostegno;
- organizzazione di occasioni formative accreditate dagli ordini professionali finalizzate a conoscere le varie esperienze di promozione e accompagnamento sul tema dell'amministrazione di sostegno a livello regionale e nazionale sotto il profilo giurisprudenziale, organizzativo ed etico;
- promozione, tra la cittadinanza, della conoscenza dell'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno mediante la propria presenza con punti informativi in luoghi e giornate significative;
- utilizzo di spazi informativi nei siti web dei comuni facenti parte del SSC per la promozione (anche attraverso la collaborazione degli sportelli) dell'iscrizione degli Amministratori di Sostegno già nominati nell'Elenco dei soggetti disponibili a svolgere l'incarico di Amministratori di Sostegno del SSC;

- concorso alla realizzazione di una rete fra gli attori del privato sociale presenti nel territorio interessati alla materia, partecipando ad incontri finalizzati alla comunicazione dell'esperienza realizzata e dei bisogni rilevati dall'utenza;

Il soggetto selezionato **dovrà garantire**, presso lo Sportello del Tribunale di Pordenone, dal lunedì al sabato compatibilmente con gli orari di attività del Tribunale:

- *per l'apertura al pubblico*: la compresenza di almeno n. 2 operatori per 5 giorni alla settimana per almeno 3 ore al giorno, oltre ad almeno n. 1 operatore per 5 giorni alla settimana per un'ora al giorno;
- *per le attività di back office*: una ulteriore presenza di almeno n. 1 operatore per ulteriori 10 ore settimanali.

E' consentito il ridimensionamento dell'attività e/o la temporanea sospensione del servizio per non più di 5 giorni lavorativi consecutivi e per non più di 2 volte all'anno, da comunicare tempestivamente al SSC e al Tribunale di Pordenone.

Di anno in anno verrà determinata l'attività da svolgere sulla base delle risorse che saranno disponibili per il periodo di riferimento.

Il soggetto interessato a partecipare alla procedura comparativa dovrà declinare le attività sopra descritte (punti 1., 2., 3. del presente paragrafo) in un progetto articolato, che sarà oggetto di valutazione di apposita Commissione, secondo quanto descritto al paragrafo 7 "Proposta progettuale e criteri di valutazione" del presente Avviso.

Per la realizzazione delle attività previste dal progetto e sopra richiamate l'ente selezionato in esito alla procedura comparativa sarà invitato a sottoscrivere apposita convenzione con il Comune di Pordenone disciplinante i rapporti tra le parti.

Il soggetto selezionato dovrà individuare e comunicare al SSC i nominativi dei seguenti responsabili, con relativi recapiti

- coordinatore/referente per il progetto
- responsabile della sicurezza ai sensi del Testo Unico Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs 81/2008);
- responsabile del primo soccorso e prevenzione incendi
- responsabili del trattamento dei dati secondo quanto stabilito dalla vigente normativa Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.).

Dovrà inoltre comunicare i nominativi degli operatori (volontari ed eventuali lavoratori) adibiti alle attività in oggetto.

Il soggetto selezionato dovrà curare la gestione degli aspetti organizzativi e amministrativi del progetto e degli interventi proposti, documentando l'attività svolta anche attraverso la redazione di un report periodico mensile e annuale e secondo quanto concordato con il Responsabile del SSC.

Dovrà assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore - a persone e/o cose derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della presente attività, tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni conseguenza diretta o indiretta; a tal fine si impegna a presentare all'Amministrazione copia delle idonee polizze di assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività degli associati, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Il soggetto selezionato dovrà assicurare la continuità delle attività oggetto di convenzione, garantendo la sostituzione degli operatori assenti per qualsiasi motivo e di quelli ritenuti non idonei dal SSC.

Gli operatori adibiti al servizio dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento e dovranno svolgere l'attività nel rispetto dei diritti e della dignità dell'utenza.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Avviso, il soggetto selezionato dovrà avvalersi in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite, dei propri aderenti; potrà avvalersi di prestazioni di lavoro dipendente o autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare le attività di cui al presente Avviso; dovrà inoltre rispettare, in applicazione alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", articolo 2, comma 3, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili.

3. RIMBORSO SPESE E ONERI DEL COMUNE

Ai sensi dell'art. 56, comma 2 del D.Lgs. 117/2017, il Comune riconoscerà al Soggetto selezionato esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle attività oggetto di Convenzione di cui al presente Avviso, tra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari impiegati per le attività oggetto del presente atto contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Le spese ammissibili a rimborso, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011, potranno riguardare, oltre agli oneri assicurativi di cui al primo capoverso per la quota specificatamente imputabile alle attività oggetto di convenzione:

- a) costi del personale che svolge attività di sportello, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- b) compensi a terzi per prestazioni e per servizi, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- c) spese per l'affitto di locali;
- d) spese per l'acquisto di materiali di consumo e per il noleggio di attrezzature e materiali;
- e) spese per la produzione e la divulgazione di materiale informativo e promozionale;
- f) spese di organizzazione, di segreteria e di gestione, in misura non superiore al 10% della spesa complessivamente ammessa a rimborso

Il rimborso delle spese avverrà nel rispetto del principio di effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione, e comunque solo per quote non già coperte da entrate diverse, e/o rendicontate a valere su altre tipologie di finanziamento.

In linea di massima il rimborso spese previsto per ciascun anno di attività è di € 31.500,00; tale importo ha valore meramente indicativo ai fini della stesura di un progetto di attività da parte dei soggetti interessati a partecipare alla selezione.

Di fatto l'importo massimo oggetto di rimborso verrà definito di anno in anno a seguito di specifiche assegnazioni da parte dell'Amministrazione Regionale e di eventuali risorse ulteriori che dovessero rendersi disponibili, concordando tra le parti la progettazione relativa specifica, come sviluppo di quella oggetto di selezione.

Fatto salvo il raggiungimento degli obiettivi concordati, per ogni anno di attività il Comune rimborserà al soggetto selezionato, con cadenza bimestrale e previa presentazione di apposito rendiconto e di relativa idonea documentazione giustificativa, le spese dallo stesso sostenute per lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione, per un importo massimo pari a 2 dodicesimi del valore complessivo stanziato per l'annualità di riferimento.

Per avere i rimborsi dei bimestri successivi al primo, oltre alla documentazione sopra richiamata (apposito rendiconto e relativa idonea documentazione giustificativa di spesa), il soggetto selezionato dovrà produrre, qualora non lo avesse già fatto, anche la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento ai propri creditori degli importi indicati nel rendiconto del bimestre precedente. Gli ultimi bimestri delle annualità di riferimento verranno liquidati dal Comune a saldo di tutte le spese rendicontate fino ad un valore massimo non superiore all'importo complessivamente stanziato dal Comune per ciascuna delle dette annualità; la documentazione a rendiconto dovrà essere presentata entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre.

Il Comune provvederà, alla fine del triennio di attività, a saldare quanto dovuto con l'ultima quota bimestrale solo a fronte della dimostrazione da parte del soggetto selezionato di aver liquidato quanto dovuto nel bimestre precedente; la documentazione a rendiconto dovrà essere presentata entro 15 giorni dalla scadenza del bimestre.

Il Comune si impegna a monitorare l'andamento complessivo del progetto e a mettere a disposizione del soggetto selezionato, in regime di comodato d'uso gratuito ad utilizzo esclusivo per le attività oggetto di convenzionamento, n. 2 locali presso la sede del Tribunale di Pordenone in Piazza Giustiniani 7 (stanza n. 22 e stanza n. 27 ubicate al piano terra) meglio identificati nell'allegato C "Planimetria locali tribunale" nonché i beni mobili ivi contenuti di cui all'allegato D "Beni mobili" del presente Avviso.

Il Comune si riserva altresì di individuare, nel corso della convenzione, eventuali ulteriori 4 sedi per altrettanti sportelli sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello".

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 recante "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, con riferimento alle attività da svolgersi nei locali del Tribunale di Pordenone, si precisa che, stanti il basso rischio delle attività in oggetto e le caratteristiche e

dimensioni dei luoghi, non sussistono le condizioni per l'elaborazione di un Documento di valutazione del rischio (DUVRI) e pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano nulli. Il Comune individuerà un proprio incaricato con adeguata formazione esperienza e competenza professionale e diretta conoscenza dei luoghi di lavoro che sovrintenda alle cooperazioni e coordinamenti previsti dal citato art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

4. DURATA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata di 3 anni a decorrere orientativamente da giugno 2019 (e comunque non prima della sua sottoscrizione). Al termine della convenzione si prevede la possibilità di un'iniziativa pubblica coordinata dal Servizio Sociale dei Comuni e finalizzata a valorizzare gli esiti del progetto.

L'Amministrazione si riserva di rinnovare la convenzione per un periodo non superiore a 3 anni dalla data di scadenza della stessa, in reciproco accordo tra le parti in relazione alla disponibilità di finanziamenti ad hoc destinati e alla positiva valutazione dell'esito progettuale.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammesse a presentare istanza di partecipazione alla procedura comparativa le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale di cui agli articoli 32 e 35 del D.Lgs. 117/2017, in forma singola o riunite, o che intendono riunirsi.

Gli enti partecipanti (e ciascun degli enti riuniti o che intendono riunirsi, in caso di partecipazione in forma associata) devono essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

1. devono essere iscritti **da almeno 6 mesi** nel relativo Registro Regionale del Volontariato/Registro Regionale delle associazioni di promozione sociale (*ai sensi dell'art. 101, comma 3 del D.Lgs. 117/2017, il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto da parte delle reti associative e degli enti del Terzo Settore attraverso l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore*);
2. devono essere iscritti **da almeno 24 mesi** nel "Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia" di cui all'articolo 19 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011 e istituito con decreto n. 921/SOC dd. 18 ottobre 2011 (*in caso di associazione tra più enti, è sufficiente che il requisito di iscrizione nel Registro da almeno 24 mesi sia posseduto da un solo ente, fermo restando che comunque tutti gli enti devono essere iscritti al Registro in argomento*);
3. devono essere in possesso dei requisiti di **moralità professionale** (ai sensi dell'art. 56, c. 3 del Codice del Terzo Settore), dimostrabili, in analogia a quanto previsto dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ove compatibile, mediante:
 - a) assenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti ai legali rappresentanti e a coloro i quali ricoprono cariche sociali all'interno dell'ente
 - b) assenza di ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità per l'ente a contrarre con la Pubblica Amministrazione
 - c) assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui l'ente è stabilito
 - d) assenza di gravi infrazioni alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3, del citato D.Lgs. 50/2016 in materia ambientale, sociale e del lavoro
 - e) non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, e non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni
 - f) assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del citato D.Lgs. 50/2016;
 - g) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68
4. devono possedere **adeguata attitudine**, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, ai sensi dell'art. 56, comma 3, del Codice del Terzo Settore, da dimostrare mediante il possesso dei seguenti requisiti:

- a. devono avere almeno n. 20 aderenti (in caso di associazione tra più enti, il requisito si intende posseduto anche cumulando il numero di aderenti ai singoli enti)
- b. devono aver maturato, nel periodo successivo al 31.12.2015, un'esperienza **di almeno 24 mesi** nello svolgimento di attività a favore di Enti Pubblici (e dagli stessi positivamente valutate) analoghe a quelle indicate nel presente Avviso (gestione di sportelli di promozione e supporto all'istituto dell'amministrazione di sostegno e/o attività' di promozione e diffusione della figura giuridica dell'amministratore di sostegno) (in caso di associazione tra più enti, è sufficiente che il requisito in argomento sia posseduto da un solo ente);
- c. devono prevedere nel proprio atto costitutivo e nel proprio statuto il perseguimento di finalità e la realizzazione di attività compatibili e affini a quelle richieste nel presente Avviso

La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra descritti è causa di esclusione dalla procedura comparativa di cui al presente Avviso.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla procedura comparativa e dovranno essere mantenuti per tutta la durata della convenzione, pena la risoluzione della stessa.

L'Amministrazione si riserva di procedere a controlli sulle dichiarazioni rese dal concorrente e, qualora emergesse la non veridicità delle stesse, si procederà ai sensi di legge.

6. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA , SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale interessate a partecipare alla procedura di selezione di cui al presente avviso (*di seguito denominati anche "enti " e "enti concorrenti"*) devono inviare apposita **domanda di partecipazione entro i termini di scadenza indicati nel presente paragrafo e secondo quanto di seguito prescritto.**

La **domanda di partecipazione** dovrà essere **composta dai seguenti documenti** redatti in lingua italiana:

1. Istanza di partecipazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante altresì il possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel paragrafo 5. del presente Avviso, avente i contenuti riportati nello schema di cui all'Allegato A ("*Istanza di partecipazione*"), datata e sottoscritta dai soggetti indicati nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti" (in caso di partecipazione in forma associata, all'istanza di partecipazione dovranno essere allegati le dichiarazioni rese dai singoli enti ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione come indicati al paragrafo 5, datate e sottoscritte dal legale rappresentante/procuratore dell'ente stesso)
2. Proposta progettuale, riportante i dati minimi indicati nello schema di cui all'allegato B ("*Proposta progettuale*"), redatta secondo le indicazioni riportate al successivo paragrafo 7 "Proposta progettuale e criteri di valutazione", datata e sottoscritta dai soggetti indicati nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti"
3. Copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto dell'ente (in caso di partecipazione in forma associata, copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto di ciascun ente)
4. Eventuale copia dell'atto costitutivo dell'associazione tra più enti, in caso di enti già formalmente riuniti
5. Eventuale procura attestante i poteri conferiti al sottoscrittore (in originale o in copia conforme all'originale)
6. Copia di documento di riconoscimento in corso di validità **di tutti** i sottoscrittori dei documenti di cui ai punti precedenti

Nell'istanza di partecipazione il soggetto concorrente dichiara inoltre di aver preso visione e di accettare integralmente quanto indicato nel presente avviso e si impegna, qualora selezionato per la realizzazione del progetto, a:

- sottoscrivere la convenzione disciplinante i rapporti tra le parti entro i termini richiesti dall'Amministrazione, secondo le indicazioni già espresse nell'Avviso di indizione della procedura comparativa, di cui ha piena ed integrale conoscenza;

- presentare, se richiesto dall'Amministrazione, i documenti a comprova delle dichiarazioni rese con la presentazione della domanda di partecipazione.

In caso di partecipazione alla procedura comparativa da parte di più enti **in forma associata**, i contenuti riportati negli schemi di cui all'allegato A "Istanza di partecipazione" e Allegato B "Proposta progettuale" del presente Avviso devono essere opportunamente adattati, anche alla luce di quanto precisato nel precedente paragrafo 5 in merito ai requisiti di partecipazione alla selezione, alla luce di quanto indicato al precedente punto 1. del presente paragrafo, nonché alla luce di quanto indicato di seguito nel presente paragrafo.

Gli enti non ancora riuniti ma che intendono riunirsi in associazione dovranno presentare **istanza di partecipazione congiunta**, specificando nella stessa il ruolo svolto da ciascuno all'interno della costituenda associazione (di capogruppo o di mandante), le parti delle attività oggetto del presente Avviso che ciascuno andrà a svolgere, dichiarando altresì di impegnarsi, in caso di selezione da parte del Comune, a:

- conferire mandato collettivo con rappresentanza all'ente qualificato come capogruppo/mandatario, il quale stipulerà la convenzione in nome e per conto proprio e delle mandanti
- trasmettere apposito atto costitutivo dell'associazione stessa.

In tale ipotesi (enti non ancora riuniti formalmente ma che intendono riunirsi in associazione) **l'istanza di partecipazione congiunta e la proposta progettuale** devono essere datati e sottoscritti con firma autografa da ciascuno degli enti concorrenti che intendono riunirsi, come precisato nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti".

In caso di candidatura da parte di più enti in forma associata, all'istanza di partecipazione dovranno essere allegate le dichiarazioni rese dai singoli enti, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relative al possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione (indicati al paragrafo 5 del presente Avviso), datate e sottoscritte dal legale rappresentante/procuratore dell'ente stesso.

Nell'istanza di partecipazione dovranno inoltre essere specificate le parti delle attività che saranno svolte dai singoli enti. L'istanza di partecipazione e la proposta progettuale devono essere datate e sottoscritte con firma autografa dai soggetti indicati nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti".

Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti

I documenti che compongono la domanda di partecipazione indicati ai punti 1. e 2. del presente paragrafo 6. devono essere datati e sottoscritti, a seconda dei casi, dai seguenti soggetti:

- dal legale rappresentante/procuratore dell'ente
- dal capogruppo – mandatario dell' associazione tra enti già formalmente costituita
- da ciascuno dei concorrenti che intendono riunirsi in associazione, per le associazioni tra enti non ancora costituite formalmente.

La domanda di partecipazione, composta dai documenti indicati ai precedenti punti 1., 2., 3., 4., 5., 6. del presente paragrafo, dovrà essere inserita in busta chiusa e indirizzata al "Comune di Pordenone -Corso Vittorio Emanuele II, 64– 33170 Pordenone".

La busta dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e **dovrà recare all'esterno la denominazione del soggetto concorrente, la sua sede legale (in caso di partecipazione in forma associata, dovranno essere indicate la denominazione e la sede legale di tutti gli enti riuniti o che intendono riunirsi)**, e la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PER PROGETTO INERENTE LA PROMOZIONE E IL SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO, PER UN PERIODO DI 3 ANNI – NON APRIRE".

La busta dovrà pervenire al Comune di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele II, 64– 33170 Pordenone **entro e non oltre il giorno _____ 2019 ore 12.00**. Non saranno prese in considerazione le buste che dovessero pervenire oltre i termini perentori sopra indicati o mancanti della dicitura sopra riportata.

La busta potrà essere recapitata a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele II, 64– 33170 Pordenone (*orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30*), o, in alternativa, trasmessa tramite raccomandata A/R o corriere al medesimo indirizzo. Ai fini dell'ammissibilità fa fede esclusivamente il timbro di ricezione della busta apposto dall'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla data di spedizione.

In caso di consegna a mano presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pordenone, qualora il soggetto concorrente intenda ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda, dovrà munirsi di fotocopia della busta.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili, di fatto, a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli su quanto dichiarato al fine di verificarne la veridicità.

Scaduti i termini per la ricezione delle domande sarà nominata la Commissione di valutazione, che provvederà in seduta pubblica all'apertura delle buste per verificare la presenza dei documenti richiesti e la regolarità della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente, in una o più sedute riservate, la Commissione procederà a valutare le proposte progettuali dei concorrenti che, sulla base della documentazione presentata, risulteranno essere in possesso dei requisiti per accedere alla selezione, e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri descritti nel successivo paragrafo 7.

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti in merito alla documentazione pervenuta dagli interessati, entro un termine che potrà essere fissato a pena di esclusione

La Commissione, al termine delle operazioni di valutazione delle proposte progettuali, formulerà una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente.

Non saranno ritenute idonee e pertanto non saranno collocate in graduatoria le proposte progettuali il cui punteggio complessivo risulti inferiore a **25/85**.

A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

La convenzione sarà stipulata con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio complessivo di valutazione più alto.

La graduatoria potrà essere utilizzata in scorrimento per la sostituzione del soggetto selezionato, in caso di sua rinuncia a sottoscrivere la convenzione, o di risoluzione della convenzione stessa per qualsiasi motivo.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di una sola proposta progettuale risultata idonea;
- di non procedere alla stipula della convenzione ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna proposta progettuale risulti idonea in relazione all'oggetto, di sospendere o indire una nuova procedura comparativa.

L'apertura delle buste contenenti la domanda di partecipazione pervenute entro i termini di scadenza avverrà in seduta pubblica il giorno _____ alle ore _____ presso la sede del Settore III – Palazzo Crimini, in Piazzetta Calderari 2 a Pordenone.

L'eventuale rinvio della data di apertura delle domande sarà tempestivamente comunicato a mezzo PEC ai soli enti che avranno trasmesso la domanda di partecipazione.

7. PROPOSTA PROGETTUALE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il soggetto che intende partecipare alla selezione dovrà presentare un progetto tecnico-organizzativo, riportante i dati minimi indicati nello schema di cui all'allegato B "Proposta progettuale" del presente Avviso, della lunghezza indicativamente non superiore a 6 facciate, che illustri ciò che intende realizzare per dare concreta attuazione al progetto di cui al presente Avviso e per il raggiungimento delle sue finalità, declinando in maniera articolata gli assi di attività descritti ai punti 1., 2., 3. del paragrafo 2. "Attività per realizzare il progetto" del presente Avviso, e comunque suddividendo la relazione progettuale secondo le voci tutte di valutazione evidenziate nel prospetto sotto riportato.

La proposta **dovrà essere formulata ipotizzando la gestione di n. 5 sportelli informativi e un rimborso spese massimo per anno di attività di € 31.500,00**, secondo quanto precisato al precedente paragrafo 3. "Rimborso spese e oneri a carico del Comune".

La proposta progettuale deve essere datata e sottoscritta dai soggetti indicati nelle “Avvertenze per la sottoscrizione dei documenti” come riportato al precedente paragrafo 6 “Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa e svolgimento della selezione”.

Delle proposte progettuali saranno valutati gli elementi sotto riportati secondo il seguente punteggio (**punteggio massimo attribuibile: 85 punti**):

1.Obiettivi e metodologia di progettazione	(max punti 10)	Punti
Scarsa focalizzazione e chiarezza		1
Sufficiente focalizzazione e chiarezza		da 2 a 4
Discreta focalizzazione e chiarezza		da 5 a 7
Buona focalizzazione e chiarezza		8
Adeguate focalizzazione e chiarezza		9
Ottima focalizzazione e chiarezza		10

2.Proposte progettuali ed elementi di innovazione	(max punti 10)	Punti
Scarsa chiarezza		1
Incompleta esposizione		da 2 a 4
Buona esposizione, ma scarso livello innovativo		da 5 a 7
Buona esposizione e buon livello innovativo		da 8 a 9
Ottima individuazione di interventi e modalità innovative di progetto		10

3.Cronoprogramma delle attività da realizzare rispetto agli obiettivi del progetto	(max punti 8)	Punti
Poco rappresentato o inadeguato		1
Nel limite della sufficienza, ma poco efficace		2
Sufficientemente efficace		da 3 a 4
Adeguate e coerente con gli obiettivi		da 5 a 7
Ottimo		8

4. Articolazione organizzativa e logistica delle attività di front-office	(max punti 15)	Punti
Poco rappresentata o inadeguata		1
Nel limite della sufficienza		da 2 a 4
Poco efficace		da 5 a 6
Adeguate		da 7 a 9
Buona ed efficace		da 10 a 14
Ottima		15

5.Risorse umane assegnate alle attività con identificazione di ruoli/competenze e della preparazione professionale, suddivise tra operatori volontari e operatori a contratto (lavoratori dipendenti, autonomi o di altra natura)	(max punti 12)	Punti
Scarse		1
Appena sufficienti		da 2 a 4
Buon rapporto tra operatori volontari e a contratto, ma operatori non del tutto adeguati per gli obiettivi		da 5 a 7
Buon rapporto tra operatori volontari e a contratto, con operatori adeguati per gli obiettivi		da 8 a 10
Rapporto molto buono tra operatori volontari e a contratto, con operatori adeguati per gli obiettivi		11
Ottimo (valutato positivamente: l'impiego delle risorse umane che garantiscono la copertura oraria delle attività proposte e la sostituzione in caso di assenza; la coerenza con l'impianto del progetto; il rapporto di prevalenza delle risorse volontarie rispetto agli operatori a contratto/dipendenti; la preparazione professionale/competenza/esperienza degli operatori)		12

6.Strumenti, metodi e tecniche per la realizzazione di strategie comunicative di attività di promozione dell'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno (max punti 10)	Punti
Scarsa esposizione e/o inefficacia delle strategie e/o degli strumenti	1
Incompleta esposizione e/o parziale efficacia delle strategie e/o degli strumenti	da 2 a 4
Abbastanza efficaci	da 5 a 6
Efficaci	da 7 a 9
Ottimi	10

7.Azioni legate al contesto locale (individuazione dei contesti significativi da sensibilizzare o da attivare anche per stimolare forme di coesione sociale verso le persone fragili e sole) e coinvolgimento di altri soggetti del privato sociale (max punti 10)	Punti
Poco rappresentato	1
Nel limite della sufficienza	da 2 a 3
Poco efficace	da 4 a 6
Adeguate	da 7 a 9
Ottima capacità di individuare azioni legate al contesto locale utili all'individuazione di persone disponibili all'amministrazione di sostegno o eventuali sostegni alle persone fragili e sole e di attivazione delle reti territoriali	10

8.Report previsti per la rilevazione delle attività con l'utenza (max punti 5)	Punti
Poco rappresentati	1
Nel limite della sufficienza	2
Poco efficaci	3
Adeguati	4
Ottimi	5

9.Indicatori di risultato in itinere e valutazione finale (max punti 5)	Punti
Poco rappresentati	1
Nel limite della sufficienza	2
Poco efficaci	3
Adeguati	4
Ottimi	5

8. ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale (www.comune.pordenone.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti. L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

9. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La pubblicazione del presente Avviso costituisce a tutti gli effetti comunicazione di avvio del procedimento. Copia del presente Avviso, con relativi allegati, è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Pordenone (www.comune.pordenone.it).

10. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione darà debita comunicazione dell'esito della selezione al soggetto selezionato. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura comparativa a suo insindacabile giudizio. L'Amministrazione infine si riserva la facoltà di non procedere alla sottoscrizione della convenzione, a suo insindacabile giudizio, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dei partecipanti di tutte le condizioni previste dal presente Avviso e dalle norme regolamentari dell'Ente, ivi compreso il Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 28.02.2014 e reperibile nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale (www.comune.pordenone.it).

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti" approvato con deliberazione giuntale n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Stazione Appaltante.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nell'espletamento della presente procedura e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente **informa che**:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64, Tel. 0434392270 - Email: segreteria.sindaco@comune.pordenone.it, PEC: comune.pordenone@certgov.fvg.it
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società BOXXAPPS SRL.
- I dati di contatto del DPO sono i seguenti: mail_dpo@boxxapps.com, pec_boxxapps@legalmail.it, numero verde 800893984;
- Le finalità del trattamento sono strettamente legate all'oggetto del contratto, e giuridicamente necessarie per l'esecuzione dello stesso;
- I destinatari dei dati oggetto del trattamento sono i dipendenti comunali deputati al procedimento, adeguatamente nominati e responsabilizzati, nonché i soggetti esterni in causa per le relative attività di controllo e verifica;
- I dati saranno trattati sia a mezzo di supporti cartacei che informatici e saranno conservati sino all'espletamento del contratto;
- L'interessato può esercitare i suoi diritti, in ogni momento e presso il Titolare del Trattamento, ai sensi dell'art. 15 ss GDPR 2016/679, e dunque chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e l'opposizione allo stesso, nonché di poter esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo;
- La comunicazione del dato è un requisito necessario per il corretto svolgimento del rapporto tra le parti e la conclusione del contratto. La mancata comunicazione del dato ha per conseguenza l'impossibilità di addivenire alla stipula del medesimo.

Gli interessati sono infine liberi di fornire i dati personali richiesti dall'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute, in particolare in relazione alla valutazione dei requisiti di partecipazione, potrebbe comportare l'impossibilità della corretta gestione della procedura e/o l'esclusione dalla stessa.

Il soggetto che sarà selezionato per la gestione del progetto di cui al presente avviso è obbligato a trattare i dati personali per i soli fini dell'espletamento del progetto, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa - Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.); dovrà inoltre fornire le garanzie di legge, quale responsabile del trattamento, sulle modalità di conservazione dei dati personali e sensibili cui prende conoscenza in virtù dell'espletamento delle proprie funzioni.

La sottoscrizione della convenzione comporta l'individuazione e la nomina del soggetto selezionato quale responsabile esterno al trattamento ex art. 28 GDPR 2016/679, il quale dovrà garantire all'Ente, con la sottoscrizione della convenzione, che il trattamento dei dati personali, effettuato per suo conto, avviene in piena conformità a quanto previsto dalla normativa europea sulla tutela del dato personale, nonché in piena conformità con le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento e nel rispetto delle finalità di cui al contratto.

Il Responsabile al trattamento ex art. 28 GDPR 2016/679 sarà tenuto a:

- a) collaborare con il Titolare del trattamento all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa;
- b) collaborare con il Titolare del trattamento all'evasione delle richieste degli interessati;
- c) verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato nel rispetto della normativa vigente;

- d) disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza degli accessi agli stessi;
- e) individuare le persone autorizzate al trattamento, garantendo che le stesse operino nel rispetto degli obblighi di riservatezza, di correttezza e liceità previsti per il trattamento, e comunicare al Titolare i nominativi di tali dipendenti autorizzati al trattamento dei dati;
- f) redigere e tenere aggiornato l'apposito Registro delle attività di trattamento;
- g) coordinare le operazioni di trattamento;
- h) comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi elemento nuovo, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto espletamento del trattamento dei dati personali;
- i) comunicare tempestivamente al Titolare del trattamento eventuali violazioni dei dati (data breach) che possano arrecare qualsivoglia nocumento ai soggetti interessati;
- j) nel caso emergano necessità di eseguire operazioni di trattamento diverse ed eccezionali rispetto a quelle funzionalmente collegate al servizio prestato, dovrà informare tempestivamente il Titolare del trattamento.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Miralda Lisetto – Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni “Noncello “-.

13. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Settore III – Servizi alla Persona e alla Comunità (in Piazzetta Calderari 2, Pordenone) :

- email ufficio: saf@comune.pordenone.it
- telefono: 0434-392628

14. ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO

Si allegano al presente Avviso :

- Allegato A- Istanza di partecipazione
- Allegato B – “Proposta progettuale”
- Allegato C “Planimetria locali Tribunale”
- Allegato D “Beni mobili presso locali Tribunale”

F.to IL Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni “Noncello “

Dott.ssa Miralda Lisetto

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LISETTO MIRALDA

CODICE FISCALE: LSTMLD58C61Z401R

DATA FIRMA: 07/05/2019 14:01:38

IMPRONTA: B66F2E7D1BB1E9E9C82F4A58AA8C781861058492244C2633BFD74C513ED4E898
61058492244C2633BFD74C513ED4E898DA0FB12A33CCA94768C34A95BB7A32A5
DA0FB12A33CCA94768C34A95BB7A32A5F2E1F0F62CEF3D8A8F1720CDC937BD0A
F2E1F0F62CEF3D8A8F1720CDC937BD0A465BDF8B8E098EFC9AFDE23622F8EC5D