



AVVISO PUBBLICO

PER LA FORMAZIONE DI UN REGISTRO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI GESTORI DEI SERVIZI ALLA PERSONA

IL DIRIGENTE

Premesso che la Regione Lazio:

- con D.G.R. n. 223 del 3 maggio 2016 ha approvato le linee guida per i criteri, le modalità e le procedure per l'erogazione delle prestazioni inerenti i servizi e gli interventi di assistenza alla persona;
- con D.G.R. n. 88 del 28 febbraio 2017 ha modificato l'allegato A alla D.G.R. n. 223/2016;
- ha ritenuto opportuno prevedere l'istituzione, presso i soggetti pubblici titolari dei servizi, di un registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona, iscritti sulla base di appositi requisiti, denominato "Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona" al fine di:
 - a) perseguire un sistema di offerta che eroghi servizi di qualità che vadano incontro ai reali bisogni delle persone da assistere, nel pieno rispetto della loro dignità umana;
 - b) creare uno strumento di preselezione dei soggetti gestori per l'accesso alle procedure di affidamento dei servizi di assistenza alla persona.

RENDE NOTO

che il Distretto Roma 4/1, in ottemperanza alle linee guida approvate dalla Regione Lazio intende modificare le condizioni per l'istituzione del Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona già stabiliti con precedente avviso approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2629 del 27/12/2017 la cui validità rimarrà in essere fino alla predisposizione del nuovo registro disciplinato dai termini del presente avviso.

Art. 1 - Premessa

Il Comune di Civitavecchia, in qualità di ente capofila del Distretto 1 Roma 4, comprendente i comuni di Civitavecchia, Santa Marinella, Allumiere e Tolfa, intende procedere all'individuazione di soggetti qualificati da accreditare secondo le modalità individuate nel presente Avviso per l'erogazione dei servizi alla persona in favore di anziani, disabili, minori e loro famiglie.

Art. 2 – Definizioni

Per servizio alla persona si intende l'assistenza domiciliare così come prevista all'art. 26, commi 1 e 2 della legge regionale 11/2016.

L'assistenza domiciliare è costituita da un insieme di prestazioni sociali rese a domicilio o nell'ambiente di vita del beneficiario ed è finalizzata a favorire la permanenza delle persone in condizioni di necessità nel proprio ambiente, nonché ad elevare la qualità della vita delle stesse, ad

evitare il fenomeno dell'isolamento e dell'emarginazione sociale nonché il ricorso a forme di istituzionalizzazione.

Il servizio di assistenza domiciliare comprende prestazioni di tipo socioassistenziale (SAD) e/o socioeducative (SED) che si differenziano in base alle singole tipologie di persone destinatarie del servizio, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un piano personalizzato di assistenza o di un piano personalizzato educativo-socioassistenziale diversificato secondo i bisogni dei beneficiari e gli obiettivi da raggiungere. Il suddetto piano personalizzato è elaborato dai Servizi Sociali territoriali ed eventualmente coordinato con il piano assistenziale sanitario predisposto dall'Azienda sanitaria locale; è condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio e/o dal suo rappresentante legale e/o dai suoi familiari nonché dal soggetto del terzo settore individuato per l'erogazione del servizio.

I destinatari dell'assistenza domiciliare sono persone in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, nonché famiglie con componenti a rischio di emarginazione, con particolare riguardo a soggetti in età evolutiva e giovanile ed è rivolta prevalentemente alle seguenti aree di intervento:

- a) area dell'invecchiamento;
- b) area della disabilità;
- c) area dell'età evolutiva e giovanile;
- d) area del grave disagio sociale.

Destinatari, pertanto, dell'assistenza domiciliare sono i minori, le persone con disabilità (ivi comprese le persone affette da patologie cronico-degenerative disabilitanti e i minori) le persone anziane (ivi comprese le persone non autosufficienti affette da patologie correlate all'età) e adulte che per la loro situazione personale, familiare e socio-ambientale necessitano di sostegno e affiancamento nell'espletamento delle attività di vita quotidiana e nel raggiungimento della loro integrazione sociale.

Art. 3 - Finalità

Il registro è istituito con la finalità di:

- assicurare uno standard qualitativo dei servizi e delle prestazioni a tutti i cittadini che scelgono tra i soggetti accreditati;
- garantire agli utenti l'esercizio del diritto di scelta e di tutela sociale.

Il registro non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria e non avrà valore vincolante per l'Ente. L'iscrizione al Registro di soggetti gestori di servizi alla persona costituisce la condizione essenziale non solo per l'accesso alle procedure di affidamento dei servizi di assistenza alla persona, in ordine alle prestazioni di assistenza domiciliare da attivare, come previsto dalla legislazione vigente in materia, ma anche per il proseguimento dell'erogazione, da parte dell'ente pubblico, del sostegno economico finalizzato alle spese di assistenza, in favore dei beneficiari che devono scegliere il soggetto erogatore all'interno del registro (esempio: interventi domiciliari per la disabilità gravissima, per la non autosufficienza, per le persone affette da Alzheimer, quelli ricompresi nella progettazione del Reddito di Cittadinanza, intervento di sollievo per il caregiver familiare, ecc.....).

Art. 4 - Destinatari

Possono iscriversi al registro i soggetti del terzo settore individuati all'art. 4 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e ss.mm.ii., nello specifico: le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore.

Non sono enti del Terzo settore le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le formazioni e le associazioni politiche, i sindacati, le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, le associazioni di datori di lavoro, nonché gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, ad esclusione dei soggetti operanti nel settore della protezione civile alla cui disciplina si provvede ai sensi dell'articolo 32, comma 4. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente capoverso i corpi volontari dei vigili del fuoco delle Province autonome di Trento e di Bolzano e della Regione autonoma della Valle d'Aosta.

Agli enti religiosi civilmente riconosciuti le norme del succitato decreto si applicano limitatamente allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 5, a condizione che per tali attività adottino un regolamento, in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata, che, ove non diversamente previsto ed in ogni caso nel rispetto della struttura e della finalità di tali enti, recepisca le norme del presente Codice e sia depositato nel Registro unico nazionale del Terzo settore. Per lo svolgimento di tali attività deve essere costituito un patrimonio destinato e devono essere tenute separatamente le scritture contabili.

Art. 5 – Requisiti

Il soggetto del terzo settore per poter essere iscritto nel Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona ovvero accreditato, oltre ad essere iscritto al registro unico (RUNTS) e alla Camera di Commercio (o equivalente in base alla normativa comunitaria) competente per territorio, per attività corrispondenti a quelle del presente avviso, deve possedere i requisiti di seguito indicati:

- 1) adottare un modello organizzativo in linea con i principi di cui agli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della l. 29 settembre 2000, n. 300);
- 2) non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione previste all'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti gestori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- 3) possesso da parte del responsabile e di tutte le figure professionali operanti nel servizio stesso, dei requisiti previsti dal presente avviso al successivo art. 7, e per almeno il 50%

- degli operatori di ulteriore esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica del servizio;
- 4) applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riguardo al corretto inquadramento degli operatori nelle qualifiche corrispondenti, alle tipologie delle mansioni svolte e regolarità nei versamenti dovuti a INPS e INAIL per gli operatori stessi;
 - 5) dotazione di personale idonea, quantitativamente e qualitativamente, a garantire la presa in carico delle persone destinatarie del servizio secondo quanto disciplinato dal presente avviso;
 - 6) contenimento del turn over degli operatori dedicati al servizio, mantenendo per almeno il 30% degli stessi la titolarità dei contratti di lavoro a tempo indeterminato;
 - 7) operatività del servizio secondo i tempi e le modalità previste dal presente avviso in relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare e di quanto previsto nei piani personalizzati di assistenza o nei piani educativi individualizzati;
 - 8) possesso di un'ideale sede operativa del servizio nell'ambito territoriale del soggetto pubblico accreditante;
 - 9) adozione di adeguate coperture assicurative volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori e i soggetti terzi per danni imputabili a soggetto erogatore o ad altri soggetti di cui debba rispondere (come specificato al successivo art. 6);
 - 10) possesso di un sistema di gestione dei dati informatizzato idoneo ad adempiere agli obblighi informativi nei confronti del sistema informativo locale e regionale dei servizi sociali;
 - 11) possesso della certificazione di qualità, per la specifica area di intervento prevista dal presente avviso, rilasciata da enti di certificazione accreditati;
 - 12) conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e delle risorse territoriali in campo socioassistenziale e sociosanitario;
 - 13) aver svolto per almeno un anno il servizio per il quale si richiede l'accreditamento;
 - 14) adozione della carta dei servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge, in particolare la stessa dovrà riportare:
 - Mission (ragion d'essere dell'organizzazione e i valori cui si ispira) attinente alla specifica tipologia di attività da accreditare;
 - Principi del servizio, diritti e doveri degli utenti;
 - Obiettivi e loro articolazione nel tempo;
 - Servizi offerti, tipologia di prestazioni e tariffe applicate;
 - Modalità di erogazione dei servizi;
 - Ambiti territoriali nei quali svolge l'attività l'ente che richiede l'iscrizione al registro;
 - Modalità di accesso;
 - Modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e l'attivazione dei progetti e/o prestazioni;
 - Modalità di raccordo nella gestione dell'utenza, nel mantenimento di contatti costanti con la famiglia dell'utente, con i Servizi Sociali di riferimento, con la rete del territorio;
 - Modalità e tempi massimi di attivazione del servizio dalla richiesta;
 - Orari di apertura, riferimenti di sede e telefonici;
 - Standard di qualità, dimensioni e indicatori;

- Sistema di valutazione adottato per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e del personale rispetto all'organizzazione del servizio e alle prestazioni erogate, sistema di verifica e di controllo;
- Sistema adottato per l'invio di segnalazioni e reclami.

Art. 6 – Garanzie

E' richiesto al soggetto del terzo settore che intende accreditarsi l'impegno a stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, idonea polizza assicurativa per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'accreditamento. I massimali di detta polizza assicurativa dovranno essere non inferiori a:

- RCT per sinistro - € 2.500.000;
- RCT per persona - € 1.000.000;
- RCT per cose - € 500.000.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo di iscrizione al registro distrettuale. L'ETS è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando espressamente l'Amministrazione concedente l'accreditamento da ogni conseguente responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Avviso. Eventuali risarcimenti saranno a completo ed esclusivo carico dell'assuntore del servizio.

Resta inteso che le polizze non liberano il soggetto accreditato dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Distretto Sociosanitario 1 Roma 4 esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione delle prestazioni.

Art. 7 - Figure professionali

Il personale operante presso il soggetto erogatore del servizio dovrà svolgere le attività assicurando tempestività, adeguatezza e continuità dell'intervento e dovrà possedere i titoli formativi e professionali di seguito indicati.

Il responsabile del servizio(coordinatore)

E' la figura professionale che assicura la quotidiana presenza nella sede operativa del soggetto gestore per un tempo adeguato alle funzioni che deve svolgere e, comunque, la reperibilità in base alle esigenze del servizio stesso.

Egli ha la responsabilità operativa del servizio e svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- a) programma, organizza e coordina le attività;
- b) garantisce la corretta e piena attuazione dei piani personalizzati;
- c) si coordina con i servizi sociali territoriali;
- d) gestisce il personale impiegato.

Il ruolo del responsabile è ricoperto da:

- a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);

- b) laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 4 anni di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);
- c) diplomati di scuola secondaria superiore, con esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni nel ruolo di responsabile, di cui almeno 2 nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani).

L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio-assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali il servizio è previsto.

Oltre al responsabile del servizio deve essere garantita la presenza di figure professionali qualificate, in relazione alla tipologia del servizio prestato, alle caratteristiche ed ai bisogni dell'utenza seguita.

L'Assistente sociale

E' la figura professionale formata ai sensi della vigente normativa, che assiste le persone destinatarie delle prestazioni con interventi di natura socio-assistenziale, volti anche alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'inizio dell'attività assistenziale. Favorisce il migliore utilizzo delle risorse offerte dal soggetto erogatore e quelle presenti sul territorio; cura in particolare i rapporti con la famiglia d'origine e con l'ambiente di provenienza al fine di prevenire forme di isolamento, collabora e promuove l'attività sociale in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza.

L' Educatore professionale

E' la figura professionale che svolge compiti di assistenza e sostegno per la realizzazione del piano educativo personalizzato e/o familiare e dà concreta attuazione allo stesso per il raggiungimento degli obiettivi ivi previsti. Attiva reti territoriali facendosi portavoce dei bisogni della persona beneficiaria degli interventi.

Egli è principalmente un "agente di cambiamento" poiché lavora sui progetti di vita degli utenti, con l'obiettivo di coniugare le risorse personali del soggetto con le risorse esterne in integrazione con l'ambiente. In particolare:

- a. nell'ambito della programmazione generale, progetta e mette in atto le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali delle persone prese in carico, nonché all'integrazione sociale, in stretto rapporto con l'assistente sociale partecipando altresì ai momenti di progettazione e di verifica nel lavoro di equipe del servizio;
- b. svolge una funzione di supporto all'organizzazione familiare e promuove momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, familiare e di relazione, di ogni singolo utente, nonché con la rete dei servizi del territorio.

La funzione di educatore professionale è ricoperta dagli educatori professionali formati nell'ambito delle classi di laurea per le professioni sociali e delle classi di laurea delle professioni sanitarie della riabilitazione e titoli equipollenti.

Dovrà essere garantito l'impegno di educatori di entrambi i sessi.

L'operatore

E' la figura professionale la cui attività è rivolta a garantire assistenza nelle necessità primarie della persona, favorendo il benessere e l'autonomia all'interno del contesto di vita quotidiana della persona. Lo stesso si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di assicurare assistenza e garanzia di accesso a tali servizi e agisce secondo le modalità indicate nel PAI predisposto per ciascun beneficiario.

L'operatore assiste la persona beneficiaria dell'intervento fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura nell'igiene personale, nell'alimentazione, nonché di aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti, per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso e nella preparazione alle prestazioni sanitarie, nella gestione e nella sicurezza degli ambienti di vita, svolge assistenza nella sfera della comunicazione e della relazione, nell'accompagnamento e nelle attività di tempo libero.

La funzione di operatore può essere svolta da:

- a) operatori sociosanitari (OSS);
- b) assistenti domiciliari e dei servizi tutelari (ADEST);
- c) operatori socioassistenziali (OSA);
- d) operatori tecnici ausiliari (OTA);
- e) assistenti familiari (DGR 60912007);
- f) persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti.

Possono altresì svolgere le funzioni di operatore, in un rapporto che non superi il 20 per cento dell'organico previsto, le persone non in possesso dei titoli sopra indicati, ma con documentata esperienza in tali funzioni almeno quinquennale in strutture e servizi socio assistenziali nell'area d'utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani, persone con disagio sociale), purché si iscrivano ad un corso utile al rilascio di uno dei titoli sopra elencati entro un anno dall'iscrizione del soggetto gestore da cui dipendono al registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona.

Il mancato conseguimento del titolo entro due anni dall'iscrizione al corso fa venir meno l'idoneità allo svolgimento delle funzioni di cui trattasi. Per lo svolgimento delle attività dovranno essere garantiti operatori di entrambi i sessi.

L'operatore o l'educatore individuato dall'ente gestore del servizio che presta assistenza in favore del beneficiario della prestazione, non può essere un suo parente o affine così come individuato all'articolo 433 del codice civile.

Qualora diverse funzioni del servizio facciano capo ad una sola persona è indispensabile che, comunque, queste vengano svolte tutte con completezza e dimostrata professionalità.

Il responsabile e le altre figure professionali del servizio, non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale. Il personale richiesto deve, altresì, possedere idoneità psicofisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria ed essere sottoposto a tutti gli accertamenti sanitari previsti in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Nell'espletamento del lavoro è previsto, altresì, che il personale impiegato nel servizio di assistenza domiciliare garantisca:

- l'attuazione e il rispetto di quanto previsto dal PAI/PEI nonché le indicazioni dell'Assistente Sociale referente di ciascun utente;
- il rispetto degli obblighi rivenienti dalle normative vigenti;
- la puntuale e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore di servizio svolte a favore dell'utenza;
- la redazione, in caso di urgenza, entro un massimo di 10 giorni dalla data della richiesta, di relazione di aggiornamento sul caso seguito.

Il personale dovrà:

- rispettare gli obblighi sulla tutela della privacy e garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono del servizio di assistenza domiciliare;
- non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate e che non rientrino nel PAI/PEI;
- avere attenzione relazionale nei confronti del destinatario del servizio e dei suoi familiari;
- curare la propria formazione.

Al personale è vietato accettare compensi di qualsiasi natura da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Il soggetto accreditato è tenuto ad aggiornare l'elenco del personale impiegato nel servizio per cui si richiede l'accreditamento in caso di integrazioni e/o sostituzioni. Nello stesso dovranno sempre essere indicati: nominativo, qualifica professionale e esperienza maturata. Si dovrà, altresì, trasmetterne il curriculum vitae.

Nel caso si verificassero inadempimenti etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, l'ETS dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti anche, all'occorrenza, mediante l'esclusione dal servizio degli operatori interessati. Qualora l'ETS accreditato non assolvesse a tale adempimento, l'Ufficio di Piano avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei suoi confronti.

Nel caso si verificassero inadempimenti etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, l'ETS dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti anche, all'occorrenza, mediante l'esclusione dal servizio degli operatori interessati. Qualora l'ETS non assolvesse a tale adempimento, l'Ufficio di Piano avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei suoi confronti.

Il Distretto ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto individuale di assistenza o dal PEI.

Formazione e aggiornamento

L'ETS deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente nell'erogazione del servizio, sia opportunamente formato nel rispetto della normativa vigente. Dovrà, quindi, impegnarsi a far seguire, allo stesso, un programma di aggiornamento di almeno 20 ore all'anno nelle specifiche aree di intervento finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato e a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale.

La pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel Progetto di servizio (di cui al punto 7 dell'art. 11 del presente avviso).

Tale pianificazione, nel rispetto di quanto previsto dalle norme di settore, deve essere redatta secondo lo schema di seguito riportato.

ESEMPIO	FIGURA PROFESSIONALE A CUI E' RIVOLTA LA FORMAZIONE	ORE DI FORMAZIONE
argomento trattato 1		
argomento trattato 2		

Per la formazione relativa agli anni successivi al primo l'ETS deve prevedere un sistema di valutazione del fabbisogno formativo con il quale strutturare la formazione in itinere. Il Responsabile redige, quindi, i programmi con la previsione delle tematiche di aggiornamento, con specifico riferimento alle diverse figure professionali, le tempistiche e la specificazione degli enti o dei docenti formatori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua.

L'Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dal Concessionario al Committente entro trenta giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

Art. 8 - Prestazione da erogare – Tariffario

Per ciascuna prestazione/servizio viene definita la tariffa di accreditamento onnicomprensiva di ogni onere e imposta e di tutti gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc.).

Il costo orario della prestazione è indicato nella singola scheda tecnica relativa al servizio da erogare.

L'ETS dovrà garantire con propri mezzi gli spostamenti per il raggiungimento dei nuclei familiari residenti in zone non servite dai mezzi pubblici o decentrate.

E' a carico dell'ETS la fornitura dei materiali utilizzati per l'esecuzione del servizio ed in particolare i DPI.

Qualora nell'ambito dell'erogazione delle prestazioni inerenti i servizi e gli interventi di assistenza alla persona, si rendesse necessario, l'attivazione di nuovi servizi, il presente avviso verrà integrato (con apposito atto) delle relative schede tecniche ove verrà indicato il costo attribuito, gli obiettivi e le prestazioni specifiche da erogare per ciascuno degli stessi. L'ente del terzo settore dovrà comunque formalizzarne l'adesione all'erogazione delle stesse.

Art. 9 – Modalità per la tenuta del Registro

Il Registro Distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona è gestito dal Comune di Civitavecchia, Capofila del Distretto, che lo aggiorna con cadenza semestrale.

Per le modalità specifiche di erogazione per tipologia di persone destinatarie del servizio si fa riferimento a quanto contenuto nella DGR 28/02/2017 n. 88.

Il Registro è pubblico e consultabile sui siti istituzionali dei Comuni di Civitavecchia, Santa Marinella, Allumiere e Tolfa.

Nell'albo sono annotati:

- il numero progressivo di iscrizione (secondo il numero di protocollazione della domanda di iscrizione);
- la denominazione dell'ente;
- la sede principale ed eventuali succursali della stessa;

- recapiti telefonici, posta elettronica e posta elettronica certificata;
- le prestazioni erogate;
- qualifiche professionale delle figure impiegate;
- le tariffe applicate.

Art. 10 – Iscrizione al Registro – Termini di presentazione delle richieste

La domanda di iscrizione, redatta secondo il modello allegato e sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'ETS, dovrà pervenire a mezzo PEC all'indirizzo: comune.civitavecchia@legalmail.it

L'accreditamento non prevede una scadenza temporale, pertanto, è da intendersi aperto: i soggetti interessati ad accreditarsi per l'erogazione dei servizi alla persona in oggetto possono presentare domanda in qualsiasi momento attenendosi alla procedura descritta nel presente avviso.

Nella prima fase di attuazione le domande dovranno pervenire **entro il 07/04/2023**, successivamente potranno essere sempre inoltrate considerando che l'aggiornamento del registro avverrà con cadenza semestrale.

Art. 11 - Documentazione da produrre

La documentazione, a firma del legale rappresentante, che dovrà essere prodotta unitamente alla domanda di cui al precedente art. 10 per la partecipazione all'Avviso, a pena di esclusione, è la seguente:

1. Curriculum dell' operatore economico (dove risulti chiaro ed evidente l'esperienza maturata nel settore di cui al punto 13 del precedente art. 5);
2. Copia statuto e atto costitutivo;
3. Carta dei servizi se già predisposta (con indicazione dei servizi per i quali si richiede l'accreditamento);
4. Certificazione di qualità inerente il servizio oggetto di accreditamento;
5. Elenco del personale impiegato nel servizio comprensivo dell'indicazione del nominativo, qualifica professionale e esperienza maturata (vd. punto 3 dell'art. 5 e art.7 del presente avviso);
6. Curriculum vitae del personale impiegato nel servizio debitamente firmato dagli interessati;
7. Progetto di servizio: relazione descrittiva (massimo 10 facciate formato A4, carattere 12) di come si intende gestire ed erogare il servizio per cui si richiede l'accreditamento comprensivo del piano formativo (vd. "Formazione e aggiornamento" art. 7 del presente avviso);
8. Patto di integrità.

Art. 12 – Servizi aggiuntivi offerti

E' fatta facoltà per l'ETS che intende iscriversi al registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona, indicare ulteriori ed eventuali servizi aggiuntivi offerti e ricompresi nel costo delle prestazioni definite dal presente avviso. Le stesse, se offerte, dovranno essere indicate nel progetto di servizio di cui al punto 7 del precedente art. 11.

Art. 13 - Accreditemento durata e decadenza

La selezione dei soggetti da iscrivere nel registro, mediante verifica dei requisiti previsti dal presente avviso, sarà effettuata da apposita commissione nominata dal Comune capofila. L'assenza di uno dei requisiti previsti dal presente avviso comporterà la non accettazione della domanda di accreditemento.

Il registro degli Operatori accreditati per la resa degli interventi socioassistenziali e socioeducativi sarà approvato con Determinazione Dirigenziale.

L'Ufficio di Piano, mediante PEC o raccomandata A/R, comunicherà agli interessati l'esito dell'istanza di accreditemento ed eventualmente anche l'iscrizione al registro degli operatori economici accreditati.

La procedura si conclude con la sottoscrizione del Patto di Accreditemento che abilita all'erogazione del servizio.

L'inserimento degli Operatori accreditati nel registro non comporta alcun obbligo di richiesta di interventi o di servizi per l'Ambito RM 4.1.

La presente procedura sarà ritenuta valida, anche nel caso in cui dovesse pervenire una sola domanda di partecipazione.

L'iscrizione al registro avrà durata fino a diversa disposizione.

Qualora un soggetto intenda recedere dall'accréditemento è tenuto a darne comunicazione mediante raccomandata A/R o PEC all'Ufficio di Piano con un preavviso di almeno 60 giorni, per tale periodo sarà comunque tenuto a garantire l'erogazione delle prestazioni affidate.

La decadenza è automatica se in sede di verifica non risulta il possesso di anche uno solo dei requisiti dichiarati.

La decadenza dall'inserimento nel Registro è, altresì, causata dalle seguenti circostanze:

- a. gravi violazioni degli obblighi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato/Piano Educativo Individualizzato segnalate dal beneficiario dell'intervento;
- b. impegno di personale professionalmente non adeguato;
- c. impegno di personale non in possesso di titoli e/o qualifiche professionali richieste;
- d. gravi inosservanze delle norme in materia.

In caso di grave inadempimento, ovvero in caso di inadempienze per fatti o atti ricadenti sui beneficiari, accertate irregolarità nei rapporti di lavoro (mancato pagamento delle retribuzioni dovute ai propri dipendenti, violazione del CCNL, non regolarità dei versamenti tributari e con gli adempimenti assicurativi e previdenziali, etc...) il Committente avrà piena facoltà di considerare risolto di diritto il contratto. La risoluzione opererà automaticamente a seguito di formale comunicazione via PEC o a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ai sensi dell'art. 1456 del C.C.

Nell'ipotesi di perdita dell'"accréditemento", lo svolgimento degli interventi di cui al presente avviso, per i contratti attivi per i singoli utenti, dovranno essere garantiti per i 15 giorni successivi al ricevimento della relativa comunicazione da parte del Comune di Civitavecchia, capofila di Distretto, e con espresso accordo che, nel caso di inadempimento, non sarà corrisposto il compenso per gli interventi resi per un uguale numero di giorni rispetto a quelli per i quali si è resa inadempiente. La stessa sarà comunque tenuta a risarcire l'eventuale danno.

Art. 14 – Obblighi per gli iscritti al Registro

Gli iscritti al Registro hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione dei dati trasmessi all'atto dell'iscrizione e rispettare quanto previsto nel presente avviso, diversamente si procederà con la cancellazione.

Annualmente (entro il 31 gennaio di ogni anno) i soggetti accreditati dovranno confermare il mantenimento dei requisiti di cui al presente avviso con autocertificazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 artt. 46 e 47 da rendere, con firma digitale a cura del titolare o legale rappresentante, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa.

Dovranno inoltre predisporre e presentare annualmente una relazione in cui illustrano con adeguato livello di dettaglio l'attività svolta nel corso di detto periodo in relazione al servizio erogato.

Detta documentazione dovrà pervenire a mezzo PEC all'indirizzo: comune.civitavecchia@legalmail.it

Art. 15 - Divieti

In considerazione della particolare natura dell'accreditamento è espressamente vietato l'avvalimento.

Art. 16 - Effetti dell'accreditamento

A seguito dell'accreditamento verrà sottoscritto un Patto di accreditamento dove verranno specificati gli obblighi reciproci, le prestazioni che potranno essere assicurate, nonché il relativo corrispettivo e le modalità di liquidazione.

Il soggetto accreditato dovrà entro dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione di ammissione provvedere alla sottoscrizione del Patto ed entro il medesimo termine dovrà produrre la polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi (art. 6 del presente avviso), nonché se necessario, aggiornare l'elenco nominativo degli operatori (solo se sono intervenute variazioni) che verranno impiegati, con specificazione del titolo di studio, della qualifica professionale e dell'esperienza maturata, trasmetterne il curriculum vitae (solo per i nuovi), produrre copia del contratto di lavoro del personale impiegato nel servizio comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico, nonché la Carta dei Servizi se non allegata in sede di presentazione dell'istanza.

La sottoscrizione del Patto non comporta, quale conseguenza automatica, l'erogazione degli interventi e servizi.

Art. 17 - Attivazione dei servizi e utilizzo del sistema di accreditamento

Fatto salvo quanto espressamente disciplinato dalle specifiche linee guida di erogazione di ogni singolo intervento o, se previsto, dal relativo avviso pubblico, il richiedente il servizio di assistenza domiciliare ovvero un suo rappresentate Legale (tutore o amministratore di sostegno o genitori in caso di minori) o un suo familiare sceglierà, attraverso il Registro degli Enti accreditati, il fornitore per l'erogazione della prestazione definita nel Piano di intervento individualizzato (PAI) e/o nel Piano educativo individualizzato (PEI) elaborato dal servizio sociale territoriale competente, eventualmente coordinato con il piano predisposto dall'Azienda Sanitaria Locale, condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio o suo referente. Il PAI/PEI, così come dettagliato nelle linee guida per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare, dovrà essere sottoscritto, altresì, dal soggetto gestore del servizio che si impegna in tal modo alla sua piena e corretta attuazione.

Effettuata la scelta da parte del beneficiario, il Servizio Sociale del comune ove lo stesso risiede invia la richiesta di attivazione del servizio di assistenza domiciliare all'Ufficio di Piano che, espletate le verifiche finanziarie, provvederà, relativamente a ciascuna prestazione, a darne comunicazione al soggetto accreditato e ad adottare gli adempimenti del caso compresa la sottoscrizione dell'allegato al patto di accreditamento da parte degli interessati (Ufficio di Piano e organismo accreditato) ove saranno indicate le condizioni di erogazione del servizio richiesto ivi compresa la quota di contribuzione a carico del Distretto e la quota (se prevista) di compartecipazione a carico del beneficiario.

L'assegnazione delle suddette prestazioni genera il "diritto" alla loro fruizione presso i soggetti accreditati.

Art. 18 - Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere garantito nei Comuni del Distretto Socio Sanitario RM 4.1, con le modalità indicate nei PAI/PEI, nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle 20,00 per sette giorni la settimana, inclusi i festivi, ove necessario e se specificato nei piani stessi.

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'operatore accreditato incaricato del servizio di che trattasi, dovrà essere dotato di un sistema di controllo sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti; dovrà disporre di un sistema di rilevazione automatica delle prestazioni e documentare le stesse con apposito riepilogo da trasmettere entro 20 giorni dalla chiusura del mese.

Il riepilogo dovrà prevedere la rendicontazione dell'orario svolto nel mese e riportare i seguenti dati:

- giorno (lunedì, martedì, ecc), data (gg/mm/aaaa), ora entrata (hh:mm) e ora uscita (hh:mm);
- totale ore di servizio (hh:mm) e n. ore con indicazione dei minuti divise per giorni feriali e festivi;
- cognome e nome dell'operatore;
- cognome e nome del beneficiario;
- prestazioni effettuate (SED e/o SAD).

Tale riepilogo dovrà essere sottoscritto dal beneficiario, dall'operatore che ha svolto il servizio e dal responsabile/coordinatore del servizio.

I soggetti accreditati, incaricati del servizio di che trattasi, dovranno rendicontare e relazionare sui servizi resi secondo gli accordi tra le parti. Potranno, comunque, essere richieste ulteriori schede riepilogative e di dettaglio sull'attività del servizio.

Gli interventi, salvo diversamente previsto dal PAI/PEI o salvo eventuali situazioni di emergenza, devono essere avviati di norma entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'allegato al patto di accreditamento.

L'Ente accreditato dovrà impegnarsi ad effettuare visite domiciliari congiuntamente con il servizio Sociale comunale.

Dovrà, altresì, impegnarsi ad assicurare un rapporto personalizzato con l'utente e contenere il turnover degli operatori al fine di assicurare la continuità degli interventi in favore dell'utente. Gli accreditati sono tenuti ad assicurare l'immediata sostituzione (nella stessa giornata) degli operatori temporaneamente assenti ed il reintegro tempestivo di quanti cessino il servizio, con personale idoneo in possesso dei titoli di studio previsti dal presente avviso, senza determinare sospensioni o ritardi nelle singole erogazioni, nonché a darne opportuna e tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano ed ai Servizi Sociali inviati.

Il servizio dovrà essere gestito in modo omogeneo sul territorio del Distretto anche attraverso l'utilizzo della medesima modulistica e procedura, come definita nelle linee guida per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare.

Art. 19 - Spettanze per le prestazioni rese

Il pagamento di quanto dovuto per il servizio SAD/SED da parte del Distretto 1 Roma 4 e/o dei beneficiari (se tenuti alla compartecipazione al costo del servizio), sarà effettuato sulla base delle ore di prestazioni effettivamente fruite.

Il beneficiario è tenuto comunque a corrispondere anche le quote dovute per le ore in cui dovesse risultare assente dall'abitazione senza averne data comunicazione entro le 24 ore antecedenti.

L'Ente erogatore, nei casi in cui il personale addetto, presentandosi a casa dell'utente, secondo il progetto degli interventi assistenziali/educativi concordati, ne rilevi l'assenza, è tenuto ad informare immediatamente il servizio sociale referente, che si attiverà per verificare i motivi di tale assenza e dell'impedimento all'attuazione degli interventi previsti. In caso di omessa comunicazione al servizio sociale referente dell'assenza dall'abitazione dell'utente, l'Ente erogatore non ha il diritto al pagamento da parte del Distretto degli interventi non resi per la quota a carico di quest'ultimo.

Art. 20 - Verifiche e controlli

Saranno effettuati, ai sensi del D.P.R. 445/2000, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà alla conseguente denuncia penale.

L'Ufficio di Piano è l'organismo deputato alla valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati e potrà svolgere controlli e verifiche sia di propria iniziativa, sia su segnalazione dei Comuni e/o dei soggetti beneficiari dei servizi circa eventuali inadempienze.

Il soggetto sopra indicato potrà, in ogni momento, anche senza preavviso, controllare e verificare il buon andamento delle stesse, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso ed il rispetto delle norme in materia.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, si notificherà l'inadempimento e verranno formulate per iscritto le relative prescrizioni comunicandole al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

Art. 21 - Penali

L'ufficio di Piano del Distretto sociosanitario RM/4.1 si riserva di applicare all'ETS accreditato sanzioni in seguito al rilevamento di:

- a. inadempienze alle prescrizioni della normativa vigente, del presente avviso, delle schede tecniche e delle linee guida per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare distrettuale;
- b. reclami documentati generati da utenti o generati da verifiche di conformità effettuate dall'Ufficio di Piano del Distretto RM/4.1., dai Servizi Sociali referenti e/o dall'autorità competente.

L'Ufficio di Piano procederà all'applicazione di sanzioni pecuniarie a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio a disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

In particolare, per i requisiti del presente avviso, il Distretto sociosanitario RM/4.1 si riserva di applicare le seguenti penali:

REQUISITO	PENALE (in €)
1. Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa	Euro 100,00 giornaliera per ogni mancata sostituzione
2. Mancato rispetto e/o non conforme esecuzione degli indirizzi e delle modalità organizzative nell'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali e socio- educative rispetto a quanto stabilito nel PAI e/o PEI	Euro 350,00 giornaliera
3. Mancato servizio per un intero giorno	Euro 500,00 al giorno
4. Mancato rispetto dei tempi di attivazione del servizio	Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo
5. Impiego di figure professionali diverse da quelle previste in qualifica e requisiti	Euro 500,00 per ciascuna unità di personale
6. Reclami per comportamenti degli operatori non corretti sotto il profilo deontologico e/o non conformi al presente avviso.	Euro 250,00 per ciascuna unità di personale
7. Irregolarità nei rapporti di lavoro (mancato pagamento della retribuzione dovuta ai propri dipendenti, violazione del CCNL, non regolarità dei versamenti tributari e degli adempimenti assicurativi e previdenziali....)	Euro 200,00 per ciascun rilievo

L'avvio del procedimento da parte dell'Ufficio di Piano per l'applicazione di una o più penalità è comunicata all'ETS accreditato tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R. L'ETS entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato in contraddittorio dall'Amministrazione accreditante la quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, contro deduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno solare, il Distretto sociosanitario RM/4.1 si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.

Qualora le inadempienze, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, le stesse costituiranno causa di decadenza dall'accreditamento e la cancellazione dal registro distrettuale dei soggetti gestori dei servizi alla persona.

Il Distretto sociosanitario RM/4.1 può, altresì, procedere alla determinazione dei danni sofferti, rivalendosi nei confronti dell'ETS, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla decadenza dall'inserimento nel suddetto Registro.

Art. 22 – Tutela della privacy

I dati personali saranno trattati in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016, infra: "Regolamento", D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e D.Lgs. 101/2018).

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), finalizzato alla scelta dei contraenti e all'instaurazione del rapporto contrattuale oltre che alla gestione del rapporto medesimo, è svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, ed è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei fornitori e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di accreditamento, nonché ai fini della stipulazione del patto di accreditamento e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Art. 23 – Responsabilità per danni

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

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

L'esercizio delle attività di cui al presente Avviso e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, etc.

Il soggetto accreditato è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti di lavoro e s'impegna a fornire, a richiesta dell'Ente pubblico contraente, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo.

Art. 24 – Rapporto giuridico tra Ente e soggetto accreditato

Con l'accREDITAMENTO non viene ad instaurarsi nessun rapporto di lavoro tra l'assuntore del servizio e il Distretto sociosanitario 1 Roma 4, né tra questo e le persone di cui i Soggetti Accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione. Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

Art. 25 – Obblighi del soggetto accreditato in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il soggetto accreditato dovrà attenersi agli adempimenti ed obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare alla produzione della dichiarazione con la quale assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente commessa, indicando il numero di conto corrente aziendale dedicato dove dovranno essere liquidati i corrispettivi.

Art. 26 - Modalità di pagamento

L'Ufficio di Piano, una volta acquisita la documentazione (fattura elettronica, attestazione di regolarità tecnica, inviata dai servizi sociali di residenza dei beneficiari degli interventi, in merito allo svolgimento del servizio rispetto ai prospetti mensili redatti come specificato al precedente art. 18 e trasmessi dall'ente accreditato) procederà alla predisposizione del relativo atto amministrativo di liquidazione per la parte di propria competenza.

Qualora l'utente sia tenuto alla compartecipazione al costo del servizio di assistenza domiciliare, lo stesso, previo impegno scritto, dovrà provvedere a corrispondere la quota a suo carico direttamente all'Organismo scelto per l'erogazione delle prestazioni domiciliari. Verrà, quindi, chiesto di formalizzare un contratto di assistenza tra le parti interessate secondo il modello allegato.

Art. 27 – Pubblicazione registri

Con apposito provvedimento si provvederà:

- alla pubblicazione dell'elenco dei soggetti che risulteranno idonei all'iscrizione al registro in parola sui siti istituzionali dei Comuni del Distretto;
- all'aggiornamento con cadenza semestrale.

Art. 28 – Foro competente

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

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Grazia Coccetti Coordinatore dell'Ufficio di Piano: mariagrazia.coccetti@comune.civitavecchia.rm.it.

IL DIRIGENTE
Avv. Giglio Marrani