



# CITTÀ DI TERAMO

## AREA WELFARE E SERVIZI PER IL CITTADINO

### AVVISO PUBBLICO NON COMPETITIVO PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DEI SOGGETTI PROMOTORI ACCREDITATI PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI DI INCLUSIONE T.in.A., A VALERE SULLA QUOTA FONDO SERVIZI POVERTA'

#### AVVISO PUBBLICO

##### **RICHIAMATI:**

- la Legge 28 Dicembre 2015, n.208, art.1, comma 386, con la quale è stato istituito il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;
- il D.Lgs n. 147 del 15 settembre 2017 recante le "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà";
- le disposizioni previste dal decreto-legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito con modificazioni nella legge 28 marzo 2019, n.26, con il quale è stato introdotto il Reddito di Cittadinanza (RDC), la cui intera disciplina è stata abrogata con la Legge di Bilancio N°197/2022 entrata in vigore il 1°Gennaio 2023, con effetto differito al 1 Gennaio 2024;
- il Decreto Legge n°48 del 04/05/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n°85 del 03/07/2023, ha sostituito il Reddito di Cittadinanza, e istituito l'Assegno d'Inclusione (ADI), a far data dal 01.01.2024, e il Supporto Formazione e Lavoro (SFL), a far data dal 01.09.2023;
- l'art. 6, comma 9, del predetto Decreto Legge n°48 del 04/05/2023, che riconosce l'utilizzo del Fondo Povertà per garantire interventi e servizi anche ai beneficiari dell'Assegno di Inclusione (ADI), nonché ai nuclei familiari e agli individui in simili condizioni di disagio economico;
- la circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali- Registro Ufficiale u.0001033 del 19.01.2024, con la quale si precisa che per "nuclei familiari e individui in simili

condizioni di disagio economico” si intende: nuclei con ISEE 2024 non superiore a € 9.360,00 e per i quali sussista la “presa in carico sociale”.

- Il Piano Sociale Regionale 2022-2024 approvato con Verbale n. 63/2 del 24.2.2022 dal Consiglio Regionale;
- Il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, del 30 dicembre 2021, registrato dalla Corte dei Conti il 24 gennaio 2022 con il quale:
- è stato adottato il Piano degli interventi e dei servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2021/2023;
- sono state definite le finalità ed il riparto delle risorse afferenti al Fondo per la lotta alla povertà, e all’esclusione sociale per il triennio 2021/2023;
- il Piano di Attuazione Locale (PAL) Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2021, adottato dal Comune di con Delibera , dove viene definito il quadro complessivo delle azioni finanziate con il Fondo Povertà 2021 individuate per il rafforzamento del sistema di interventi e servizi sociali per il contrasto alla povertà, nei tempi e secondo le modalità stabiliti dalla Regione Abruzzo, in linea con quanto disposto dal D.Lgvo 147/2017 art. 13 comma 2 e dal Piano Regionale per la lotta alla povertà 2021/2023;

#### RENDE NOTO CHE

E’ indetto il presente Avviso rivolto ai privanti ed Enti del Terzo Settore accreditati quali Soggetti Promotori per l’attivazione dei Tirocini di Inclusione (T.in.A)

#### Art. 1 – OGGETTO ACCREDITAMENTO

La prestazione, oggetto della presente Procedura di Accreditamento, riguarda l’attivazione dei Tirocini di inclusione finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione, in conformità con le Linee Guida approvate con Delibera di Giunta Regionale n.875 del 29/12/2020.

Il Piano di Attuazione Locale (PAL) del Comune di Teramo ECAD N°20 adottato con Delibera di Giunta n° 222 del 20/06/2023 destinava parte dei fondi ai Tirocini di Inclusione.

La Delibera di Giunta n. 123 del 15/04/2025 avente ad oggetto “Tirocini di inclusione sociale a valere su quota servizi fondo povertà – atto di indirizzo”;

La Determina Dirigenziale n. 888 del 29/04/2025 avente ad oggetto: “Approvazione avviso pubblico per la selezione di tirocinanti di inclusione sociale. Quota servizi fondo povertà 2020 CUP D41H20000160001 – E 2021 CUP D41H21000040001;

E di ulteriori altri fondi che il Comune di Teramo riterrà di stanziare per tali progetti di inclusione.

I detti valori non sono vincolanti. Essi sono puramente indicativi e inoltre non comportano alcun obbligo dell’ECAD n. 20 di affidare il servizio essendo l’erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

I beneficiari dei Tirocini di Inclusione T.in.A. sono i cittadini, residenti nell'Ambito n.20, in possesso di ISEE non superiore a 10.150,00 ed in carico ai Servizi Sociali.

## ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Possono richiedere l'accREDITAMENTO i Soggetti Promotori iscritti all'Albo regionale "aperto" istituito con Determinazione Direttoriale n.96/DPG del 10.06.2021, formalizzato con Determinazione Direttoriale 180/DPG del 29.10.2021 e successivi aggiornamenti, aventi sede operativa nel territorio dell'Ecad 20 durante il periodo di durata dell'accREDITAMENTO, in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnico-professionale di cui successivi paragrafi del presente Disciplinare. E' vietata la cessione dell'AccREDITAMENTO.

## ART. 3 – REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

I soggetti che intendono accREDITARSI con l'Ambito per l'erogazione delle prestazioni devono possedere i seguenti requisiti minimi:

Requisiti di Ordine Generale:

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni sotto definite dagli artt. 94-95 del D.Lgvo 36/2023;

Requisiti di Idoneità Professionale - I candidati devono essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla sotto indicata normativa riguardante i Soggetti Promotori dei tirocini:

- D.G.R. Abruzzo nr.112 del 22/02/2018 e ss.mm.ii.;
- Linee Guida sul Tirocinio Inclusivo Abruzzo T.in.A approvate con D.G.R. Abruzzo nr.875 del 29/12/2020 entrate in vigore il 30/01/2021;
- D.D.Regione Abruzzo nr.96/2021.

Requisiti di capacità tecnica e professionale e altri requisiti generali - I Candidati:

-Devono disporre di una sede operativa all'interno del territorio dell'Ecad n. 20 (Teramo – Montorio Al Vomano) ovvero impegnarsi ad istituirla entro 10 giorni dalla data del provvedimento di accREDITAMENTO;

-Devono disporre di Carta dei Servizi, secondo le previsioni della legge 328/2000;

-Devono impegnarsi a sottoscrivere Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni con massimale almeno di €. 1.000.000,00;

-Devono disporre di una Organizzazione, di Personale e di dotazioni tecniche adeguate Rispetto all'erogazione delle prestazioni per cui si chiede accREDITAMENTO;

-Devono impegnarsi a:

- a) fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente;
- b) adottare piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore in aggiunta all'attività formativa obbligatoria sancita del D. Lgs. 81/2008;
- c) adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- d) adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei servizi erogati;

- e) adottare un customer satisfaction da sottoporre ai soggetti coinvolti nel servizio e da trasmettere all'ambito n.20;
- f) adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.);
- g) osservare le misure di sicurezza di cui al D. L.gs. 81/2008 adottando apposito Piano;
- h) devono ben conoscere le norme generali e particolari che regolano le procedure di accreditamento del servizio oltre che tutti gli obblighi dal medesimo derivanti, tutte le condizioni locali, i Contratti Collettivi di settore, nonché le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi;
- i) devono aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità del servizio;
- j) devono osservare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- k) devono impegnarsi a stabilire nel territorio dell'Ente la sede operativa durante il periodo di durata dell'accreditamento;

#### ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

Gli interessati dovranno utilizzare, pena l'esclusione, l'apposito modulo allegato al presente avviso e allegare la copia di un documento di identità del richiedente, disponibile on line sul seguente sito: <https://www.comune.teramo.it/it> da compilare in ogni sua parte.

Il primo termine per la presentazione delle domande è fissato al 04/08/2025;

la Convenzione di accreditamento avrà durata biennale.

L'istanza, debitamente firmata, potrà essere presentata nelle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata PEC, al seguente indirizzo [affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it](mailto:affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it) - farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

- mediante consegna a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Teramo, sito in via Della Banca.

La dichiarazione mendace è punita ai sensi della legge penale. L'istanza dovrà essere acquisita agli atti del Comune di Teramo entro il termine di scadenza del bando.

Ai sensi dell'art. 101 D.Lgs. n. 36/2023 si prevede il soccorso istruttorio. In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni in fase di compilazione della domanda, di cui ai precedenti punti del presente Avviso, verrà assegnato un termine non superiore a dieci giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione, affinché possa essere regolarizzata. In caso di mancata regolarizzazione dell'istanza entro il termine all'uopo assegnato il richiedente verrà escluso dalla procedura in oggetto.

Si specifica inoltre, che l'istanza di accreditamento non costituisce una procedura per l'aggiudicazione di un appalto pubblico, quanto piuttosto un procedimento di accreditamento di fornitori qualificati che possono erogare i servizi e le prestazioni definite dal presente Avviso a favore degli utenti beneficiari del Pronto Intervento Sociale.

Per eventuali informazioni inerenti il presente Bando, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Teramo ai seguenti indirizzi:

[- Federica Cilli: tel. 0861324234 – f.cilli@comune.teramo.it](mailto:f.cilli@comune.teramo.it)

#### ART. 5 -TARIFFARIO

L'Ambito ha stabilito una tariffa massima onnicomprensiva e quindi al lordo degli oneri fiscali, pari all'importo riportato nella seguente tabella per la prestazione oggetto di accreditamento. Il richiedente potrà proporre una tariffa di accreditamento non superiore alla tariffa definita dall'Ambito e comunque comprese in un range di 10% rispetto all'importo massimo mediante la compilazione dell'apposito modello Allegato.

La somma, è onnicomprensiva di ogni onere e imposta, compresi gli eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, etc.) e fiscali.

Prestazione	Tariffa massima
Attivazione Tirocinio, gestione e conclusione – durata minima di 3 mesi	Massimo € 400,00
Gestione tirocinio dal 4 mese e fino al 6 mese	Massimo ulteriori € 100,00 mensili

#### ART. 6 - PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

Le richieste di accreditamento saranno vagliate dall'Ufficio Attività Sociale che procederà, presso gli Enti competenti, alle verifiche, relativamente alle dichiarazioni e ai requisiti di cui sopra. Gli uffici potranno richiedere chiarimenti ed integrazioni della documentazione prodotta al fine della valutazione delle richieste.

L'Ufficio procede all'accREDITAMENTO e provvede alla stipula del relativo Patto di AccredITAMENTO.

Le prestazioni oggetto di accREDITAMENTO, su richiesta del Comune, devono essere erogate anche nelle more della stipula del Patto di AccredITAMENTO

#### Art. 7 - SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE DI ACCREDITAMENTO

-Il Patto di AccredITAMENTO avrà durata di 24 mesi;

-La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'Ambito n° 20 Teramo di affidare servizi, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

-E' vietata la cessione, anche parziale, dell'accreditamento.

-L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere in qualsiasi momento ai soggetti richiedenti/inseriti nel catalogo ulteriore documentazione che dovesse ritenere necessaria e relativa alla verifica del possesso o della permanenza dei requisiti di ammissione, con avvertenza che qualora, nel termine concesso non si dovesse presentare la documentazione richiesta si dichiarerà la decadenza dall'iscrizione nell'albo dei Soggetti Promotori;

-Tutti i soggetti accreditati per il servizio, saranno pubblicati all'interno di un "Catalogo" albo da diffondere alla comunità dei soggetti beneficiari;

- Il Comune di Teramo si riserva la facoltà di rivestire direttamente la qualità di soggetto promotore essendo regolarmente iscritto all'Albo Regionale;

## Art. 8 - ATTIVAZIONE DEI SERVIZI E UTILIZZO DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

-Dopo la stipula delle convenzioni di accreditamento, verrà predisposto il "Catalogo" albo del Servizio.

-Il Catalogo avrà formato digitale su portale web e corrispondente supporto cartaceo.

-Il Catalogo riporterà per il Servizio l'elenco dei soggetti accreditati e consentirà la consultazione della carta dei servizi presentata da ciascun soggetto promotore.

## Art.9 - OBBLIGHI

I soggetti promotori, in caso di accreditamento, devono assumere i seguenti obblighi:

- impegno a prendere in carico gli utenti comunicati dall'ECAD n.20;
- impegno a fornire ai propri operatori tutti i mezzi, gli strumenti e gli ausili necessari ad un'adeguata erogazione dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme vigenti, per l'espletamento delle mansioni, nonché per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- impegno all'apprendimento delle funzionalità tecniche ed operative degli strumenti tecnologici necessari e alla partecipazione ad incontri di coordinamento gestionali a cura dell'Ente;
- impegno a garantire, per quanto possibile, la continuità del rapporto operatore – utente;
- impegno a garantire la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la stessa qualifica;
- impegno ad effettuare qualsiasi trattamento di dati personali e sensibili nel pieno rispetto della normativa sulla privacy;
- impegno a stipulare polizza di assicurazione per la responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per singolo sinistro, con oneri ad intero ed esclusivo carico dell'impresa. La polizza dovrà prevedere espressamente il risarcimento per i danni causati agli utenti e/o a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, ed esclusione dell'esercizio del diritto di rivalsa;

- impegno a fornire una dotazione quantitativa e qualitativa di figure professionali stabili dotate di profilo coerente con quanto richiesto dal Protocollo di Gestione e dalla normativa ivi richiamata per ciascun tipo di intervento;
- impegno ad adottare piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore all'anno aggiuntive alla formazione obbligatoria di cui al D. Lgs. 81/2008;
- impegno ad adottare idonee modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- impegno ad adottare adeguati strumenti per il coordinamento e la supervisione delle attività;
- impegno ad adottare un sistema interno di monitoraggio e valutazione del servizio erogato;
- impegno ad adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.);
- impegno ad adottare un customer satisfaction da sottoporre, agli utenti del servizio e da trasmettere all'Ambito n.20;
- impegno ad osservare le misure di sicurezza di cui al D. L.gvo 81/2008 adottando apposito Piano.

#### Art. 10 - LIBERA SCELTA DEL BENEFICIARIO

Al fine di assegnare al cittadino un ruolo di “centralità”, l’utente ammesso al tirocinio eserciterà il diritto di scelta nei confronti del Soggetto abilitato da cui farsi assistere; Dopo la consegna del Programma degli interventi a cura dell’Ambito, è possibile avviare l’erogazione del servizio.

#### Art.11 - RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il Soggetto Promotore accreditato dovrà:

##### PARTE A -Quota Tirocinanti

Impegnarsi, a corrispondere, in favore del soggetto tirocinante, l’indennità mensile di partecipazione di un importo fino ad un massimo di € 500,00, per un impegno di almeno 21 ore settimanali;

Il soggetto accreditato potrà richiedere il 60% dell’importo pattuito per la realizzazione dell’intervento e della prima mensilità di indennità di tirocinio entro 30 giorni dall’avvio delle attività, ed in particolare dovrà produrre la seguente documentazione attestante l’inizio del tirocinio (secondo modulistica della Regione Abruzzo allegata alla DGR n.112 del 22/02/2018):

- Relazione inizio attività con richiesta di pagamento quota anticipo indennità tirocinio;
- Convenzione di tirocinio di inclusione sociale - Allegato n.2;
- Progetto Personalizzato (PP) Tirocinio Inclusivo Abruzzo (T. in A.) – Allegato n.3;

- Dichiarazione Sostitutiva Atto di Notorietà - Allegato 4;
- Scheda Valutazione iniziale del Tirocinio Inclusivo Abruzzo (T. in A.) – Scheda A;
- Calendario presenze mensili allegato al Progetto Individualizzato – Scheda E;
- Attestato di frequenza corso di formazione di 12 ore.

Per il ricevimento a saldo (restante 40%) dovrà presentare al Comune la ulteriore documentazione analitica, comprovante le prestazioni effettivamente rese e i relativi pagamenti:

- Registro presenze, con dettaglio mensile, firmato dai beneficiari e dai Tutor nonché vidimato dal legale rappresentante (Scheda F);
- Autodichiarazione dei beneficiari attestanti la partecipazione al tirocinio;
- c/c bancario da cui risultino i movimenti in uscita per i pagamenti delle indennità di tirocinio;
- Prospetto di dettaglio, in caso di pagamenti multipli (Tabella di conciliazione);
- F24, quietanzati, per ritenute e contributi;
- Scheda verifica congiunta intermedia del T.in.A. del tutore aziendale e case manager – (Scheda B);
- Scheda verifica intermedia del T. in A. Questionario tirocinante – (Scheda C);
- Modulo rilevazione verifiche in itinere inclusione sociale (T.in.A.) - (Scheda D);
- Dossier individuale tirocinio inclusione sociale Abruzzo (T.in.A.) – (Scheda G);
- Attestazione Finale “Tirocinio Inclusivo Abruzzo” (T.in.A)– (Allegato 4);
- Una relazione sull’attività svolta a firma del legale rappresentante, (contenente prospetto di ciascun tirocinio e periodo di riferimento) con annessa richiesta di pagamento per le attività svolte;

Il rimborso delle indennità di tirocinio potrà invece essere richiesta ogni mese in seguito alla presentazione della documentazione attestante l’avvenuta attività;

Il detto corrispettivo sarà corrisposto, previa verifica della regolarità del DURC, entro 30 giorni dalla data di acquisizione, al protocollo generale del Comune, della fattura che dovrà essere corredata da una relazione riepilogativa delle prestazioni rese oggetto di fatturazione.

## Art.12 - VERIFICHE E CONTROLLI

L’Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni del Patto di Accreditamento.

Sono previste azioni di monitoraggio, controllo e ispezione, a insindacabile giudizio del Comune di Teramo.

Al fine di consentire le azioni di monitoraggio, controllo e ispezione, tutti i documenti e le informazioni attinenti al servizio erogato dovranno essere immediatamente disponibili, ed esibiti o comunicati a semplice richiesta.

Nessuna limitazione può essere opposta in relazione a questioni di garanzia della riservatezza dei dati personali, per il cui trattamento da parte dell’Amministrazione sarà acquisito, a cura dell’accreditato, ove necessario, il relativo consenso.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi convenzionali, il Dirigente preposto notificherà l'inadempimento e formulerà per iscritto le relative prescrizioni e le comunicherà con ogni mezzo al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

Sono attivati, attraverso la piattaforma "on line" o con strumenti cartacei, rilevazioni di "customer satisfaction" presso i beneficiari, con valutazioni su tre livelli di gradimento (basso, medio, elevato).

#### Art.13 - PENALI

L'Amministrazione applica le penali nel caso in cui il soggetto accreditato non adempia o adempia parzialmente o in ritardo agli obblighi a suo carico previsti nel presente Avviso e dal Patto di accreditamento, fatta salva comunque la facoltà per l'Amministrazione di chiedere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

L'applicazione delle penali non solleva il soggetto accreditato dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione del Patto di accreditamento e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza.

E' fatto restante salvo il diritto del Comune al risarcimento del maggior danno. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.

Indipendentemente da quanto previsto nel presente articolo, qualora il soggetto promotore accreditato non adempia correttamente alle obbligazioni di sua competenza, l'Amministrazione revoca il relativo accreditamento.

Per ogni inadempienza agli obblighi convenzionali che, sia in corso d'opera sia all'esito delle verifiche effettuate a fine intervento, fosse riscontrata e contestata all'accreditato, sarà irrogata una penale variabile da €. 500,00 a €. 1.000,00 Le penali si intendono cumulabili tra loro.

L'applicazione di ogni penale è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, comunicata con ogni mezzo (posta elettronica, etc.), alla quale il soggetto accreditato ha la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro le 48 ore successive alla ricezione della contestazione.

Analogamente potrà procedere a contestazioni a fine intervento sulla base delle risultanze acquisite.

La misura della penale, viste le controdeduzioni del soggetto promotore accreditato, sarà stabilita dal Dirigente preposto in relazione all'entità delle infrazioni rilevate.

Ciascuna penale sarà applicata con semplice comunicazione scritta e senza formalità particolari; il relativo importo sarà trattenuto dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al Soggetto convenzionato ovvero incamerando nella misura necessaria la cauzione definitiva.

Nel caso di contestate gravi inadempienze, eccedenti il numero di tre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il Patto di Accreditamento.

#### Art.14 - RESPONSABILITÀ PER DANNI

Il soggetto accreditato sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Il soggetto Accreditato, come detto, dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile verso Operatori) per sinistro e per persona e RCT (Responsabilità Civile verso Terzi), causati nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale, per entrambe le polizze, per un anno e per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 con clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Committente.

La polizza sopracitata dovrà coprire l'intero periodo dell'accreditamento.

Si precisa che il massimale previsto nella polizza non è da ritenersi in alcun modo limitativo delle responsabilità assunte della ditta accreditata in riferimento alla gestione dei servizi accreditati. Pertanto l'esistenza della polizza non libera l'affidatario delle proprie responsabilità, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Nel contratto assicurativo sopra elencato dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore del Comune di Teramo e dovrà essere espressamente indicato che il Comune sia considerato terzo a tutti gli effetti.

Ogni documento relativo alla polizza di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prodotto in copia all'Amministrazione dell'Ente, prima della stipula del Patto d'accreditamento e potrà essere soggetto ad esame e valutazione da parte dell'Ente, che si riserva la facoltà di indicare eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare alla polizza medesima.

#### ART. 15 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO IN MERITO ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

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

#### Art. 16 – TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comune di Teramo dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati personali dei partecipanti al presente procedimento sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicitaria ed istituzionale, e che il conferimento dei dati è obbligatorio. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e in conformità alle norme

sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di personale impegnato alla riservatezza , con logiche correlate alle finalità, e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli art. 15 e ss. Del Regolamento UE/679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Teramo.

#### ART. 17 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Il Tribunale competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Teramo.

#### Art. 18 – INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente Procedimento è la dott.ssa FEDERICA CILLI;

Si potranno chiedere chiarimenti all'indirizzo mail [f.cilli@comune.teramo.it](mailto:f.cilli@comune.teramo.it) entro il termine del 31/07/2025;

Il presente Avviso con i relativi allegati è pubblicato in versione integrale sul sito del Comune di Teramo nella sezione Avvisi e Amministrazione trasparente – [www.comune.teramo.it](http://www.comune.teramo.it)

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione formale ai potenziali partecipanti alla procedura. I soggetti che intendano partecipare alla presente procedura hanno l'obbligo di visionare la pagina dedicata fino al giorno prima della scadenza del termine per acquisire eventuali informazioni integrative fornite dall'amministrazione ai fini della presentazione della proposta progettuale.

i chiarimenti resi dall'amministrazione saranno pubblicati sul sito del Comune di Teramo.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Adele Ferretti