

### DISTRETTO RICCIONE

Comuni di: Riccione, Misano Adriatico, Cattolica, San Giovanni in Marignano, Montescudo-Monte Colombo, Coriano, Morciano di Romagna, San Clemente, Gemmano, Mondaino, Saludecio, Montegridolfo, Montefiore Conca, Sassofeltrio.



Ufficio Distrettuale di Piano



### AVVISO PUBBLICO

**PER PROCEDURA SELETTIVA UNICA FINALIZZATA SIA ALLA MESSA A DISPOSIZIONE DI SPAZI CON RELATIVA AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO SIA AL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO CHE ALLA SUCCESSIVA STIPULA DI ACCORDO CONTRATTUALE RELATIVA ALLA**  
**CASA RESIDENZA ANZIANI SAN GIOVANNI**

**SITA IN SAN GIOVANNI IN MARIGNANO, VIA MONTALBANO 165, AI SENSI DEL PARAGRAFO 7, ALL.1, DELLA DGR N. 1638/2024**

Il Comune di Riccione, in qualità di Soggetto Istituzionale Competente per il rilascio dei provvedimenti di accreditamento dei servizi socio sanitari nell'ambito distrettuale di Riccione, in attuazione delle scelte programmatiche approvate dal Comitato di Distretto il 28/11/2024, indice una procedura di selezione pubblica finalizzata sia alla messa disposizione di spazi con relativa autorizzazione al funzionamento, sia al rilascio dell'accREDITAMENTO che alla successiva stipula di Accordo, ai sensi del paragrafo 7, all.1, della della D.G. Regione Emilia-Romagna n. 1638/2024, per la gestione della CRA "San Giovanni" con 42 posti sita in San Giovanni in Marignano (RN), in via Montalbano 165.

Entro il **giorno 7 febbraio 2025, alle ore 12,00**, i soggetti interessati alla gestione della CRA "San Giovanni" ed in possesso dei requisiti richiesti devono presentare apposita manifestazione di interesse di partecipazione alla selezione per il rilascio dell'accREDITAMENTO per la gestione della CRA suddetta.

**PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE SI FORNISCONO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:**

**1. Soggetto istituzionale competente per la procedura di accREDITAMENTO:**

Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona –Via Flaminia 41 – 47838 Riccione

Pec: comune.riccione@legalmail.it. Responsabile del procedimento: Dott.ssa Laura Rossi Dirigente Servizi alla Persona.

**2. Normativa di riferimento:**

L.R. n. 2/2003; D.G.R. 1638/2024, D.G.R. n. 772/2007; Art. 23 L.R. n. 4/2008; D.G.R. n. 514/2009 e s.m.i.; D.G.R. 273/2016 e s.m.i..

### **3. Caratteristiche del servizio:**

La CRA "San Giovanni" con n. 42 posti autorizzati al funzionamento, per accoglienze a tempo prolungato destinati ai cittadini del Distretto di Riccione, è ubicata in locali in disponibilità al Gestore in forza del Contratto di Concessione che sarà sottoscritto con il Comune di San Giovanni in Marignano, proprietario dell'immobile.

Il Gestore è tenuto a corrispondere per l'utilizzo dell'intero immobile, la quota pattuita nel relativo contratto di concessione. Il Comune di San Giovanni in Marignano concede inoltre in uso al Gestore, per tutta la durata del Contratto di Concessione, gli arredi e le attrezzature di proprietà, al momento presenti presso la CRA "San Giovanni", oltre alla piena disponibilità delle aree di pertinenza dell'immobile.

Il servizio deve essere reso ed organizzato nei locali della struttura sopra specificata, sulla base delle indicazioni e clausole precise contenute nell'allegato schema di Accordo contrattuale.

Il Gestore si impegna a garantire quanto necessario per il buon funzionamento della CRA "San Giovanni" e ad adempiere a tutto quanto previsto nello schema di Accordo contrattuale. Il Gestore è tenuto a dare piena applicazione alle disposizioni e ai requisiti previsti dalla DGR 514/2009 e s.m.i. e dalla DGR 1638/2024 e ad adeguarsi alle disposizioni e requisiti, nonché alle tariffe predeterminate dalla Regione Emilia Romagna, garantendo comunque l'applicazione di quanto declinato nell'Accordo contrattuale per le parti non regolamentate dalla citata normativa regionale.

Il Gestore, nel regime di accreditamento assume gli obblighi relativi a:

- l'accettazione di modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
- l'accettazione di tariffe predeterminate dalla Regione Emilia-Romagna;
- l'assunzione di un debito informativo verso le Amministrazioni competenti;
- l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. n. 2/2003;
- l'obbligo a far riferimento, in assenza di una specifica normativa, a quanto previsto dell'art. 11 del D.lgs. n. 36/2023, a pena di risoluzione dell'accordo contrattuale;
- l'adattamento delle scelte gestionali ed organizzative alle indicazioni contenute nella programmazione territoriale e all'assunzione di reciproci impegni con l'Azienda USL, inerenti accordi e protocolli al fine di garantire i relativi requisiti generali e specifici;
- l'accettazione del sistema per la definizione della contribuzione degli ospiti governato dal Comitato di Distretto di Riccione;
- l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza e orario di lavoro, il rispetto delle norme comunitarie in tema di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di contrasto alle discriminazioni e

violenze di genere nei luoghi di lavoro;

- l'impegno nel caso in cui il SIC proceda con la sospensione o revoca dell'accreditamento, a garantire il servizio alle medesime condizioni previste dallo stesso accordo contrattuale, fino al trasferimento degli ospiti in altra struttura accreditata o al subentro di un nuovo gestore, se persistono le condizioni di sicurezza per gli ospiti;
- la clausola di salvaguardia in base alla quale alla scadenza dell'accordo contrattuale, continuano a sussistere gli obblighi delle parti in relazione agli utenti in regime di lungo-assistenza già inseriti che scelgano di rimanere ospiti nella stessa struttura, mantenendo i medesimi livelli assistenziali e la medesima regolazione tariffaria (quota utente e quota a carico del servizio pubblico);
- responsabilità gestionale unitaria come previsto dal par. 4.2 dell'allegato 1 della DGR 1638/2024;
- l'impegno a rispettare tutto quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nella gestione del servizio, il soggetto accreditato è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del soggetto gestore uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL (cd. Clausola Sociale).

#### **4. Durata dell'accreditamento e dell'Accordo Contrattuale:**

L'accreditamento e l'Accordo contrattuale, ai sensi della DGR 1638/2024 hanno durata di 5 anni, con decorrenza dalla determina relativa al rilascio accreditamento e non sono rinnovabili.

#### **5. Remunerazione del servizio**

Il soggetto gestore è tenuto ad accettare il sistema tariffario predeterminato dalla Regione Emilia-Romagna (attualmente definito dalla DGR 273/2016 e s.m.i.) per la remunerazione dei servizi oggetto di accreditamento. Il valore del contratto sarà stabilito in via definitiva in esito alla definizione delle tariffe effettive dovute al gestore per i servizi accreditati. Le prestazioni sanitarie saranno garantite dal Soggetto Gestore e rimborsate dall'Azienda USL ai sensi della normativa regionale vigente e da quanto definito nello schema di Accordo Contrattuale.

Eventuali servizi e/o standard qualitativi aggiuntivi - rispetto ai requisiti contenuti nella presente documentazione di selezione - offerti dal soggetto gestore all'interno del progetto gestionale non concorrono alla definizione delle tariffe. Tuttavia i suddetti servizi e/o standard qualitativi aggiuntivi, in quanto valutabili, costituiscono impegno diretto e vincolante per il proponente.

#### **6. Accordo Contrattuale**

Lo schema di Accordo contrattuale allegato al presente avviso ha come riferimento le seguenti

condizioni essenziali:

- il soggetto gestore del servizio deve garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici del servizio così come declinati dalla normativa vigente o come eventualmente ridefiniti dalla Regione Emilia Romagna contestualmente alla rimodulazione tariffaria;
- le prestazioni da garantire sono declinate nello schema di Accordo Contrattuale e relativi allegati e sono quelle previste dalla normativa vigente in materia;
- il servizio infermieristico e riabilitativo sarà garantito dal Soggetto Gestore e rimborsato dall'Azienda USL ai sensi della normativa regionale vigente. Per la remunerazione delle prestazioni sanitarie si farà riferimento al rimborso delle spese effettivamente sostenute nei limiti di quanto previsto dalla circolare regionale n. 7 del 2007 e al punto 4.1.1 della DGR 273/2016 e s.m.i. e da quanto definito nello schema di Accordo Contrattuale;
- il soggetto gestore sarà tenuto a riconoscere un canone di concessione per l'utilizzo dell'immobile al Comune di San Giovanni in Marignano, proprietario dell'immobile stesso, nel rispetto di quanto previsto al capitolo 6 della DGR 273/2016, o alle future disposizioni regionali, per gli spazi autorizzati al funzionamento relativi ai servizi accreditati, e di quanto previsto nello Schema di contratto di concessione, allegato al presente avviso. Tale canone di concessione potrà essere ridotto in caso di accordo tra gestore e Comune proprietario in relazione all'esecuzione in capo al gestore di lavori di manutenzione straordinaria;
- il soggetto accreditato dovrà, a propria cura e spese, provvedere ad arredare ed attrezzare la struttura nelle parti non presenti al momento della consegna. Gli arredi, gli ausili e le apparecchiature dovranno rispondere ai requisiti di funzionalità tecnica previsti all'allegato D dalla DGR 514/2009 e s.m.i.. Il Comune di San Giovanni in Marignano mette a disposizione l'immobile con i beni presenti e inventariati (indicativamente la CRA ha in disponibilità gli arredi delle camere e degli spazi comuni, cucina e lavanderia compresa);
- si precisa altresì che, a seguito della sottoscrizione del pregresso contratto di concessione in gestione della CRA, la struttura è stata parzialmente arredata ed attrezzata a cura dell'attuale gestore il quale rimane proprietario dei suddetti beni. Fermo restando l'obbligo di avviare il servizio nella data di conclusione del procedimento, la committenza rimane estranea, in caso di subentro nella gestione, ad eventuali accordi tra l'attuale gestore per la cessione a qualsiasi titolo dei suddetti beni;
- per la realizzazione del servizio oggetto del presente contratto non sussistono rischi da interferenze in quanto l'immobile in cui si svolge il servizio è sottratto alla giuridica disponibilità dei committenti in forza di un contratto di concessione e presso lo stesso non è presente personale dipendente dei committenti. Ne consegue che gli oneri relativi alla eliminazione dei rischi interferenti sono pari a zero;
- i soggetti committenti (SIC ed AUSL Romagna) attiveranno tutte le procedure necessarie al monitoraggio, verifica, controllo del rispetto dei criteri e requisiti necessari previsti per l'accreditamento, nonché degli obblighi assunti con l'Accordo contrattuale, assicurando altresì la collaborazione e lo scambio di informazioni con gli organismi tecnici che garantiscono la vigilanza

prevista dalla normativa di cui alla DGR 564/2000, alla DGR 514/2009 e alla DGR 1638/2024;

- il soggetto gestore garantirà il rispetto delle norme che disciplinano il trattamento economico, previdenziale ed assicurativo del personale impiegato nel servizio nonché le norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- il soggetto gestore si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (“GDPR”) in materia di protezione dei dati personali e ad adottare le adeguate misure di sicurezza di cui al medesimo Regolamento;
- il soggetto gestore si impegna a farsi carico dell’infrastruttura informatica per la gestione del servizio (PC, server, rete, software applicativo diverso da quello messo a disposizione da AUSL e Comune), inclusi i relativi costi, nonché dell’adozione di adeguate misure di sicurezza come previste dall’art. 32 del GDPR;
- la decadenza dall’accreditamento, ai sensi di quanto previsto dallo schema di Accordo Contrattuale, comporterà la conseguente risoluzione dell’Accordo contrattuale.

## **7. Documentazione:**

La documentazione afferente alla presente procedura è scaricabile dal sito del Comune di Riccione: [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it), nella sezione “Avvisi”, ove potranno essere reperite tutte le informazioni relative a codesto avviso.

## **8. Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse:**

I soggetti interessati alla gestione del servizio da accreditare, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, devono presentare apposita istanza di partecipazione, da indirizzare al Comune di Riccione – Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia Socialità di Quartiere, esclusivamente a mezzo PEC all’indirizzo, [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it) **entro e non oltre le ore 12.00 del 7 febbraio 2025**, indicando in oggetto la dicitura “ *Avviso pubblico per procedura finalizzata sia alla messa disposizione di spazi con relativa autorizzazione al funzionamento, sia al rilascio dell’accreditamento che alla successiva stipula di Accordo contrattuale, ai sensi del punto 7 all.1 della della D.G.R. Regione Emilia-Romagna n. 1638/2024, per la gestione della CRA “San Giovanni”.*”

Le istanze pervenute successivamente alla scadenza prevista non potranno essere prese in considerazione.

Il Comune di Riccione, in qualità di SIC, si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti sulla documentazione presentata ai fini della candidatura, in ogni fase dell’iter della procedura.

La proposta di partecipazione dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

**A. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE** all’avviso pubblico, redatta secondo il modello riportato all’Allegato 1 “MOD. A)” del presente Avviso, debitamente sottoscritta digitalmente dal legale

rappresentante del soggetto proponente o da un suo procuratore, allegando in tal caso originale o copia autenticata della procura generale o speciale.

In caso di partecipazione alla procedura in composizione plurisoggettiva (RTI), consorzi o GEIE la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta digitalmente:

- se raggruppamento costituito, dal legale rappresentante/procuratore dell'Ente designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata copia autenticata del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del raggruppamento;
- se raggruppamento costituendo, da tutti i legali rappresentanti/procuratori dei membri dell'aggregazione. In tal caso dovrà essere allegata dichiarazione di impegno a costituire formalmente il raggruppamento, indicando il soggetto cui sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Non è possibile partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero partecipare a più raggruppamenti.

**B. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, redatta secondo il modello Allegato 2 "MOD B)" del presente Avviso, nella quale il proponente dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Avviso.

La dichiarazione sostitutiva, a pena di esclusione, dovrà essere debitamente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore del soggetto proponente e corredata di procura generale o speciale (in caso di sottoscrizione da parte del procuratore) e di copia dell'atto costitutivo del soggetto proponente.

In caso di composizione plurisoggettiva (RTI), consorzio o GEIE tale dichiarazione dovrà essere compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante/procuratore di ciascuno dei soggetti componenti l'aggregazione.

**C. PROGETTO GESTIONALE:** la proposta progettuale deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ovvero dal procuratore del soggetto proponente. In caso di composizione pluri soggettiva, la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta digitalmente da tutti i legali rappresentanti dei soggetti componenti l'aggregazione, a comprova della serietà e della consapevolezza degli impegni assunti.

Il Progetto Gestionale dovrà essere elaborato seguendo le normative vigenti e gli elementi esposti nello schema di Accordo Contrattuale e dovrà essere redatto in formato elettronico utilizzando font Arial o Helvetica con ampiezza 10 px; le pagine previste per la stesura sono al massimo 30 facciate, incluse immagini, tabelle ed esclusi gli eventuali allegati.

Per facilitare la partecipazione sono stati predisposti gli allegati succitati MOD. A), MOD. B): i soggetti proponenti sono tenuti ad attenersi, mantenendone inalterato il contenuto.

Tutte le comunicazioni tra il Comune di Riccione, in qualità di SIC, e i soggetti interessati dovranno avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, condizionate o subordinate.

## **Cause di esclusione**

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente Avviso;
- incomplete o prive di requisiti;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente Avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

## **9. Requisiti di ammissibilità:**

Ai fini dell'ammissibilità dei soggetti manifestanti interesse è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere autodichiarati nell'istanza (secondo il modello B allegato):

### **a) REQUISITI SOGGETTIVI** di cui al paragrafo 4.1 dell'allegato 1 della DGR1638/2024:

I requisiti soggettivi devono essere posseduti in fase di presentazione della domanda di accreditamento e devono essere mantenuti nel tempo. In assenza di una normativa specifica, si rinvia in via analogica e in quanto applicabili, ai reati e ai principi indicati negli articoli 94, commi 1, 2, 5 lett. a), b), d), e) ed f), 6 e 7; 95, commi 1, lett. a), b) ed e), 2 e 3; 96, commi 6, 7, 8, 13; 97, 98, comma 3, lett. b), c), e), f) ed h) del Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36. I soggetti interessati dai reati previsti dalle predette norme devono essere riconducibili al soggetto gestore del servizio accreditato e si identificano in quelli previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 sopra richiamato;

### **b) REQUISITO GESTIONE UNITARIA:**

Garanzia della responsabilità gestionale unitaria secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2 dell'Allegato 1 della DGR 1638/2024 (in proposito si allega nella proposta progettuale l'elenco del numero di operatori del servizio di che trattasi, per tipologia di rapporto - dipendenza diretta o dipendenza funzionale);

### **c) ULTERIORI REQUISITI:**

- essere impresa con la capacità di operare nell'ambito dei servizi socio-assistenziali attestata dall'oggetto indicato nel Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA o ai registri previsti dalla normativa vigente;
- avere un fatturato complessivo nel triennio precedente, relativo alla gestione di servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari, compresi servizi alberghieri nel caso di strutture residenziali per anziani, non inferiore a netti € 2.000.000,00 (iva esclusa);
- avere maturato esperienza almeno triennale, negli ultimi 5 anni, nella gestione di servizi socio-sanitari residenziali per la non autosufficienza autorizzati al funzionamento, in rapporto con Enti Pubblici e/o Enti privati, in quest'ultimo caso comprovata da attestati o certificazioni;
- disporre di personale adeguato in termini di numero e di qualificazione di operatori OSS, RAA, Infermieri e Coordinatori, ecc., in grado di garantire la copertura del servizio da accreditare, in

maniera corrispondente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento sociosanitario;

- accettare tutte le condizioni previste nel presente avviso e negli allegati (Schema di Accordo contrattuale e Schema di concessione), nessuna esclusa;
- garantire ed impegnarsi a mantenere il rispetto dei requisiti di servizio di cui all'allegato D della DGR 514/2009 applicabili per il servizio per il quale si richiede l'accreditamento a decorrere dalla data del rilascio dell'accreditamento oltre che adeguarsi ai requisiti di cui agli allegati dal n. 2 al n. 15 approvati dalla DGR 1638/2024, a decorrere dalla definizione del nuovo sistema di remunerazione ad essi correlato, con la gradualità e nei modi che verranno definiti, e all'accettazione della remunerazione che verrà per essi definita;
- accettare il sistema di remunerazione dei servizi accreditati in conformità alla vigente e futura disciplina regionale e il sistema di remunerazione a tariffa definito dalla Regione che regola e valorizza la messa a disposizione dell'immobile nonché gli interventi di manutenzione;
- attestare che alla presente procedura di selezione non partecipano altre imprese con le quali sussistono forme di controllo di cui all'art. 2359 c.c.;
- impegnarsi in caso di aggiudicazione del Servizio, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i., per le altre imprese dovrà essere dichiarata la loro condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzione obbligatoria;
- impegnarsi a stipulare un'adeguata copertura assicurativa contro il rischio della responsabilità civile per danni a cose o a persone connessi all'attività svolta, tale da garantire la tutela nei confronti di terzi e/o utenti, secondo quanto previsto al paragrafo 4.1 dell'allegato 1 della DGR 1638/2024 e di impegnarsi a presentarla al SIC prima della sottoscrizione dell'Accordo contrattuale, a pena di decadenza del provvedimento di accreditamento;
- essere in grado di avviare il servizio in accreditamento entro il termine di conclusione del procedimento;
- impegnarsi a ottenere l'autorizzazione al funzionamento o, in caso di aggiudicazione a soggetto diverso dall'attuale gestore, a subentrare all'autorizzazione al funzionamento del servizio, ai sensi della DGR 514/09 Allegato 1. punto 7.3.1.

### **Partecipazione di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), Consorzi e altre forme**

In caso partecipazione RTI questo deve possedere cumulativamente tutti requisiti indicati al precedente punto 9), con le seguenti specifiche:

- l'impresa capogruppo (mandataria) deve impegnarsi, in caso di rilascio dell'accreditamento, a garantire la responsabilità generale e il coordinamento complessivo di tutti i servizi oggetto dell'Accordo Contrattuale;
- i requisiti soggettivi, quelli ulteriori relativi alla Legge 68/1999, dovranno essere posseduti da



ciascuna impresa appartenente al raggruppamento;

- per quanto riguarda il requisito relativo all'iscrizione CCIAA o ai registri previsti dalla normativa vigente, le imprese che non dovessero svolgere all'interno del raggruppamento servizi socio-sanitari e sanitari, dovranno comunque essere iscritte alla CCIAA, o ai registri previsti dalla normativa vigente, per l'attività inerente alle mansioni che intendono assumere (es. attività alberghiere, ecc);
- il requisito relativo al fatturato dovrà essere dimostrato cumulativamente dal RTI e comunque in misura non inferiore al 50% dalla società mandataria;
- per quanto riguarda il requisito relativo all'esperienza, deve essere posseduto da ciascuna impresa limitatamente all'ambito di competenza;
- il requisito relativo al personale deve essere posseduto da ciascuna impresa come segue: l'impresa capogruppo in misura non inferiore al 50% e le altre imprese complessivamente per la quota residua.

Per la partecipazione di RTI, Consorzi e altre forme di raggruppamento si fa riferimento, per quanto compatibile ed in analogia, al D Lgs 36/2023.

\*\*\*\*\*

## **SI FORNISCONO INOLTRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI RIGUARDO LE FASI SUCCESSIVE DELLA PROCEDURA**

### **10. Ammissione istanze e valutazione progettuale:**

La prima fase consiste nell'ammissione delle istanze previa verifica della regolarità e completezza delle stesse.

Al termine dell'esame formale, il RUP dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti ad una Commissione di Valutazione, appositamente individuata dal Dirigente dei Servizi alla Persona del Comune di Riccione, con proprio provvedimento dopo la scadenza del termine per la ricezione delle candidature.

La Commissione di Valutazione, composta da tre (3) membri, avrà il compito di procedere, in una o più sedute, alla valutazione delle Progetto Gestionale, secondo i criteri di cui al successivo paragrafo, riservandosi la facoltà di chiedere integrazioni.

Al termine della valutazione, la Commissione, redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto, che sarà poi approvata dal Dirigente competente e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Riccione, in qualità di SIC.

Delle operazioni della Commissione viene redatto apposito verbale.

Successivamente, il Comune di Riccione, in quanto Soggetto Istituzionale Competente, sulla base dell'istruttoria tecnica svolta dall'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP) procederà al rilascio dell'accreditamento e alla stipula dell'Accordo Contrattuale. Il Comune di San Giovanni in Marignano, in quanto proprietario dell'immobile, formalizzerà il Contratto di Concessione dell'immobile come da schema allegato al presente Avviso.

Il Comune di Riccione, in qualità di Soggetto Istituzionale Competente, si riserva di procedere anche in presenza di una sola proposta progettuale, purché valida e congrua. Si riserva altresì di non procedere al rilascio dell'accreditamento ed alla stipula di Accordo Contrattuale in mancanza di proposte ritenute idonee e/o per altri giustificati motivi.

Il punteggio minimo della valutazione del merito tecnico del progetto da raggiungere è stabilito in 60/100.

## 11. Criteri di valutazione delle proposte gestionali:

### Criteri Generali

CRITERI	CRITERI GENERALI
<b>1. Aspetti organizzativi e gestionali</b>	1.1 Impianto teorico di riferimento: mission e obiettivi.
	1.2 Programmazione e modalità organizzative e gestionali delle attività assistenziali, di cura del servizio accreditato.
	1.3 Azioni organizzative inerenti all'avvio della gestione.
	1.4 Programmazione dei turni.
	1.5 Sistema di valutazione dei risultati, controllo della qualità, strumenti di monitoraggio, tenuta della documentazione.
	1.6 Gestione della comunicazione e dei rapporti con gli utenti e loro familiari.
	1.7 Modalità di raccordo con la committenza ed i servizi territoriali.
<b>2. Qualificazione del gestore</b>	2.1 Rete di relazioni nel territorio e qualità delle proposte del lavoro nella comunità.
	2.2 Responsabilità sociale d'impresa.
<b>3. Gestione del personale</b>	3.1 Modalità di reclutamento e selezione del personale e definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo personale.
	3.2 Promozione qualità del lavoro.
	3.3 Contrasto all'instabilità dei rapporti di lavoro.

<b>4. Formazione</b>	4.1 Esplicitazione delle modalità dei processi di gestione della sicurezza e per la formazione e sviluppo risorse umane.
	4.2 Formazione proposta e piani formativi.
<b>5. Servizi di Supporto</b>	5.1. Manutenzioni. 5.2. Ristorazione. 5.3. Lavanderia - Guardaroba. 5.4. Servizio di Pulizie. 5.5. Trasporti, Parrucchiera, Pedicure, Podologo.
<b>6. Migliorie</b>	6.1 Beni, impianti tecnologici e/o attrezzature senza oneri aggiunti per la committenza e coerenti e funzionali alle prestazioni di cui al presente Avviso. 6.2 Servizi ed attività senza oneri aggiunti per la committenza coerenti e funzionali alle prestazioni di cui al presente Avviso.

### **Griglia per la valutazione**

Il punteggio assegnato al progetto (massimo 100 punti) è dato dalla somma dei punteggi parziali così come attribuiti alle voci di cui al prospetto seguente e nel quale sono indicati gli elementi di valutazione che si ritengono prevalenti.

I criteri motivazionali sono i seguenti: Ottimo – Buono – Discreto – Sufficiente – Non sufficiente – Inidoneo:

- **Per ottimo** si intende una valutazione piena e più che esaustiva rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione in grado di assicurare elevanti standard di qualità ed efficienza. La proposta è perfettamente rispondente alle esigenze del servizio.

- **Per buono** si intende una valutazione piena rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione, pur in assenza di profili di eccellenza, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza. La proposta è ben rispondente alle esigenze del servizio.

- **Per discreto** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che evidenzia profili di rilievo anche se in assenza di valutazione piena ma sostanzialmente completa ed adeguata. La proposta è rispondente alle esigenze del servizio.

- **Per sufficiente** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che non evidenzia profili di particolare rilievo pur in coerenza di quanto richiesto, ma sufficientemente argomentate e determinate. La proposta è accettabile in relazione alle esigenze del servizio.

- **Per insufficiente** si intende una valutazione rispetto agli elementi previsti nella griglia di valutazione che presenta elementi di inadeguatezza o di incoerenza rispetto a quanto richiesto.

- **Per inidoneo** si intende una valutazione degli elementi della griglia di valutazione che presenta lacune e manchevolezze indeterminate, non in grado di dimostrare di garantire la corretta esecuzione del servizio. La proposta è molto carente rispetto a uno o più aspetti oggetto di valutazione che non ne consentono una valutazione.

<b>CRITERI GENERALI</b>		<b>INCIDENZA 100 PUNTI COSÌ DISTRIBUITI:</b>	<b>INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
<b>1. Aspetti organizzativi e gestionali</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 40/100 così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	1.1 Impianto teorico di riferimento: mission e obiettivi	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 5/40</b>  Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 3 punti Discreto: fino a 2 punti Sufficiente: fino a 1 punti Insufficiente: fino a 0,5 punti Inidoneo: 0	Descrizione dei riferimenti teorici della mission, delle finalità e obiettivi relativi alla gestione della CRA.
	1.2 Programmazione e modalità organizzative e gestionali delle attività assistenziali, di cura dei servizi accreditati.	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 18/40</b>  Ottimo: fino a 18 punti Buono: fino a 15 punti Discreto: fino a 12 punti Sufficiente: fino a 8 punti Insufficiente: fino a 2 punto Inidoneo: 0	Descrizione del progetto gestionale della CRA e attestazione del rispetto dei requisiti per l'accreditamento previsti dalla normativa vigente in relazione al servizio accreditato, nell'ambito della responsabilità gestionale unitaria.  Evidenza degli aspetti che rendono il progetto gestionale proposto significativo rispetto alla sicurezza degli ospiti ed operatori, funzionalità, efficienza, accoglienza e sostegno del benessere psico-fisico dell'ospite.
	1.3 Azioni organizzative	Sottopunteggio Max attribuibile	Procedure o prassi che identificano le fasi finalizzate a

	inerenti all'avvio della gestione.	<p style="text-align: center;"><b>Punti 5/40</b></p> <p>Ottimo: fino a 5 punti          Buono: fino a 3.8 punti          Discreto: fino a 2.5 punti          Sufficiente: fino a 1.3 punti          Insufficiente: fino a 0.7 punti          Inidoneo: 0</p>	<p>garantire un efficace presa in carico del servizio con prevenzione/limitazione del disagio per l'utente/familiare; indicazione delle figure coinvolte nell'avvio dell'accreditamento. Applicazione delle clausole sociali.</p>
	1.4 Programmazione e dei turni.	<p style="text-align: center;">Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 2/40</b></p> <p>Ottimo: fino a 2 punti          Buono: fino a 1.5 punti          Discreto: fino a 1 punto          Sufficiente: fino a 0.5 punti          Insufficiente: fino a 0.3 punti          Inidoneo: 0</p>	<p>Predisposizione della turnistica per gli operatori OSS, Infermieri e fisioterapisti. Sistemi per la flessibilità e garanzia della continuità assistenziale e delle assenze. Gestione operativa della turnazione, delle emergenze, ferie, sostituzioni.</p>
	1.5 Sistema di valutazione dei risultati, controllo della qualità; strumenti di monitoraggio. Tenuta della Documentazione.	<p style="text-align: center;">Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 5/40</b></p> <p>Ottimo: fino a 5 punti          Buono: fino a 3.8 punti          Discreto: fino a 2.5 punti          Sufficiente: fino a 1.3 punti          Insufficiente: fino a 0.7 punti          Inidoneo: 0</p>	<p>Sistema di monitoraggio, valutazione dei risultati, periodicità e strumenti utilizzati. Miglioramento della qualità dei servizi, specificando metodologie, parametri ed indicatori, anche con riferimento ai sistemi in uso in servizi analoghi di procedure finalizzate ad assicurare standard qualitativi adeguati. Sistema di raccolta e trasmissione dati per l'assolvimento dei debiti informativi con gli enti istituzionali.</p>
	1.6 Gestione della comunicazione e dei rapporti con gli utenti e loro familiari.	<p style="text-align: center;">Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 3/40</b></p> <p>Ottimo: fino a 3 punti          Buono: fino a 2.3 punti          Discreto: fino a 1.5 punti</p>	<p>Gestione della comunicazione e dei rapporti con utenti e con i loro familiari. Proposte di modalità di coinvolgimento dei fruitori del servizio. Eventuali evidenze di modalità effettive di</p>

		Sufficiente:: fino a 08 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	coinvolgimento dei fruitori in altri servizi analoghi gestiti dal candidato. Trasparenza della propria attività (carta servizi, sito internet....).
	1.7 Modalità di raccordo con la committenza ed i servizi territoriali.	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 2/40</b> Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1,3 punti Discreto: fino a 1 punto Sufficiente: fino a 0.5 punti Insufficiente: fino a 0.2 punti Inidoneo: 0	Modalità di raccordo/integrazione con la committenza pubblica ed i servizi sanitari e sociosanitari territoriali. Proposte di adozione di strumenti orientati a valorizzare la trasparenza della gestione e la collaborazione con gli organismi tecnici della committenza.
<b>2.</b> <b>Qualificazione del gestore</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 15/100</b> <b>così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	2.1 Rete di relazioni nel territorio e Qualità delle proposte del lavoro nella comunità	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 12/15</b> Ottimo: fino a 12 punti Buono: fino a 10 punti Discreto: fino a 8 punti Sufficiente:: fino a 6 punti Insufficiente: fino a 2 punti Inidoneo: 0	Rete di relazioni attive nel territorio. Proposte e forme di sinergia con la realtà territoriale finalizzate alla attivazione, mantenimento e potenziamento delle rete sociali presenti sul territori.
	2.2 Responsabilità sociale d'impresa	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 3/15</b> Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente:: fino a 08 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti Inidoneo: 0	Enucleazione di elementi oggettivamente verificabili comprovanti la responsabilità sociale dell'impresa.
<b>3.</b> <b>Gestione del personale</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 15/100</b> <b>così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	3.1 Modalità di	Sottopunteggio	Modalità reclutamento e

<p>reclutamento e selezione del personale. Definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo personale.</p>	<p>Max attribuibile <b>Punti 5/15</b> Ottimo: fino a 5 punti Buono: fino a 4 punti Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti Inidoneo: 0</p>	<p>selezione con particolare attenzione ai processi per l'individuazione del candidato ideale per il profilo richiesto. Descrizione dei sistemi in uso per la valutazione delle competenze, capacità relazionali, motivazione, disponibilità / flessibilità, ecc. Descrizione del processo di introduzione del nuovo operatore nel servizio con riferimento alla sua formazione, mappatura e valutazione delle competenze acquisite, raccordo con le figure di coordinamento interne.</p>
<p>3.2 Promozione qualità del lavoro.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 2/15</b> Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.5 punti Discreto: fino a 1 punto Sufficiente: fino a 0.5 punti Insufficiente: fino a 0.3 punti Inidoneo: 0</p>	<p>Partecipazione del lavoratore alla vita sociale dell'impresa. Modalità che si intendono adottare per favorire la comunicazione, la trasparenza e partecipazione degli operatori alla progettazione; eventuale richiamo a modalità attivate in servizi analoghi.</p>
<p>3.3 Contrasto all'instabilità dei rapporti di lavoro.</p>	<p>Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 8/15</b> Ottimo: fino a 8 punti Buono: fino a 6 punti Discreto: fino a 4 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti inidoneo: 0</p>	<p>Descrizione delle azioni e strumenti utilizzati per ridurre il turn over del personale al fine di offrire all'utenza la continuità relazionale ed il mantenimento degli assetti. Indicazione dei dati relativi al tasso di turn over e assenteismo (infortunio e malattia) nei servizi analoghi negli ultimi 2 anni, relativamente alle figure di OSS. Descrizione delle politiche incentivanti e di attenzione alla motivazione del personale e più in generale al</p>

			clima ed al benessere organizzativo. Promozione di interventi per prevenire la sindrome del “burn out”; eventuale esemplificazione di interventi attivati in servizi analoghi. Presenza di forme di supervisione documentata.
<b>4. Formazione</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 12/100 così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	4.1 Esplicitazione delle modalità dei processi di gestione della sicurezza e della formazione e sviluppo risorse umane.	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 6/12</b>  Ottimo: fino a 6 punti Buono: fino a 4 punti Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punto Insufficiente: fino a 1 punti Inidoneo.: 0	Adeguatezza dei processi di gestione della sicurezza degli operatori. Modalità analisi del fabbisogno di formazione per i diversi ruoli professionali. Valutazione dei risultati.
	4.2 Formazione proposta e piani formativi.	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 6/12</b>  Ottimo: fino a 6 punti Buono: fino a 4 Discreto: fino a 3 punti Sufficiente: fino a 2 punti Insufficiente: fino a 1 punti Inidoneo: 0	Piano di formazione ed aggiornamento annuale e pluriennale a favore degli operatori coinvolti nella gestione della CRA (contenuti, monte ore, modalità di verifica dell'efficacia della formazione, tempo necessario per assicurare la copertura fabbisogno formativo di tutti gli operatori).
<b>5. Servizi di Supporto</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 12/100 così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	5.1 Manutenzioni.	Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 3/12</b>  Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti	Piano delle manutenzioni (periodicità e modalità interventi, gestione delle emergenze, ecc.).



		<p>Sufficiente: fino a 0,8 punti  Insufficiente: fino a 0,4 punti  Inidoneo: 0</p>	
5.2 Ristorazione.	<p>Sottopunteggio  Max attribuibile  <b>Punti 3/12</b></p> <p>Ottimo: fino a 3 punti  Buono: fino a 2.3 punti  Discreto: fino a 1.5 punti  Sufficiente: fino a 0.8 punti  Insufficiente: fino a 0,4 punti  Inidoneo: 0</p>	<p>Organizzazione del servizio, produzione interna o esterna, organigramma, turnazioni, sostituzioni, ecc. Criteri di scelta per l'individuazione del fornitore di derrate alimentari, menù .  Gestione emergenze da attuare nel caso di guasti alle attrezzature ed impianti, pianificazione in caso sciopero. Sistemi di controllo della qualità del servizio.</p>	
5.3 Lavanderia - Guardaroba	<p>Sottopunteggio  Max attribuibile  <b>Punti 2/12</b></p> <p>Ottimo: fino a 2 punti  Buono: fino a 1.3 punti  Discreto. fino a 1 punti  Sufficiente: fino a 0,8 punti  Insufficiente: fino a 0.4 punti  Inidoneo: 0</p>	<p>Organizzazione del servizio:  Modalità di gestione del servizio, organigramma. Turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, piano delle attività, gestione delle emergenze, pianificazione in caso sciopero. Controllo qualità.</p>	
5.4 Servizio di Pulizia.	<p>Sottopunteggio  Max attribuibile  <b>Punti 2/12</b></p> <p>Ottimo: fino a 2 punti  Buono: fino a 1.3 punti  Discreto: fino a 1 punti  Sufficiente: fino a 0,8 punti  Insufficiente: fino a 0.4 punti  Inidoneo: 0</p>	<p>Organizzazione del servizio:  Organigramma, Piano delle attività, turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, pianificazione in caso di scioperi, gestione delle emergenze, metodologie di controllo e miglioramento della qualità.  Metodologia tecnico operativa in relazione alla destinazione d'uso dei locali, descrizione attrezzature, qualità dei materiali impiegati.</p>	

	5.5. Trasporti, Parrucchiera, Pedicure, Podologo	<p>Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 2/12</b></p> <p>Ottimo: fino a 2 punti Buono: fino a 1.3 punti Discreto: fino a 1 punti Sufficiente: fino a 0,8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti</p> <p>Inidoneo: 0</p>	Organizzazione del servizio: Modalità di gestione del servizio, organigramma. Turnazione ed orario di lavoro in funzione dell'organizzazione proposta per i servizi, piano delle diverse attività.
<b>6. Migliorie</b>	<b>SUB -CRITERI</b>	<b>MAX 6/100 così distribuiti:</b>	<b>ELEMENTI VALUTAZIONE</b>
	6.1 Beni, impianti tecnologici e/o attrezzature senza oneri aggiunti per la committenza e coerenti e funzionali alle prestazioni di cui alla presente procedura.	<p>Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 3/6</b></p> <p>Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0,8 punti Insufficiente: fino a 0,4 punti Inidoneo: 0</p>	Proposte di miglioramento relativamente a beni, impianti tecnologici e/o attrezzature compatibili con la specifica destinazione della struttura anche di carattere innovativo e/o sperimentale, preferibilmente orientati alla tutela dell'ambiente e risparmio energetico.
	6.2 Servizi ed attività senza oneri aggiunti per la committenza coerenti e funzionali alle prestazioni di cui alla presente procedura.	<p>Sottopunteggio Max attribuibile <b>Punti 3/6</b></p> <p>Ottimo: fino a 3 punti Buono: fino a 2.3 punti Discreto: fino a 1.5 punti Sufficiente: fino a 0,8 punti Insufficiente: fino a 0.4 punti inidoneo: 0</p>	Proposte di sviluppo di servizi ed attività aggiuntive e migliorative

A parità di punteggio verrà data precedenza al soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio nel criterio n°1.

## 12. Ulteriori condizioni:

I soggetti che intendono partecipare alla gara, potranno effettuare un sopralluogo presso la struttura da accreditare. Per l'organizzazione delle visite della struttura dovrà essere inviata una mail di richiesta contestuale al seguente indirizzo di posta elettronica: [uffpianozona@comune.riccione.rn.it](mailto:uffpianozona@comune.riccione.rn.it). Gli interessati possono prendere visione della struttura fino a 7 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

### **13. Pubblicazione**

il presente avviso e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web del Comune di Riccione: [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it), nella sezione "Avvisi", ove potranno essere reperite tutte le informazioni correlate.

### **14. Responsabile del Procedimento e richiesta chiarimenti**

Il Responsabile del Procedimento in oggetto è la Dott.ssa Laura Rossi Dirigente Settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione e Direttore dell'Ufficio di Piano del Distretto di Riccione.

E' possibile porre quesiti in forma scritta a questo Comune, non oltre il termine di 7 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per la presentazione delle manifestazioni di interesse, inoltrandoli a mezzo pec al settore Servizi alla Persona del Comune di Riccione (indirizzo pec: [comune.riccione@legalmail.it](mailto:comune.riccione@legalmail.it)) precisando l'oggetto della procedura e la denominazione dell'impresa, oltre al recapito a cui indirizzare la risposta.

### **15. Obblighi in materia di trasparenza ed informativa sul trattamento dei dati personali**

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Riccione, viale Vittorio Emanuele II, 2, CAP 47838, telefono 0541 608111 rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo e-mail [dpo@comune.riccione.rn.it](mailto:dpo@comune.riccione.rn.it).

Il trattamento dei dati è effettuato al fine di consentire all'ente di condurre le attività connesse alla realizzazione della procedura di selezione del contraente oggetto del presente atto e per i processi comunicativi obbligatori correlati, previsti dalla normativa vigente.

Presupposto di liceità per il trattamento: adempimento degli obblighi di legge di cui alla D.G. Regione Emilia-Romagna n. 1638/2024 e della normativa correlata.

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti nel Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il periodo di conservazione dei dati personali è strettamente legato allo svolgimento e al completamento della procedura di selezione. Per i soli dati del soggetto gestore accreditato il periodo di conservazione è riferito alla durata del contratto.

In conformità alle disposizioni di legge o di regolamento, i dati potranno formare oggetto di comunicazione laddove la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o di regolamento nonché durante un procedimento legale.

Inoltre, la comunicazione dei dati potrà essere effettuata a soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione in adempimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Provvedimento del Garante Privacy del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

I dati del partecipante sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.

Il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto indispensabile per il perseguimento delle finalità di cui sopra. Il loro mancato conferimento può comportare l'esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potrà:

- 1) chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- 2) ottenere la portabilità dei dati che lo riguardano;
- 3) revocare, in qualsiasi momento, il consenso al trattamento dei propri dati in precedenza prestato;
- 4) opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei propri dati;
- 5) proporre reclamo ad un'Autorità di controllo.

L'interessato può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: [privacy@comune.riccione.rn.it](mailto:privacy@comune.riccione.rn.it).

Con la richiesta di partecipazione alla procedura di selezione, il partecipante dichiara l'avvenuta presa visione dell'informativa di cui al presente paragrafo.

#### **16. Controversie, foro competente, norme finali**

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d.lgs. n. 104/2010 e s.m.i. trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

Per quanto non previsto e specificato dal presente documento si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente del Settore  
Servizi alla Persona e alla Famiglia  
Socialità di Quartiere  
**Dott.ssa Laura Rossi**

Allegati:

Allegato 1) modello A: **ISTANZA** di partecipazione;

Allegato 2) modello B: **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

Allegato 3) Planimetrie della struttura;

Allegato 4) Schema di Accordo Contrattuale;

Allegato 5) Schema di Contratto di Concessione.