

**FC24SER008 | Procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117/2017 e s.m.i.) finalizzata alla stipula di convenzioni per il Servizio di sviluppo dell'istituto dell'Amministratore di sostegno (L.R. F.V.G n. 19/2010) negli ambiti territoriali dei Servizi sociali dei Comuni della Carnia, del Gemonese/Canal del Ferro-Val Canale e del Collinare per un periodo di 36 (trentasei) mesi**

**LOTTO 1 (Carnia) – CIG B105EED7C0**

**LOTTO 2 (Gemonese/Canal del Ferro-Val Canale) - CIG B105EEE893**

**LOTTO 3 (Collinare) – CIG B105EEF966**

**RDO rfq\_60843**

**Scadenza: 17.04.2024 ore 12:00**

## **Sommario**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. <i>PREMESSE</i> .....                                     | 3  |
| 2. <i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i> .....                     | 3  |
| 3. <i>CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E FABBISOGNO</i> .....    | 4  |
| 4. <i>REQUISITI DELL'ETS</i> .....                           | 5  |
| 5. <i>CONTRIBUTO PER IL CONVENZIONAMENTO</i> .....           | 5  |
| 6. <i>MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE</i> ..... | 5  |
| 6.1 <i>Istruzioni operative, comunicazioni</i> .....         | 6  |
| 6.2 <i>Buste da presentare</i> .....                         | 6  |
| 6.3 <i>Avvertenze</i> .....                                  | 10 |
| 7. <i>PROCEDURA</i> .....                                    | 10 |
| 8. <i>TUTELA DELLA PRIVACY</i> .....                         | 12 |
| 9. <i>PUBBLICITÀ E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</i> .....   | 13 |

## **1. PREMESSE**

Il presente Avviso ha ad oggetto la procedura di scelta del soggetto con la quale stipulare una convenzione per l'affidamento del Servizio di Sviluppo dell'istituto dell'Amministratore di sostegno (L.R. F.V.G n. 19/2010 e successivo "Regolamento di attuazione" D.P.Reg. n. 190/2011) negli ambiti territoriali dei Servizi sociali dei Comuni della Carnia, del Gemonese/Canal del Ferro-Val Canale e del Collinare **per un periodo di 36 (trentasei) mesi.**

L'affidamento e il conseguente rapporto convenzionale avranno decorrenza dalla sottoscrizione della stessa, fatta salva la facoltà di ASU FC di rinnovare la convenzione per ulteriori 12 (dodici) mesi. Pertanto, non è prevista alcuna forma tacita di rinnovo o proroga.

Ai sensi dell'art. 27 del D.P.Reg. n. 190/2011, è ammesso esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate nel limite degli importi annuali del rimborso indicato dall'ETS in sede di presentazione della propria candidatura. Nessuna voce di costo verrà rimborsata in assenza di apposita documentazione comprovante le spese sostenute collegate all'esecuzione dell'attività di cui alla presente procedura.

Le spese rimborsabili, nonché la cadenza periodica e le modalità del rimborso saranno definite in sede di stipulazione dell'atto convenzionale, allegato al presente quale parte integrante del presente Avviso (Allegato A.4 - *Schema di convenzione*.).

L'attività dovrà essere eseguita secondo quanto previsto nei documenti allegati alla presente, parti integranti e sostanziali del presente Avviso:

- Allegato A.3- *Standard organizzativi e strutturali*;
- Allegato A.4 - *Schema di convenzione*.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Legge n. 266/1991 "*Legge quadro sul volontariato*" che riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo promuovendone lo sviluppo nell'autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e degli Enti pubblici;
- Legge n. 6/2004 "*Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388,*

*414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del Codice Civile in materia di interdizione e di inabilitazione, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali”;*

- Legge Regionale F.V.G. n. 6/2006 *“Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”;*

- Legge Regionale F.V.G. n. 23/2012 *“Disciplina organica sul volontariato e sulle associazioni di promozione sociale e norme sull’associazionismo”* che incentiva lo sviluppo del volontariato e dell’associazionismo liberamente costituito e tutela le relative organizzazioni quali espressione civile di solidarietà umana e pluralismo della società civile, nonché la partecipazione sociale prestata in modo personale, spontaneo, libero e gratuito e ne riconosce l’apporto sussidiario e originale, non sostitutivo dell’intervento pubblico per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale e ne sostiene l’attività;

- Legge Regionale F.V.G. n. 19/2010 *“Interventi per la promozione e diffusione dell’amministratore di sostegno e tutela dei soggetti deboli”* e *“Regolamento di attuazione”* emanato con Decreto del Presidente della Regione n. 190 del 2 agosto 2011, in particolare l’art. 19 *“Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia”;*

- Deliberazione della Giunta Regionale F.V.G. n. 1032/2011 *“Atto di indirizzo, riguardante le modalità di affidamento dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali”*, previsto dall’art. 35, comma 5, della L.R. F.V.G. n. 6/2006, all’art. 4.3, prevede - per le associazioni di promozione sociale - che *“a fronte delle loro attività, l’ente pubblico può concedere finanziamenti sotto forma di contributi o può procedere alla stipula di convenzioni, come previsto dall’art. 30 della legge 7 dicembre 2000, n. 383”;*

- D.lgs. 117/2017 *“Codice del Terzo Settore”*, art. 5 comma 1 lettera b): *“Gli enti del Terzo settore, diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano di interesse generale, se svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l’esercizio, le attività aventi ad oggetto interventi e prestazioni sanitarie”.*

### **3. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E FABBISOGNO**

Si rimanda ai documenti allegati:

- Allegato A.3- *Standard organizzativi e strutturali;*

- Allegato A.4 - *Schema di convenzione.*

#### **4. REQUISITI DELL'ETS**

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di attuazione, di cui al D.P.Reg. F.V.G. n. 190/2011 sono ammessi alla procedura comparativa, finalizzata alla scelta di uno o più soggetti (in forma singola o riuniti o che intendono riunirsi) con il quale stipulare la convenzione, a pena di esclusione, le associazioni, le cooperative sociali o gli altri soggetti del privato sociale aventi personalità giuridica iscritti al cd. "*Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia*".

La mancanza del suddetto requisito comporta la non idoneità alla partecipazione alla presente procedura comparativa.

È condizione essenziale che tale requisito permanga per tutta la durata del rapporto convenzionale. La mancanza di tale requisito determina l'immediata **risoluzione** del rapporto convenzionale.

Il possesso del requisito dovrà essere dichiarato, a norma degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 s.m.i., contestualmente alla presentazione della propria candidatura.

#### **5. CONTRIBUTO PER IL CONVENZIONAMENTO**

ASU FC si impegna a mettere a disposizione per il presente Convenzionamento il seguente contributo massimo annuo omnicomprensivo:

| <b>Lotto</b> | <b>Ambito territoriale</b>                                         | <b>Importo annuo rimborsabile</b> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1            | Servizi sociali dei Comuni della Carnia                            | € 25.000,00                       |
| 2            | Servizi sociali dei Comuni del Gemonese/Canal Del Ferro-Val Canale | € 25.000,00                       |
| 3            | Servizi sociali dei Comuni del Collinare                           | € 30.000,00                       |

#### **6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Per quanto sopra, gli ETS interessati potranno far pervenire **entro il giorno 17.04.2024 ore 12:00** la propria candidatura, indicando uno o più lotti di interesse, per il tramite della piattaforma telematica regionale eAppaltiFVG, al seguente URL:

<https://eappalti.regione.fvg.it/web/index.html>) – **tender\_42223**:

- Lotto 1 Servizio di sviluppo dell'istituto dell'Amministratore di sostegno (L.R. F.V.G n. 19/2010) negli ambiti territoriali dei Servizi sociali dei Comuni della Carnia - RDO **rfq\_60911**: € 100.000,00;
- Lotto 2 Servizio di sviluppo dell'istituto dell'Amministratore di sostegno (L.R. F.V.G n. 19/2010) negli ambiti territoriali dei Servizi sociali dei Comuni del Gemonese/Canal del Ferro-Val Canale - RDO **rfq\_60912**: € 100.000,00;
- Lotto 3 Servizio di sviluppo dell'istituto dell'Amministratore di sostegno (L.R. F.V.G n. 19/2010) negli ambiti territoriali dei Servizi sociali dei Comuni del Collinare - RDO **rfq\_60920**: € 120.000,00.

### **6.1 Istruzioni operative, comunicazioni**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente tramite l'Area messaggistica del Portale eAppaltiFVG sopra indicato entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 09.04.2024.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle candidature, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul Portale. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Si invitano i soggetti concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di mancato rispetto delle predette condizioni, ovvero in caso di non corretto invio delle richieste di chiarimento, ASUFC non potrà essere ritenuta responsabile della mancata risposta agli stessi.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, ASUFC si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti anche solo tramite posta elettronica ordinaria.

### **6.2 Buste da presentare**

Tramite la suddetta piattaforma dovranno essere presentate:

**DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (da inserire nell'area "RDO di Sola Qualifica" - RDO rfq\_60843):**

- 1) Allegato A.1 - Istanza di partecipazione, come da fac-simile allegato, con indicazione del/i Lotto/i di interesse, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ETS;
- 2) Allegato A.2 - Scheda fornitore, come da fac-simile allegato, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ETS;
- 3) Allegato A.3 - Standard organizzativi e strutturali sottoscritto digitalmente per piena e incondizionata accettazione dal legale rappresentante dell'ETS;
- 4) Allegato A.4 - Schema di convenzione sottoscritto digitalmente per piena e incondizionata accettazione dal legale rappresentante dell'ETS (non è richiesta la compilazione del documento);
- 5) Allegato A.5 - *Patto di Integrità* sottoscritto digitalmente per piena e incondizionata accettazione dal legale rappresentante dell'ETS, per quanto compatibile con la presente procedura di Convenzionamento;
- 6) Iscrizione al Registro regionale dei soggetti del privato sociale interessati alla protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia ai sensi dell'art. 25 del "Regolamento di attuazione" della L.R. 19/2010, emanato con Decreto del Presidente della Regione n. 190 del 2 agosto 2011;

**OFFERTA TECNICA (da inserire nell'area "Risposta Busta Tecnica" della RDO online per il Lotto di interesse):**

È richiesta la produzione di una proposta progettuale, da presentarsi singolarmente per ogni lotto per il quale si presenta la propria candidatura (pertanto, n./relazioni tecniche, per n./candidature) e per singolo parametro di valutazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante, che dovrà, ai sensi dell'art. 56, comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., illustrare la capacità tecnica e professionale, intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi con riferimento agli aspetti tematici sotto evidenziati:

**Lotto 1 – RDO rfq\_60911/Lotto 2 – RDO rfq\_60912/Lotto 3 – RDO rfq\_60920.**

Per la valutazione dell'elemento 1 **"GESTIONE DEL SERVIZIO"** la relazione dovrà comprendere i seguenti sub-capitoli:

**1.1 Modalità organizzative.** Sarà valutato il modello organizzativo proposto, con particolare riguardo alle capacità tecnico-organizzativa in termini di efficienza e di adeguatezza, rispondenza agli standard previsti dalla normativa di cui al paragrafo 2 del presente Avviso.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

**1.2 Gestione qualità del servizio.** Saranno valutate:

- la predisposizione di report previsti per la rilevazione delle attività con l'utenza;
- il sistema di controllo della qualità dei processi interni alle attività espletate nell'ambito della convenzione.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

Per la valutazione dell'elemento 2 **"PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO"** la relazione dovrà comprendere i seguenti sub-capitoli:

**2.1 Piano di gestione del personale.** L'ETS dovrà indicare:

- il personale dedicato all'espletamento del servizio, avendo cura di precisare il numero di addetti (distinguendo tra volontari ed eventuali lavoratori - dipendenti, autonomi o altra natura), con indicazione della relativa percentuale di utilizzo, nominativo del Referente del servizio;
- il piano di gestione del personale, con particolare riguardo ai criteri e alle modalità per limitare il turn over del personale e per il reperimento di personale supplente in caso di assenza improvvisa.



La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

**2.2 Piano di formazione del personale.** Formerà oggetto di valutazione l'offerta formativa (ulteriore rispetto a quella obbligatoria di legge) garantita sia a volontari che a lavoratori programmata per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche (con indicazione del monte ore annuo rivolto alle figure interessate e degli argomenti) previste per accrescere le competenze del personale stesso.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

Per la valutazione dell'elemento 3 **"QUALIFICAZIONE SPECIFICA"** la relazione dovrà comprendere il seguente sub-capitolo:

**3.1 Esperienza maturata.** Saranno valutate le esperienze professionali pregresse maturate dal soggetto partecipante nello specifico settore di riferimento: gestione di sportelli di promozione e supporto all'Istituto dell'Amministratore di sostegno e/o attività di promozione e diffusione della figura giuridica dell'Amministratore di sostegno (con indicazione del soggetto presso cui si è svolto il servizio e la durata del servizio). Sarà inoltre valutata la formazione pregressa del personale impiegato (tipologia di corsi e ore/anno di attività svolta) acquisite nello specifico settore di riferimento.

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

Per la valutazione dell'elemento 4 **"RIMBORSO"** la relazione dovrà comprendere il seguente sub-capitolo:

**4.1 Voci di costo.** Verrà valutato il dettaglio relativo alle spese (di cui all' art. 27 del D.P.Reg. 190/2011) e alla stima dei relativi costi rimborsabili, che compongono l'importo di rimborso complessivo annuo stimato (il quale non potrà superare gli importi massimi previsti dall'art. 5 del presente Avviso).

La relazione deve essere composta da un numero massimo di 4 (quattro) facciate numerate, in fogli formato UNI A4, con scrittura in carattere Arial, tipo "normale" e dimensione "11", interlinea singola e un numero massimo di 3 (tre) facciate in fogli formato UNI A3 per eventuali disegni, grafici e tabelle, utili ad illustrare quanto offerto.

La documentazione relativa all'offerta tecnica deve essere resa in formato pdf non scansionato, che consenta quindi la ricerca all'interno del testo.

### **6.3 Avvertenze**

La documentazione dovrà pervenire entro il termine indicato nel presente Avviso. Il termine per il ricevimento delle candidature è inderogabile (a pena di esclusione). Le istanze pervenute oltre il termine indicato non saranno ammesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, laddove necessario.

Il presente Avviso e le candidature ricevute non comportano per l'ASUFC alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione o impegno da parte dell'Amministrazione medesima che si riserva, altresì, in ogni caso ed in qualsiasi momento, di sospendere, revocare, modificare o annullare il presente Avviso, senza che si possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso, indennizzo dei costi e delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o suoi aventi causa.

## **7. PROCEDURA**

Decorso il termine temporale di presentazione delle candidature, l'Azienda nominerà una Commissione composta da n. 3 membri competenti in materia la quale procederà in seduta riservata alla comparazione delle candidature, per singolo lotto, sulla base

degli aspetti tematici di cui al precedente punto.

Per le operazioni della Commissione è necessaria la presenza di tutti i componenti. Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario dell'Azienda.

La partecipazione alla Commissione non dà diritto a compenso.

In tale fase potranno essere richiesti dalla Commissione chiarimenti, precisazioni, integrazioni con riferimento ai contenuti della relazione tecnica, i quali non potranno avere effetto di modificarne gli elementi fondamentali.

La Commissione procederà quindi all'apertura delle "BUSTA A – Amministrativa - RDO rfq\_60843" ed alla valutazione della documentazione amministrativa acquisita. Solo i soggetti che avranno correttamente presentato la documentazione amministrativa verranno ammessi alla fase successiva di apertura della "BUSTA B – Tecnica".

All'esito, pertanto, della valutazione della documentazione amministrativa, la Commissione procederà all'apertura della "BUSTA B – Tecnica", per ogni singolo lotto, ed alla valutazione delle candidature attribuendo un punteggio massimo fino a **100/100** così ripartiti:

| VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Punteggio massimo |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                               | <b>GESTIONE DEL SERVIZIO</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
|                                  | 1.1 <i>Modalità organizzative</i>                       | Sarà valutato il modello organizzativo proposto, con particolare riguardo alle capacità tecnico-organizzative in termini di efficienza e di adeguatezza, rispondenza agli standard previsti dalla normativa di cui al paragrafo 2 del presente Avviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                |
|                                  | 1.2 <i>Gestione qualità del servizio</i>                | Saranno valutate:<br>- la predisposizione di report previsti per la rilevazione delle attività con l'utenza;<br>- il sistema di controllo della qualità dei processi interni alle attività espletate nell'ambito della convenzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15                |
| 2.                               | <b>PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
|                                  | 2.1 <i>Piano di gestione del personale</i>              | L'ETS dovrà indicare: - il personale dedicato all'espletamento del servizio, avendo cura di precisare il numero di addetti (distinguendo tra volontari ed eventuali lavoratori - dipendenti, autonomi o altra natura), con indicazione della relativa percentuale di utilizzo, nominativo del Referente del servizio;<br>- il piano di gestione del personale, con particolare riguardo ai criteri e alle modalità per limitare il <i>turn over</i> del personale e per il reperimento di personale supplente in caso di assenza improvvisa. | 20                |

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    | 2.2 Piano di formazione del personale | Formerà oggetto di valutazione l'offerta formativa (ulteriore rispetto a quella obbligatoria di legge) garantita sia a volontari che a lavoratori programmata per il periodo di validità contrattuale, che definisca i percorsi formativi, dettagliandone gli obiettivi, le tematiche, le modalità e le tempistiche (con indicazione del monte ore annuo rivolto alle figure interessate e degli argomenti) previste per accrescere le competenze del personale stesso.                                                                                                                             | 15  |
| 3. | <b>QUALIFICAZIONE SPECIFICA</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|    | 3.1 Esperienza maturata               | Saranno valutate le esperienze professionali pregresse maturate dal soggetto partecipante nello specifico settore di riferimento: gestione di sportelli di promozione e supporto all'Istituto dell'Amministratore di sostegno e/o attività di promozione e diffusione della figura giuridica dell'Amministratore di sostegno (con indicazione del soggetto presso cui si è svolto il servizio e la durata del servizio). Sarà inoltre valutata la formazione pregressa del personale impiegato (tipologia di corsi e ore/anno di attività svolta) acquisite nello specifico settore di riferimento. | 25  |
| 4. | <b>RIMBORSO</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|    | 4.1 Voci di costo                     | Verrà valutato il dettaglio relativo alle spese (di cui all' art. 27 del D.P.Reg. 190/2011) e alla stima dei relativi costi rimborsabili, che compongono l'importo di rimborso complessivo annuo stimato (il quale non potrà superare gli importi massimi previsti dall'art. 5 del presente Avviso).                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10  |
|    | <b>TOTALE</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100 |

\*\*\*

La Convenzione verrà affidata ai soggetti che avranno ottenuto il punteggio complessivo più alto per ogni singolo Lotto.

In caso di stipula di Convenzione, il rimborso annuo stimato dall'ETS selezionato diventerà l'effettivo importo rimborsabile annuo.

Le risultanze della Commissione verranno approvate dall'Azienda e pubblicate in rispetto del principio di trasparenza.

Si procederà poi alla stipulazione dell'atto convenzionale con gli ETS aggiudicatari secondo lo schema di Convenzione allegato.

## 8. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 si informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.

## **9. PUBBLICITÀ E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente Avviso viene pubblicato sul profilo dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, sez. Avvisi e bandi per il terzo settore - <https://asufc.sanita.fvg.it/it/avvisi-bandi-terzo-settore/index.html>

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.6 della L. n. 241/90 e s.m.i., è l'Avv. Ladi De Cet, Responsabile SOC Approvvigionamento Beni e Servizi.

\*\*\*

Allegati:

- Allegato A.1 – *Istanza di partecipazione*;
- Allegato A.2 - *Scheda fornitore*;
- Allegato A.3 - *Standard organizzativi e strutturali*;
- Allegato A.4 - *Schema di Convenzione*;
- Allegato A.5 - *Patto di Integrità*;
- Informativa Privacy;

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LADI DE CET  
CODICE FISCALE: DCTLDA72M10D530W  
DATA FIRMA: 28/03/2024 15:13:59  
IMPRONTA: 9303BC1CE1EA977608C8B31FD285DA8136699AE725D7D78D73E6D97E86C9AA30  
36699AE725D7D78D73E6D97E86C9AA30B841349E4CE97A25B838161384FBF151  
B841349E4CE97A25B838161384FBF151758A073EA81FC0D2EC070CE107A6E08F  
758A073EA81FC0D2EC070CE107A6E08F131C1819324A88883986812581CF3D19