



COMUNEDI POLISTENA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

“COMUNE - CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI POLISTENA”

COMUNI DI: ANOIA – CANDIDONI - CINQUEFRONDI - FEROLETO DELLA CHIESA – GALATRO - GIFFONE - LAUREANA DI BORRELLO - MAROPATI - MELICUCCO - POLISTENA - SAN GIORGIO MORGETO – SAN PIETRO DI CARIDA' – SERRATA

UFFICIO DI PIANO

FONDO PER LA NON AUTOSUFFICIENZA ANNUALITÀ 2016/2017/2018

SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DI BUONI SERVIZIO (VOUCHER) PER SERVIZI DI CURA DOMICILIARE PER I NUCLEI RICHIEDENTI L'EROGAZIONE DI INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE (SAD) IN FAVORE DI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI CON UN'ETÀ INFERIORE AI 65 ANNI

FNA 2016 CUP: I21H22000190003; FNA 2017 CUP: I21H22000200003; FNA 2018 CUP: I21H2200021003.

Art. 23 del Regolamento per l'accreditamento dei soggetti del terzo settore ai fini dell'affidamento dei servizi a favore dei soggetti non autosufficienti

(Approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 29.01.2018, Approvato con deliberazione del C.C. del Comune di POLISTENA (Capofila) n° 9 del 23/02/2018)

L'anno duemilaventitrè il giorno ----- del mese di dicembre negli uffici del Comune Capofila di Polistena

TRA

l'Amministrazione Comunale di Polistena con sede in via G. Lombardi (C.F. 00232920801), n.q. di Comune Capofila dell'Ambito Territoriale n. 1 (di seguito denominato “Ente Locale”) comprendente i Comuni di Anoaia, Candidoni, Cinquefrondi, Feroleto della Chiesa, Galatro, Giffone, Laureana di Borrello, Maropati, Melicucco, Polistena, San Giorgio Morgeto, San Pietro di Caridà – Serrata, rappresentata dalla Responsabile della Ripartizione Servizi Sociali, , la quale dichiara di agire e stipulare in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000

E

L'Ente Gestore.

Premesso che:

- Il Comune di Polistena è Capofila dell'Ambito Territoriale n. 1 ai sensi della Legge Quadro 328/2000, e s.m.i., e della Legge Regionale 23/2003, e s.m.i., comprendente i Comuni di Anioia, Candidoni, Cinquefrondi, Feroletto della Chiesa, Galatro, Giffone, Laureana di Borrello, Maropati, Melicucco, Polistena, San Giorgio Morgeto, San Pietro di Caridà, Serrata, finalizzato alla gestione integrata degli interventi dei servizi sociali;
- la Conferenza dei Sindaci, con verbale del 29.01.2018, ed il Comune di Polistena, con deliberazione del C.C. n. 9 del 23.02.2018, hanno approvato l'apposito Regolamento per l'accreditamento dei soggetti del terzo settore ai fini dell'affidamento dei servizi a favore dei soggetti non autosufficienti;
- Con Determinazione n. 508 Reg. Gen. del 15.05.2018 il Comune di Polistena ha indetto l'Avviso Pubblico inerente: Nuovo Accreditamento all'Albo Distrettuale dei soggetti erogatori di servizi ai non autosufficiente, come da Regolamento Regionale n. 17/2016;
- Con Determinazione n. 719 Reg. Gen. del 12.06.2019 il Comune di Polistena ha provveduto ad approvare e pubblicare l'elenco dei soggetti ammessi all'avviso pubblico per l'accreditamento ed iscrizione dei soggetti del terzo settore erogatori dei servizi per i non autosufficienti.
- Ai fini del rinnovo dell'accreditamento entro il 30 novembre di ogni anno, gli enti già accreditati devono certificare il mantenimento dei requisiti, che hanno determinato il primo accreditamento. In mancanza, il medesimo accreditamento decade, ai sensi dell'Art. 16 (Durata dell'accreditamento) del Regolamento per l'accreditamento dei soggetti del Terzo Settore per ai fini dell'affidamento dei servizi a favore dei soggetti non autosufficienti, di cui in premessa;
- il Decreto Interministeriale del Ministro Del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro della Salute e il Ministro Economia e Finanze del 26 settembre 2016 - recante "Riparto delle risorse finanziarie del Fondo Nazionale per le non autosufficienze, per l'anno 2016" - nell'ambito del quale è prevista in favore della Regione Calabria l'assegnazione di una quota di finanziamento, pari ad euro 13.806.000,00;
- il Decreto Interministeriale del Ministro Del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro della Salute e il Ministro Economia e Finanze del 9 febbraio 2018 - recante "Riparto delle risorse finanziarie del Fondo Nazionale per le non autosufficienze, per l'anno 2017" - nell'ambito del quale è prevista in favore della Regione Calabria l'assegnazione di una quota di finanziamento, pari ad euro 17.451.000,00;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 dicembre 2018 - recante "Riparto del fondo per le non autosufficienze, per l'anno 2018", nell'ambito del quale è stata prevista, in favore della Regione Calabria, l'assegnazione di una quota di finanziamento pari ad euro 15.607.280,00;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 21 dicembre 2018, recante "Assegnazione di ulteriori risorse al fondo per le non autosufficienze per l'anno 2018", pubblicato sulla G.U. n. 50 del 28 febbraio 2019, nell'ambito del quale è stata prevista in favore della Regione Calabria l'assegnazione di una ulteriore quota di finanziamento pari ad euro 471.150,00 a carico del fondo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- il DDS n° 9317 del 17/09/2021 della Regione Calabria, Dipartimento Tutela della salute e Servizi Sociali e Socio-sanitari, di trasmissione del Decreto Interministeriale 26 settembre 2016 di riparto del Fondo per le non autosufficienze Annualità 2016, che assegna all'Ambito territoriale n. 1 - Comune Capofila Polistena, la somma di euro 64.413,95 per la realizzazione di prestazioni e servizi assistenziali a favore di persone non autosufficienti;
- il DDS n° 11356 dell'8.11.2021 della Regione Calabria, Dipartimento Tutela della salute e Servizi Sociali e Socio-sanitari in merito al riparto del Fondo per le non autosufficienze Annualità 2017, che assegna all'Ambito territoriale n. 1 - Comune Capofila Polistena, la somma di euro 115.921,55 per la realizzazione di prestazioni e servizi assistenziali a favore di persone non autosufficienti;
- il DDS n° 11365 dell'08/11/2021 della Regione Calabria, Dipartimento Tutela della salute e Servizi Sociali e Socio-sanitari, in merito al riparto del Fondo per le non autosufficienze Annualità 2018, che

- assegna all'Ambito territoriale n. 1 - Comune Capofila Polistena, la somma di euro 75.663,50 per la realizzazione di prestazioni e servizi assistenziali a favore di persone non autosufficienti;
- il Piano per la Non Autosufficienza, annualità 2016-2017-2018, predisposto dall'ATS di Polistena, inviato in Regione Calabria e approvato con parere favorevole dalla Commissione all'uopo istituita con Decreto dirigenziale n. 5187 del 16 maggio 2022, nella seduta del 9 febbraio u.s., che prevede, tra l'altro, l'assistenza domiciliare in favore di soggetti non autosufficienti, per l'importo complessivo di € 215.999,00, attraverso voucher/buoni servizio assegnati ai beneficiari per l'utilizzo presso i soggetti iscritti all'Albo dei soggetti accreditati e convenzionati con l'ATS di Polistena;
 - Il Comune Capofila con determinazione R.G: n. 494 del 08/11/2022, ha pubblicato l'avviso pubblico per l'aggiornamento dell'Albo degli Enti che intendono accreditarsi per l'erogazione dei servizi in favore di soggetti non autosufficienti

Nella concorde intesa che quanto sopra premesso costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le parti come sopra dichiarate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto del patto di accreditamento

Il presente patto di accreditamento ha la finalità di regolamentare i rapporti tra L'Ente Locale e il gestore del servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale (SAD) in favore di soggetti non autosufficienti con un'età inferiore ai 65 anni non in ADI in premessa, finalizzata allo svolgimento di servizi alla persona, al fine di erogare prestazioni e interventi a favore dei soggetti parzialmente o totalmente non autosufficienti, residenti o dimoranti in uno dei Comuni dell'Ambito, con il sistema degli assegni di salute (buoni servizio/voucher).

Art. 2

Risorse disponibili e modalità di assegnazione

L'Ente Locale assegna un voucher/buono servizio o altro servizio (su base mensile/trimestrale/quadrimestrale o semestrale) come riconoscimento economico utilizzabile per il pagamento della prestazione, determinato in relazione all'ISEE della famiglia richiedente secondo il seguente schema:

1. Servizio gratuito per i soggetti la cui situazione economica complessiva determinata dall'I.S.E., con riguardo alla famiglia anagrafica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 223/89, non supera l'importo annuo del trattamento minimo di pensione INPS per i lavoratori dipendenti adeguato, ove spettante, alle misure fissate dall'art. 38 della Legge 448/2001 maggiorato:
 - a) del 50% nel caso in cui il soggetto richiedente è unico componente il nucleo familiare;
 - b) del 100% nel caso di due o più componenti;
 - c) dell'ulteriore 35% per ogni componente minore od adulto oltre il secondo.

Componenti nucleo familiare	Limite di reddito I.S.E. da non superare per la gratuità
1	€ 10.224,83
2	€ 13.633.10
3	€ 18.404.69
4	€ 24.846.32
5	€ 33.542.54

2. Per condizioni economiche superiori ai limiti di cui al punto 1) i soggetti possono essere ammessi al servizio richiesto previa compartecipazione in misura pari al 5% del costo del voucher.

Il valore del voucher/buono servizio (al lordo della compartecipazione), determinato dal Regolamento Distrettuale dell'Albo degli Enti che intendono accreditarsi per l'erogazione dei servizi in favore di soggetti non autosufficienti, è pari a:

- € 18,00 orari, compresa I.V.A. se dovuta, per le prestazioni di cura della persona per prestazioni effettuate in giorni feriali;
- € 20,00 orari, compresa I.V.A. per prestazioni effettuate in giorni festivi.

Le prestazioni SAD si rivolgono a pazienti/persone che pur non presentando criticità specifiche o sintomi particolarmente complessi, hanno bisogno di continuità assistenziale ed interventi programmati che si articolano su **massimo 25 ore mensili**, in relazione alla durata del mese e alla situazione del soggetto beneficiario, fatte salve particolari situazioni che richiedano un contingente orario superiore, previa autorizzazione da parte degli uffici competenti.

I voucher saranno erogati direttamente dall'Ente Locale al beneficiario e/o genitore e da questi al gestore del servizio secondo le modalità previste nel presente patto di accreditamento.

La quota a carico del beneficiario dovrà essere, comunque, versata direttamente mensilmente (o trimestralmente o semestralmente o annualmente) anticipatamente al Comune Capofila di Polistena.

Il voucher, al netto della compartecipazione del beneficiario, viene corrisposto dall'Ente Locale al beneficiario e restituito da quest'ultimo al gestore del servizio che lo presenterà alla Civica Amministrazione unitamente alla dichiarazione di resa prestazione del servizio, da parte del beneficiario avente diritto, al fine della verifica di congruità della rendicontazione mensile.

Per ogni beneficiario del servizio di assistenza domiciliare non in ADI/CDI in ogni caso, il valore del voucher non può superare l'importo di euro 450/mensili e per un periodo non superiore a mesi 12.

L'erogazione del voucher è subordinata all'effettive ore di servizio espletate dell'organismo gestore. In caso di ore di servizio mensili inferiori a 25, il valore del voucher che sarà riconosciuto corrisponde al numero di ore espletate che risulteranno dal registro delle presenze.

L'importo del voucher verrà erogato mensilmente a favore del gestore del servizio di assistenza domiciliare, previa presentazione da parte di quest'ultimo all'Ente Locale di rendicontazione di spesa mensile, nonché di specifica istanza di erogazione del contributo, su apposita modulistica contenente l'indicazione dell'importo complessivo di cui si chiede la liquidazione.

Eventuali risorse residue derivanti da rinunce, variazioni, revoche che interessino i fruitori dei voucher, vengono assegnate – mediante successivo provvedimento dell'Ente Locale – ai richiedenti collocati in graduatoria ed esclusi dai precedenti elenchi di beneficiari, fino ad esaurimento delle risorse stesse. A tale fine è specifico obbligo del gestore del servizio di assistenza domiciliare comunicare tempestivamente all'Ente Locale eventuali rinunce al servizio o revoche o variazioni, per consentire lo scorrimento della graduatoria e la corresponsione del beneficio ad altro avente diritto.

Art. 3

Obblighi e compiti dell'Organismo Gestore

L'Organismo Gestore si impegna a garantire le seguenti prestazioni socio assistenziali di **assistenza domiciliare (SAD)** che saranno individuate tra le seguenti con riferimento agli specifici bisogni dell'utente:

- Prestazioni di semplice attuazione: si tratta di prestazioni che non richiedono competenze e/o interventi professionali di tipo sanitario, ma di supporto alle persone nella cura e nel benessere fisico: sostenere o assistere l'utente nelle attività della vita quotidiana, promuoverne la salute e la qualità di vita; collaborare con i familiari o con altre persone di fiducia dell'utente; organizzare la quotidianità degli

utenti e coinvolgerli tenendo conto dei loro bisogni e del loro grado di autonomia; rispettare abitudini e culture, consigliare sull'alimentazione, l'abbigliamento, l'organizzazione e la pulizia dello spazio abitativo; prescrizione e ritiro farmaci; disbrigo commissioni varie;

- Prestazioni di aiuto per a cura e l'igiene della persona: Alzare dal letto; pulizia personale; vestizione; accompagnamento a visite medico-specialistiche, medico curante, terapie riabilitative; Intervento di sollievo alla famiglia (vigilanza);
- Prestazioni di segretariato sociale: informazioni sui diritti e servizi; aiuto nell'istruttoria di istanze per l'accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socio-assistenziali del Comune e socio- sanitari della Asl;
- Prestazioni di aiuto domestico: Governo dell'alloggio con particolare cura delle condizioni igieniche dei luoghi destinati a funzioni primarie (camera, cucina, bagno); acquisto generi alimentari; preparazione pasto; lavaggio e stiratura biancheria.

L'Organismo Gestore si impegna altresì a:

- segnalare tempestivamente all'Ente Locale il posto resosi vacante;
- compilare debitamente apposito registro per la rilevazione mensile delle presenze, che dovrà pervenire all'Ente Locale entro i primi 20 giorni del mese successivo;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario, organizzativo e provvedere ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi non inferiore a €. 5.000.000,00. Copia della polizza assicurativa, dovrà essere inviate all'Ente Locale;
- trasmettere mensilmente all'Ente Locale la documentazione, **entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo** a quello rendicontato, utilizzando le schede finanziarie di seguito indicate (allegato A):
 - IR – Intestazione rendicontazione
 - R.1 – Voucher e compartecipazione
 - R.2 – Prospetto riepilogativo operatori
 - R.3 – Report costi

Alla rendicontazione sarà allegata la seguente modulistica:

- DR-Domanda di rimborso;
- QL-Quietanza operatori e copia bonifico bancario (una per ogni operatore);
- DRO-Dichiarazione di responsabilità obblighi contrattuali (da parte del gestore);
- DRP-Dichiarazione di responsabilità prestazione mensile (una per ogni utente);
- F24 e ricevuta di versamento degli oneri contributivi;
- Asseverazione costo del lavoro;
- Relazione mensile;
- Estratti conto mensili;
- Registro delle presenze firmato dal gestore e dal beneficiario.

I titoli di spesa giustificativi e la modulistica saranno consegnati all'Ente Locale in formato cartaceo e digitale (formato pdf tramite CD o invio pec).

- impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente patto di accreditamento le figure professionali previste e in possesso dei requisiti previsti e a fornire all'Ente Locale gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali

richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale preposta al coordinamento delle attività.

- rispettare per tutti i propri addetti i parametri retributivi e normativi previsto dai CC.NN.LL. di categoria e gli standards normativi, previdenziali ed assicurativi del settore;
- impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato. Qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, il gestore deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente l'Ente Locale sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale;
- impegnarsi a produrre mensilmente una relazione sull'andamento del servizio, redatta dal Coordinatore del servizio;
- munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Organismo gestore;
- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio assistenziali rese;
- rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- rispettare tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni ed alle assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso, nonché le prescrizioni impartite dal D.Lgs. 81/2008;
- rispettare il codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni).
- impegnarsi a consegnare all'Ente Locale un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente gestore da cui essere assistito;
- impegnarsi a dotare la sede legale e/o operativa di telefono, fax e collegamento di posta elettronica e/o segreteria telefonica 24/h su 24/h oltre la presenza costante di addetti durante l'orario di ufficio, per segnalazioni varie che provengono dagli utenti;
- attivare propri strumenti operativi, rivolti ai genitori attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità delle prestazioni percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);
- comunicare all'Ente Locale ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati;
- garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nell'avviso per le famiglie e nel presente atto.

Art. 4

Adempimenti del Comune Capofila del servizio di assistenza domiciliare a favore di soggetti non autosufficienti

Il Comune Capofila si impegna a:

- Segnalare al Gestore i nominativi dei beneficiari ammessi in graduatoria che avranno scelto di essere assistiti;
- Erogare i buoni voucher mensili al beneficiario del servizio di assistenza domiciliare;
- Erogare, previa presentazione di regolare rendicontazione e fattura da parte del Gestore, il corrispettivo spettante calcolato sulla base dei costi totali di gestione congruamente rendicontati;
- Verificare la rendicontazione e predisporre la documentazione da trasmettere alla Regione Calabria per il monitoraggio di primo livello entro 60 giorni dalla liquidazione delle spettanze, per velocizzare le procedure amministrative propedeutiche all'invio dei fondi da parte del Ministero dell'Interno.

- Effettuare la liquidazione del corrispettivo del costo del servizio, per come sopra specificato, entro 60 giorni dalla data di accredito dei fondi da parte del Ministero, previa acquisizione di regolare fattura mensile e previa verifica di congruità dell'importo richiesto.
 - Monitorare il buon andamento dell'intervento e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dei voucher;
 - Mantenere i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo amministrativo;
 - Effettuare controlli sul mantenimento dei requisiti del gestore accreditato e sulla compiuta attuazione del patto di accreditamento ed in particolare sul raggiungimento degli obiettivi e sul mantenimento del livello qualitativo delle prestazioni erogate;
 - Effettuare verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra i referenti tecnici e quelli del gestore accreditato;
 - Riservarsi la facoltà di chiedere al gestore accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.
 - Attivare azioni a campione sui fruitori del servizio volte a monitorare direttamente le presenze mensili.
- L'Ente Locale ha la facoltà di espletare tutte le verifiche che ritiene necessarie ai fini della liquidazione.

Art. 5 Penalità

La mancata osservanza di quanto previsto nel presente Patto comporta l'attivazione delle sanzioni disciplinate dal comma 2, art. 6 del Regolamento Attuativo n. 9/2013 della Legge Regionale n. 15/2013.

Art. 6 Cancellazione dal registro dei soggetti accreditati

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dal registro dei soggetti accreditati le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere.

Il provvedimento di accreditamento decade per i seguenti motivi:

- la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accredimento;
- gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nel presente patto di accreditamento alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi dell'Ente Locale;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- sub appalto;
- impiego di personale non adeguato;
- elevata percentuale di esito negativo delle valutazioni di qualità da parte dei fruitori del servizio o il perdurare di situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale dell'utente.

Altresì, il soggetto accreditato può essere cancellato dal catalogo distrettuale per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente gestore accreditato con preavviso di almeno 30 giorni, sulla data di validità della rinuncia;
- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del patto di accreditamento, nonché durante la revisione sui requisiti da parte dell'ufficio di piano.

L'Ente Locale, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente patto di accreditamento, diffida il gestore accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie contro deduzioni entro un termine definito, comunque non inferiore a 15 giorni, l'inadempimento e/o la mancata contro deduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente patto di accreditamento.

Eventuali controdeduzioni o giustificazioni da parte dei soggetti che hanno ricevuto una contestazione o la notizia di risoluzione del rapporto devono pervenire all'ufficio entro non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa.

Art. 7 Pagamenti

I pagamenti verranno disposti a mezzo di bonifico ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, tramite la Tesoreria Comunale, sul conto corrente i cui estremi saranno comunicati dal gestore accreditato ai sensi dell'art.3, comma 7, della L. 136/2010 come modificato dall'art. 7 della legge n. 217 del 17.12.2010. L'Organismo Gestore, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'esecuzione del servizio, dichiara di assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n.136/2010 come modificato dall'art.7 della legge n. 217 del 17.12.2010. Qualora l'Organismo Gestore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, come modificato dall'art.7 della legge n. 217 del 17.12.2010, per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'esecuzione del servizio, ovvero venga accertato dall'Amministrazione che le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane S. P. A. ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni, il presente patto di accreditamento si risolve di diritto ai sensi del comma 9-bis del medesimo art. 7.

La tempistica connessa al processo di rendiconto dovrà essere rispettata dal soggetto gestore per consentire il controllo dell'Organo di revisione economico dell'Ente Locale e il celere invio della documentazione all'Ufficio Regionale per il monitoraggio e la verifica.

Art. 8 Controlli

L'Ente Locale provvederà ad effettuare i controlli, in qualsiasi momento, rispetto al mantenimento dei requisiti minimi inderogabili e dei requisiti di qualità soggettivi per l'accredimento richiesti e previsti dalla normativa regionale e nazionale. A tal fine, potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio, anche avvalendosi di soggetti esterni indipendenti e qualificati.

Art. 9 Durata

Il presente patto di accreditamento, le cui azioni sono a valere sulle risorse Fondo per la non Autosufficienza Annualità 2016/2017/2018, decorre dalla data di sottoscrizione e sino al 31.12.2024 e comunque non oltre il termine del Programma di Interventi di cui trattasi, fermo restando il permanere delle condizioni che determinano, in capo all'Organismo Gestore, la sussistenza dell'accredimento per il servizio di assistenza domiciliare in oggetto.

Il patto di accreditamento non instaura nessun rapporto tra l'amministrazione e il personale impiegato dal soggetto gestore.

Art. 10 Controversie

Per eventuali controversie in ordine all'esecuzione del presente patto di accreditamento, le parti, di comune accordo, dichiarano competente il Foro di Palmi.

Art. 11
Trattamento dei dati personali

L'Ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti agli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia. Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 12
Modifiche e integrazioni

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto di accreditamento, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificata, integrata ed o eventualmente risolta.

Art. 13
Registrazione

La presente scrittura privata, non autenticata, poiché regola prestazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto è soggetta, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131, a registrazione fiscale in caso d'uso, i relativi oneri sono a carico del soggetto che ne ha interesse.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Ente Locale
Il Responsabile Servizi Sociali

Per L'Ente gestore
Il legale rappresentante
