Spett.le

Ufficio di Piano

Comunità Montana Valtellina di Tirano

Via Maurizio Quadrio n. 11,Tirano

23037 TIRANO

OGGETTO: DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante/ procuratore della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_\_

con sede amministrativa in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

Cod. Fisc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N. Telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CHIEDE

L’ACCREDITAMENTO DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

PER L’AREA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PER L’EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI INERENTI IL SERVIZIO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A tal fine, sotto la propria responsabilità ad ogni effetto di legge,

DICHIARA

L’accreditamento viene richiesto:

• come associazione

• come singola cooperativa

• come consorzio

• come associazione temporanea con i seguenti soggetti:

Capogruppo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede Legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N.\_\_\_\_

Mandante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede Legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N.\_\_\_\_

Mandante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede Legale a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N.\_\_\_\_

1. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione alla partecipazione alle procedure selettive di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti);
2. di adesione all’Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di zona dell’ambito territoriale per cui si chiede l’accreditamento;
3. di essere un’organizzazione con personalità giuridica operante nel settore dei servizi similari a quelli oggetto del presente bando di accreditamento da \_\_\_\_\_\_anni
4. di non aver subito condanne penali;
5. di non avere in corso procedimenti penali a proprio carico;
6. di godere della pienezza dei diritti civili;
7. che nei propri confronti

a) non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale;

b) insussistenza di condanna con sentenza di passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio quali definiti dagli atti comunitari citati all’art. 45 paragrafo 1 della Direttiva CE 2004/18;

c) insussistenza di un procedimento pendente per l’applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dagli artt. 6 e 67 del d.lgs 159/2011;

1. che nei confronti delle persone fisiche titolari di cariche in essere in azienda e dei cessati nell’anno antecedente la data di presentazione della domanda di accreditamento. non ricorrono le condizioni di cui all’art.80 del D.Lgs 50/2016. In caso di condanna l'Ente gestore ha adottato atti o misure di completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata;
2. di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, e che non è in corso alcuna delle predette procedure previste dall’art. 10 del D.lgs 65/2000;
3. garantisce la solvibilità auto certificando l’inesistenza di situazioni di insolvenza attestabili dalla Centrale Rischi di Banca d’Italia (Circolare n. 139 dell’11.2.1991, aggiornato al 29 aprile 2011 - 14° aggiornamento);
4. di non trovarsi in cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla vigente normativa antimafia;
5. (escluso associazioni) di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, competente per territorio (precisare estremi di iscrizione) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ per la specifica attività oggetto dell’accreditamento, al n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
6. (per le Cooperative di nazionalità italiana) di essere regolarmente iscritti all’Albo Nazionale delle Società Cooperative istituito con D.M. 23/6/2004 (precisare estremi di iscrizione n. d’iscrizione, data di iscrizione;)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. e (solo per le Cooperative Sociali) di essere regolarmente iscritto al relativo Albo Regionale ai sensi della L 381/1991, in linea con la DGR IX/1353 del 25/02/2011 (precisare estremi di iscrizione n. d’iscrizione, data di iscrizione;)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. (per le Cooperative):
   * di impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio in oggetto gli operatori, i soci volontari e i volontari utilizzati ai sensi dell'articolo 2 della Legge 381/91, dettagliandoli nella Scheda del personale volontario (modulo 4 *o 4 bis*) Allegato alla relazione tecnica, in modo da definire la posizione e la professionalità di ogni operatore dipendente o socio volontario;
   * di utilizzare i soci volontari per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori;
2. che lo scopo sociale (mission aziendale) è \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

come risulta da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(allegare nella busta A statuto, atto costitutivo, ecc.);

1. di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana e che le sedi di competenza presso le quali richiedere la certificazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi (DURC) sono le seguenti:

a) INPS: sede\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ matricola\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

b) INAIL: sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_matricola\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
2. di applicare integralmente, nei confronti dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto di accreditamento e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, i CCNL di settore e gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L’obbligo di cui al presente punto vincola il soggetto accreditato anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse o (in caso di Cooperative) di impegnarsi a versare i contributi previdenziali ed assistenziali dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto di accreditamento, calcolati sul salario pieno, con esclusione del riferimento al salario convenzionale;
3. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n. 68/99;
4. oppure che l’impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della citata L. n. 68/99
   * avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a n. 15;
   * avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e, non avendo proceduto successivamente al 18/01/2000 ad assunzioni che abbiano incrementato l’organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all’art. 9 della L. n. 68/99;
5. di essere dotato dell’allegata Carta del Servizio oggetto di accreditamento conforme nei contenuti a quanto richiesto nelle modalità generali (allegato e inserito nella busta B);
6. non avere provocato, per fatti imputabili a colpa del soggetto gestore, accertata giudizialmente, la risoluzione dei contratti di accreditamento, stipulati negli ultimi cinque anni, per la gestione del medesimo servizio/della medesima unità d’offerta;
7. assenza nell'ultimo quinquennio di interruzioni di servizi in essere presso privati e/o Pubbliche Amministrazioni per inadempienze contrattuali a sé interamente imputabili;
8. assenza di cancellazione/radiazione dall’albo dei soggetti accreditati per qualsiasi tipo di servizio a seguito di accertata carenza dei requisiti, non previamente comunicati dal soggetto accreditato, o per in adempienze contrattuali;
9. di conoscere, aver preso visione e accettare incondizionatamente, in ogni sua parte ed elaborato, il contenuto dei documenti:
   * 1. “Modalità generali di accesso ai titoli sociali Voucher sociali e Accreditamento delle Agenzie Fornitrici e istituzione dell’Albo pubblico dei soggetti accreditati” (Allegate al bando);
     2. “Modalità specifiche del servizio per il quale si presenta domanda di accreditamento, nonché l’l’iter procedimentale dell’accreditamento;
10. rispetto degli standard qualitativi e quantitativi nei servizi forniti, attestati secondo le modalità sopra indicate;
11. di impegnarsi ad erogare tutti i servizi/interventi assistenziali oggetto di accreditamento a favore dei soggetti residenti nel territorio dei Comuni dell’ambito di Tirano ed in possesso di un voucher e relativo progetto d’intervento, come descritto nelle modalità sopra indicate;
12. di impegnarsi a garantire nello svolgimento delle attività affidate al personale regolarità e puntualità, diligenza e riservatezza;
13. di impegnarsi ad adozione di un registro degli utenti in carico con indicazione dei piani individualizzati di assistenza;
14. di garantire la presenza di un coordinatore qualificato ed esperto, con funzioni di organizzazione complessiva del servizio, gestione del personale e raccordo con l’Ufficio di Piano (come da **Curriculum Coordinatore** e definizione ruolo allegato e inserito nella **busta B**) servizio in conformità con nelle modalità generali e specifiche sopraindicate;
15. di impegnarsi a dedicare all’aggiornamento professionale e/o alla supervisione del personale impiegato nei servizi per almeno 20 ore annue, e ad trasmettere il piano formativo aggiornato annualmente all’Ufficio di Piano;in conformità con nelle modalità generali e specifiche sopraindicate;
16. di impegnarsi a garantire Supervisione del personale impiegato sul servizio in conformità con nelle modalità generali e specifiche sopraindicate;
17. di rendere disponibili gli elenchi degli operatori del servizio (dipendenti/volontari);
18. di impegnarsi a garantire la continuità del rapporto operatore/utente;
19. di impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali richieste nelle modalità sopra indicate e trasmetterne il curriculum all’Ufficio di piano;
20. di impegnarsi a garantire la sostituzione immediata del personale assente, con altro avente pari qualifica nei modi e tempi indicate nelle modalità sopraindicati;
21. impegno a comunicare tempestivamente l’assenza, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati e ordinatore ai destinatari del servizio indicando i sostituti;
22. di impegnarsi ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti, nonché adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa;
23. che la sede operativa è ubicata a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, nel territorio dell’Ambito territoriale di Tirano ovvero\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
24. di impegnarsi a garantire la possibilità di contatto da parte dell’Ufficio di Piano dal lunedì al sabato nei seguenti orari: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
25. di impegnarsi a garantire il servizio come segue: dalle 7:30 alle 20:00, dal lunedì al sabato ed eccezionalmente, previo accordo tra le parti, anche in altre fasce orarie o nei giorni festivi;
26. di garantire l’attivazione del servizio: entro i giorni lavorativi previsti nelle modalità specifiche del servizio oggetto di accreditamento dalla richiesta;
27. garantire la collaborazione degli operatori sui casi con il servizio sociale attraverso la partecipazione agli incontri di verifica e programmazione (documentate da registro e verbale degli incontri);
28. presentare, trimestralmente una relazione sull’andamento del caso,e/o ogni qual volta richiesta dal servizio sociale entro 15 giorni e una relazione finale dell’intervento a conclusione del servizio e secondo quanto previsto nelle modalità specifiche del servizio oggetto di accreditamento;
29. di essere dotato di un Protocollo operativo delle modalità e procedure di presa in carico e intervento;
30. di impegnarsi a predisporre di un Piano di lavoro annuale per tipologia di attività;
31. di impegnarsi a elaborare di progetti individualizzati di intervento per singolo utente;
32. di impegnarsi a predisporre un fascicolo personale per ogni utente;
33. di impegnarsi a svolgere di regolari riunioni d’équipe per l’organizzazione del lavoro, la programmazione, i progetti individualizzati e l’aggiornamento sulle situazioni degli utenti in carico con relativo aggiornamento del piano individualizzato (documentate da registro e verbale degli incontri);
34. di essere dotato di un sistema di raccolta dati e informazioni interne ed esterne necessarie alla corretta esecuzione del servizio;
35. di impegnarsi a fornire al materiale informativo all’utente, adeguato ed aggiornato;
36. di impegnarsi a rispettare il debito informativo con la Regione, i Comuni, l’Ufficio di Piano nelle modalità e nei termini indicati dagli enti;
37. di osservare gli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente e di essere dotato

di un **Piano per la Sicurezza** specifico per il servizio in oggetto **e Protocollo Covid 19**;

1. di fornire adeguati strumenti ed ausili al personale impiegato per l’espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
2. di essere dotato di strumenti di monitoraggio e valutazione della soddisfazione del Cliente attraverso l’utilizzo di Schede di valutazione somministrate annualmente o a fine intervento (allegato inserito nella busta B);
3. di impegnarsi rilevare il grado di soddisfazione degli operatori attraverso l’utilizzo di Schede di valutazione somministrate annualmente (allegato inserito nella busta B);
4. di impegnarsi all’ elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione all’Ambito distrettuale e restituzione dei risultati ai soggetti interessati.
5. di possedere un sistema di valutazione periodica dell’attività del personale;
6. di impegnarsi ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili a norma del D.Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;
7. di possedere, idonea compagnia, polizza di assicurazione R.C.T. con massimale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(non inferiore a 2.000.000,00 di euro)* per sinistro, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l’espletamento del servizio;
8. di accettare le condizioni previste nel patto di accreditamento da sottoscrivere con l’Ufficio di Piano prima dell’inizio del servizio;
9. che si impegna in caso di recesso dal “Patto di Accreditamento per l’erogazione di prestazioni educative/socializzanti nei Comuni dell’ambito territoriale di Tirano”, a dare preavviso di almeno 30 giorni con dichiarazione formale;
10. di esonerare i comuni dell’Ambito di Tirano e/o l’ufficio di Piano di Tirano da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose a seguito dell’attività del servizio;
11. di impegnarsi a acquisire ai sensi D.lgs 4 marzo 2014, n. 39 dichiarazione sostitutiva del lavoratore la certificazione penale del casellario giudiziale per l’operatore che svolga attività professionali o attività volontarie che comportino contatti diretti e regolari con minori;
12. di rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013,

Allega inoltre la seguente documentazione:

**da inserire nella Busta A con la Domanda**

1. copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
2. documentazione comprovante i requisiti di capacità economico – finanziaria dichiarazione di un istituto bancario;
3. elenco e descrizione dei servizi svolti comprovate la competenza nel settore di pertinenza del servizio per il quale si presenta domanda di accreditamento;
4. Statuto (con evidenziata specificità dello scopo sociale in ragione del servizio da prestare congruente con la tipologia di servizio per la quale il soggetto intende accreditarsi);
5. Atto costitutivo nel caso associazione temporanea;
6. l’organigramma e il funzionigramma dell’ Agenzia Fornitrice;
7. Dichiarazione unica attestante possesso requisiti soggettivi e assenza delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs 50/2016
8. impegno a sottoscrivere successivamente all’iscrizione all’albo il Patto di accreditamento (schema allegato E e E bis ) e di accettare tutti gli obblighi in esso previsti;
9. Polizza assicurativa a copertura di qualsiasi danno a cose o persone derivante dall'espletamento del servizio;
10. copia del bando **sottoscritto per accettazione**;
11. copia delle Modalità generali di accesso ai titoli sociali **sottoscritte per accettazione**
12. copia della modalità specifica per l’erogazione del servizio per il quale si richiede l’accreditamento **sottoscritta per accettazione**
13. regolare contratto di affitto o altro titolo che dimostri il reale utilizzo della sede operativa;
14. copia del C.C.N.L. applicato, dei contratti integrativi vigenti e dell’eventuale Regolamento interno applicato ai propri addetti;

|  |
| --- |
| **da inserire nella Busta B**   1. certificazione di qualità relativa servizio oggetto di accreditamento; 2. certificazione di qualità relativa ad altri servizi dello stesso tipo di quello oggetto di accreditamento; 3. attestazioni fatturato inerenti servizio oggetto di accreditamento relativi al triennio precedente a quello dell’anno di accreditamento; 4. documentazione comprovante supervisione periodica specifica interna inerenti servizio oggetto di accreditamento,documentata per ciascun anno, riferita al triennio precedente a quello dell’anno di accreditamento con frequenza superiore complessivamente a quella richiesta; 5. documentazione comprovante numero d’ore annuale di formazione inerenti servizio oggetto di accreditamento riferita al triennio precedente a quello dell’anno di accreditamento; 6. piano annuale della formazione inerenti servizio oggetto di accreditamento; 7. attestazione turnover degli operatori sul servizio oggetto di accreditamento per gli anni del biennio precedente a quello dell’anno di accreditamento 8. relazione tecnica del servizio oggetto di accreditamento **con allegati descritti nel bando e sottoscritta dal legale rappresentante.** 9. Carta del Servizio oggetto di accreditamento con contenuti conformi alle modalità dei servizi oggetto di accreditamento; 10. Attestazione inerente la Disponibilità a concorrere anche con proprie risorse – artt. 3 e 5 della L. 328/2000 – alla gestione degli interventi in oggetto di accreditamento, dettagliando in merito a quali risorse e con quali competenze, quantificando ulteriormente gli interventi aggiuntivi che si intende proporre; |

CHIEDE altresì

che ogni comunicazione relativa al presente bando di accreditamento sia comunicata al

seguente indirizzo:

denominazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

via e numero civico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

città e provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono e fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

DATA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Le dichiarazioni di cui sopra devono recare la sottoscrizione autenticata, oppure nel rispetto della normativa vigente, recare la sottoscrizione semplice accompagnata dalla fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del dichiarante – ex D.P.R. n. 445/2000)

N.B. In Caso di Associazione temporanea di imprese la dichiarazione deve essere prodotta sia dalle mandanti che dalla capogruppo (delegataria).

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Informativa sul trattamento dei dati personali”**

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16 che ne rappresenta la base giuridica del trattamento dei dati. Nell’ambito dell’esame delle istanze di accreditamento, la Comunità Montana Valtellina di Tirano si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali, dati particolari, dati giudiziari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 (“GDPR”) mediante l’adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell’art. 32 del Regolamento UE 679/16. La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto comporta l’impossibilità di procedere all’istruttoria dell’istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I diritti spettanti all’interessato in relazione al trattamento dei dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 e sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatico-digitali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è al Comunità Montana Valtellina di Tirano può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento Generale. Nel caso la richiesta del titolare dei dati renda improcedibile l’istruttoria, il contributo richiesto non sarà erogato. L’informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Generale è reperibile presso gli Uffici della Comunità Montana Valtellina di Tirano

Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10B – Tel. 031707811 – PEC: halleylombardia@halleypec.it – e-mail: info@halleylombardia.it – Referente per il titolare: Team DPO – PEC: gdpr@halleypec.it – e-mail: gdpr@halleylombardia.it

Si informa che i dati personali dei richiedenti, saranno resi disponibili ai Comuni dell’Ambito e all’Azienda territoriale servizio alla persona di Breno convenzionata con la C.M per l’attività dei servizi sociali ai competenti uffici ministeriali e regionali, al fine di consentire adempimenti inerenti l’intervento oggetto di accreditamento, di monitoraggio e assolvimento debito informativo per Regione e comuni Ambito.