



Città di Potenza

Unità di Direzione Servizi alla Persona



Ufficio di Piano

Spett.le Sintesi
Via Ciccotti, 36
POTENZA

pec: POSTA@PEC.E-SINTESI.IT

Oggetto: Fondo per l'Inclusione delle persone con disabilità. Progetto per sostenere l'attività scolastica delle persone con disturbi dello spettro autistico. LINEA FORMAZIONE
CUP: B33C24001970001

Questa Amministrazione comunale ha approvato con DGC n. 304 del 26/11/2024 la scheda progettuale inerente il Fondo in oggetto per sostenere l'attività scolastica delle persone con disturbi dello spettro autistico nell'ambito del progetto terapeutico individualizzato e del PEI. (lettera c – DPCM 29 luglio 2022). Tra le linee di intervento previste vi è quella della FORMAZIONE del personale docente che opera nelle scuole, degli operatori degli ambiti socio territoriali, dei caregiver familiari, degli operatori e specialisti di settore.

Con la presente si chiede alla ditta in indirizzo di esprimere la propria miglior offerta economico/progettuale per l'espletamento delle attività di seguito indicate.

L'Ente si riserva di richiedere i preventivi anche ad altri operatori economici .

La richiesta ed il successivo invio da parte della Ditta non vincolano in alcun modo il Comune di Potenza rispetto all'affidamento del servizio.

1. Descrizione, quantità e specifiche della fornitura

L'oggetto della presente richiesta è un programma di formazione del personale docente che opera nelle scuole, degli operatori degli ambiti socio territoriali, dei caregiver familiari, degli operatori e specialisti di settore sia presenti nell'Ambito territoriale sociale (ATS) della Città di Potenza, sia degli altri n. 8 ATS della Regione Basilicata.

Il programma di formazione deve contribuire a raggiungere le finalità riportate nella scheda progettuale approvate con la Deliberazione di Giunta comunale n. 304 del 26/11/2024.

Nella formulazione della proposta si chiede di considerare le seguenti richieste:

1. modalità di svolgimento: mista (remoto/presenza). Gli eventi in presenza devono essere almeno n. 2;



Coordinatrice tecnica Ufficio di Piano - Dott.ssa Marilene Ambroselli
Via Nazario Sauro, Potenza - tel.: 0971.415787

email: ufficiodipiano@comune.potenza.it - PEC: servizisociali@pec.comune.potenza.it



2. formatori: esperti delle tematiche inerenti il disturbo dello spettro autistico e la sua gestione nel contesto scolastico.
3. Temi principali: rilevazione precoce dei segnali, strategie di intervento nell'area cognitiva, affettivo-emozionale, comunicativa e dell'autonomia, le strategie più funzionali a promuovere l'apprendimento di abilità sociali, comunicative e affettivo-emozionali, inclusione scolastica e collaborazione scuola-famiglia.

La proposta formativa può prevedere ulteriori temi di formazione ritenuti idonei al raggiungimento delle finalità della citata scheda progettuale.

Codesta ditta è invitata a dare evidenza nella proposta progettuale delle esperienze significative di formazione nei temi oggetto della presente richiesta e ad individuare un Responsabile scientifico.

In caso di affidamento del servizio di formazione il Soggetto aggiudicatario deve redigere il Piano di Lavoro Operativo in cui definire, in accordo con l'Amministrazione comunale, gli obiettivi da raggiungere e il calendario delle attività formative.

2. Importo

L'importo stimato per il servizio è **€ 10.000,00 iva compresa per un monte ore minimo di formazione pari a n. 27**.

Si chiede di specificare nella proposta il numero delle ore di formazione.

3. Durata del servizio

Il percorso di formazione deve svilupparsi nel periodo intercorrente tra il giorno di avvio delle attività e settembre 2025.

4. Requisiti di partecipazione

- Generali di idoneità di cui all'art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023;
- Essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e fiscale;
- iscrizione al registro della C.C.I.A.A. da cui risulti che l'attività svolta è pertinente alla procedura in oggetto;
- iscrizione agli appositi albi regionali/nazionali o registri di diversa natura, ove prescritto da disposizioni di legge nazionale o regionale;
- abilitazione al bando "Servizi", categoria "Prestazioni di servizi alle Pubbliche Amministrazioni" categoria "Formazione" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- aver maturato esperienza documentata nell'ultimo triennio (2021/2022/2023) in servizi analoghi/coerenti/riconducibili ai servizi richiesti dal presente avviso per un importo non inferiore a € 9.000,00 nel triennio, presso enti pubblici o privati.





5. Modalità e termini per la presentazione del preventivo

La proposta progettuale dovrà essere presentata esclusivamente tramite le modalità telematiche attraverso il MEPA.

La proposta progettuale, unitamente a copia del documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere inviata, **entro il giorno 16/12/2024 ore 9.00.**

Non verranno prese in considerazione proposte progettuali pervenute oltre il predetto termine di ricezione o con modalità differente rispetto a quella sopra indicata.

Alla proposta progettuale bisognerà allegare i seguenti ulteriori documenti:

- Lettera di richiesta preventivo- firmata digitalmente per accettazione;
- Modulo di autodichiarazione di possesso dei requisiti;
- Tracciabilità - dichiarazione complessiva.

Per qualsiasi chiarimento e/o precisazione è possibile inviare richiesta al seguente indirizzo mail: marilene.ambroselli@comune.potenza.it

6. Procedura aggiudicazione e contratto

L'eventuale aggiudicazione del servizio sarà effettuata con affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) D.lgs. 36/2023.

L'Amministrazione potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se la proposta progettuale risulti inidonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il contratto, redatto in modalità elettronica, verrà perfezionato secondo le modalità previste dal MePa.

L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione della nuova fornitura alle stesse condizioni previste nel contratto originario e l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

7. Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario

L'Affidataria risponde della corretta esecuzione delle iniziative di progetto secondo le norme e dovrà garantire le seguenti condizioni vevolvi a carattere generale:

- garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di quanto stabilito nella lettera di invito alla procedura di affidamento diretto, nonché di quanto riportato nell'offerta in risposta alla trattativa diretta a mezzo MEPA;
- garantire il regolare svolgimento dell'attività formativa secondo le esigenze esplicitate dal Comune di Potenza e da possibili evenienze segnalate dai fruitori del percorso;





- segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;
- sollevare il Comune di Potenza da qualunque azione che possa essere intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro, tra cui le norme di cui al D. lgs 81/2008 e s.m.i., con piena e totale assunzione dei relativi oneri;
- assumersi ogni responsabilità per infortunio o per danni arrecati al Comune stesso;
- obbligo, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del contratto medesimo, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del presente contratto, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione del contratto stesso.

L'obbligo di cui al precedente comma si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio.

L'impresa è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza di cui al primo comma e, pertanto, si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole con il contratto;

- assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto;

L'affidataria sarà, inoltre, responsabile verso il Comune e verso terzi:

- di ogni interruzione del Servizio, salvo per casi di forza maggiore debitamente comprovati;
- dell'operato e del comportamento del personale impiegato nell'espletamento del Servizio e/o di qualsiasi eventuale danno, nessuno escluso, causato dai mezzi impiegati nel Servizio.

8. Modalità di pagamento

L'Aggiudicatario riscuoterà il compenso dovuto esclusivamente in base all'attività effettivamente svolta.

Ai fini della liquidazione delle competenze che avverranno a SAL, a conclusione di singoli step formativi concordati con l'amministrazione comunale, l'aggiudicatario è tenuto:





- ad indicare nella fattura il CIG, lo Step di attività ed il periodo di riferimento;
- ad allegare la Relazione delle attività svolte nel periodo di riferimento.

Le fatture verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento di tutta la documentazione di cui sopra e della verifica della regolarità di esecuzione delle prestazioni.

Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

9. Trattamento dei dati e designazione ai sensi dell'art. 28 REGOLAMENTO UE 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i

I dati personali raccolti a seguito del presente avviso saranno trattati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento, ai sensi ed in conformità RGPD UE 679/2016.

In allegato è disponibile l'informativa sul TRATTAMENTO DEI DATI.

L' Aggiudicatario sarà designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR").

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, riportati nell'allegato denominato "Accordo di designazione tra il Titolare del Trattamento e il Responsabile del Trattamento" e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali. Il Responsabile del trattamento è autorizzato al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità indicate nella presente lettera di invito, pertanto eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nella presente lettera di invito dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare.

Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del Responsabile del Trattamento di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente articolo e nell "Accordo di designazione tra il Titolare del Trattamento e il Responsabile del Trattamento" per la protezione dei dati personali, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il rapporto di collaborazione, fermo restando che il medesimo Soggetto sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.





Città di Potenza

Unità di Direzione Servizi alla Persona



Ufficio di Piano

10. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Marilene Ambroselli, Responsabile P.O. e Coordinatore tecnico Ufficio di Piano. Per qualsiasi chiarimento e/o precisazione è possibile inviare richiesta al seguente indirizzo mail: marilene.ambroselli@comune.potenza.it oppure contattare telefonicamente al 0971/415787.

Il Dirigente

Dott. Giuseppe Romaniello



Coordinatrice tecnica Ufficio di Piano - Dott.ssa Marilene Ambroselli
Via Nazario Sauro, Potenza - tel.: 0971.415787

email: ufficiodipiano@comune.potenza.it - PEC: servizisociali@pec.comune.potenza.it



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI FORNITORI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e di ogni normativa applicabile in riferimento al trattamento dei Dati Personali, questo documento descrive le modalità di trattamento dei Dati Personali dei fornitori del Comune di Potenza.

La informiamo che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, integrità, e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

1. DATI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

1.1. Titolare Del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Potenza, con sede in Piazza Matteotti, 85100 – Potenza, e-mail: sindaco@comune.potenza.it; PEC: protocollo@pec.comune.potenza.it, nella persona del Sindaco pro tempore.

1.2. Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è la società QUALIFICA GROUP SRL, nella persona del legale rappresentante dott. Enrico Ferrante, contattabile all'indirizzo e-mail: potenzagdpr@qualificagroup.it

2. TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

I Dati Personali dei fornitori riguarderanno a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Tipologia	Descrizione
[X] dati identificativi, anagrafici e di contatto	cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, indirizzo di posta elettronica, riferimenti bancari, documento di identità, codice fiscale, numero di telefono, fax, firma

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI

Il Titolare del Trattamento utilizza i Dati Personali da Lei comunicati o raccolti presso altri Titolari del trattamento (previa verifica del rispetto delle condizioni di liceità da parte dei terzi), o fonti pubbliche, in osservanza delle normative di riferimento. I Dati Personali sono trattati dal Titolare nell'ambito della sua attività per le seguenti finalità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o accordo di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere ad obblighi previsti da prescrizioni normative nazionali e comunitarie e connessi al rapporto contrattuale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento;
- il trattamento è necessario per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico;
- il trattamento è necessario per finalità amministrative e contabili.

Si informa inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività o fornire il servizio.





Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i Dati Personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati Personali forniti saranno tra l'altro oggetto di:

Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> raccolta	<input checked="" type="checkbox"/> limitazione
<input checked="" type="checkbox"/> organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> strutturazione
<input checked="" type="checkbox"/> registrazione	<input checked="" type="checkbox"/> conservazione
<input checked="" type="checkbox"/> estrazione	<input checked="" type="checkbox"/> consultazione
<input checked="" type="checkbox"/> uso	<input checked="" type="checkbox"/> comunicazione mediante trasmissione
<input checked="" type="checkbox"/> raffronto od interconnessione	<input checked="" type="checkbox"/> cancellazione o distruzione
<input checked="" type="checkbox"/> elaborazione	<input checked="" type="checkbox"/> selezione

I dati non saranno in nessun caso oggetto di diffusione né di comunicazione all'esterno delle strutture del Titolare del Trattamento, se non nei casi espressamente autorizzati dall'interessato o nei casi previsti dalla legge e necessari all'adempimento del servizio.

Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

5. MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del Trattamento adoterà tutte le necessarie misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità indicate nel presente documento nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

6. AMBITO DI COMUNICAZIONE E DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Il trattamento sarà svolto esclusivamente da soggetti a ciò debitamente autorizzati per iscritto dal Titolare, in ossequio alle disposizioni della normativa applicabile. I dati personali sono altresì trattati dal personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) del Titolare, che agisce sulla base delle mansioni assegnate e di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo oltre alle disposizioni di legge vigenti.

Per il perseguimento delle finalità sopra indicate potrebbe essere necessario che il Titolare comunichi i Suoi dati a:

- altri soggetti pubblici o privati (ad esempio Pubbliche Amministrazioni, banche, società assicurative, ecc.) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei





fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione;

- terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti;
- Autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.

Trasferimento dei Dati Personali ad un Paese terzo o ad un'organizzazione internazionale fuori dallo Spazio Economico Europeo:

I Suoi Dati Personali sono trattati all'interno del territorio dello Spazio Economico Europeo e non vengono diffusi.

Se necessario, per ragioni tecniche o operative, il Titolare si riserva di trasferire i Suoi Dati Personali verso Paesi al di fuori dello Spazio Economico Europeo o organizzazioni internazionali per i quali esistono decisioni di "adeguatezza" della Commissione Europea, ovvero sulla base di adeguate garanzie fornite dal Paese in cui i dati devono essere trasferiti o sulla base delle specifiche deroghe previste dal Regolamento.

L'interessato potrà chiedere in qualsiasi momento la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Dati sono trattati dal Titolare e dal personale autorizzato e conservati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione o del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione prevista per la Pubblica Amministrazione. Le scritture contabili, le fatture, le lettere ed i documenti a queste equiparati saranno conservate per i 10 anni successivi alla cessazione del servizio (art. 2220 c.c.).

Inoltre, si specifica che il Titolare potrebbe essere obbligato a conservare i Dati Personali per un periodo più lungo in ottemperanza ad un obbligo di legge o per ordine di un'Autorità.

Al termine del periodo di conservazione i Dati Personali saranno cancellati. Pertanto, allo spirare di tale termine i diritti dell'interessato (ad esempio diritto di accesso, cancellazione, rettifica, ecc.) non potranno più essere esercitati.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'Interessato, relativamente al trattamento dei suoi Dati Personali, sono riconosciuti i seguenti diritti:

- richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR);
- Diritto di rettifica dei dati personali senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR);
- Diritto di cancellazione dei dati. La cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dal Titolare (diritto all'oblio, art. 17 GDPR);





Città di Potenza

Unità di Direzione Servizi alla Persona



Ufficio di Piano

- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR);
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR);
- Diritto relativo al processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione (art. 22 GDPR).
- Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 GDPR), utilizzando la modulistica presente al seguente indirizzo: <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento.

9. MODIFICHE A QUESTA INFORMATIVA

Il Titolare del Trattamento si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa in qualunque momento notificandolo sulle pagine del proprio sito web e, qualora tecnicamente e legalmente fattibile, inviando una notifica ai fornitori attraverso uno degli estremi di contatto di cui è in possesso.



Coordinatrice tecnica Ufficio di Piano - Dott.ssa Marilene Ambroselli
Via Nazario Sauro, Potenza - tel.: 0971.415787

email: ufficiodipiano@comune.potenza.it - PEC: servizisociali@pec.comune.potenza.it