



MUNICIPIO DELLA CITTA' DI PATTI

DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 30

COMUNE CAPOFILA PATTI

(Patti - Brolo - Ficarra - Floresta - Gioiosa Marea - L. Ibrizzi - Montagnareale - Oliveri
Piraino - Raccuja - San Piero Patti - Sant'Angelo di Brolo - Sinagra - Ucria)

SCHEMA

Allegato 3 - Patto di accreditamento per l'erogazione dei servizi ASACOM -SERVIZI E SOSTEGNI SOCIO EDUCATIVI NELLE SCUOLE - ADA/SAD Servizio di Assistenza domiciliare Anziani e ADI INTEGRATA – Servizio di assistenza domiciliare Disabili

L'anno _____ il giorno _____ del mese _____, presso l'Ufficio del Responsabile del Settore _____ tra il Comune di Patti, con sede legale in _____ (_____) Via _____ n. _____ Codice Fiscale/Partita IVA _____ rappresentato da _____ nato a _____ (_____) il ____/____/____, in qualità di _____ (d'ora in poi anche Amministrazione Comunale) e _____, con sede legale in _____ (_____) Via _____ n. _____ Codice Fiscale/Partita IVA _____ rappresentato da _____, in qualità di _____ nato/a a _____ (_____) il _____, residente in _____ (_____) Via _____ n. _____ Pec _____ email _____ Tel. _____ (d'ora in poi Soggetto Accreditato)

PREMESSO CHE

- Il Comune di Patti, preso atto delle risultanze istruttorie effettuate dalla Commissione nominata per la valutazione delle istanze di accreditamento pervenute ha iscritto _____, in quanto in possesso dei requisiti richiesti, all'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di (n.b. indicarne solo una - il Patto riguarda l'accredito singolo)
 - A) ASACOM -SERVIZI E SOSTEGNI SOCIO EDUCATIVI NELLE SCUOLE
 - B) ADA/SAD Servizio di Assistenza domiciliare Anziani e Azione
 - C) ADI INTEGRATA – Servizio di assistenza domiciliare Disabili -

Il perfezionamento dell'iscrizione all'Albo avviene attraverso la sottoscrizione del presente Patto di Accreditamento, e solo a seguito della sottoscrizione, il soggetto accreditato è autorizzato, per tutto il periodo di iscrizione e qualora prescelto dal cittadino beneficiario e/o dal suo familiare di riferimento, o se ricorre il caso dal servizio sociale comunale, alla erogazione dei servizi indicati nel Progetto Individualizzato; tanto premesso, si conviene e stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato, con la sottoscrizione del presente Patto di Accreditamento, si impegna, per tutto il periodo della sua validità, a garantire, senza eccezione alcuna, l'erogazione dei servizi domiciliari nel pieno rispetto delle modalità e condizioni stabilite nel presente "Patto di Accreditamento" e nel documento "Beneficiari, prestazioni e modalità di erogazione dei servizi domiciliari" allegato 1 - all'Avviso Pubblico che qui si intende interamente richiamato.

Il soggetto accreditato, se prescelto dal cittadino utente e/o dal suo familiare di riferimento, o se ricorre il caso dal servizio sociale comunale, non può rifiutare l'erogazione delle prestazioni indicate nel Progetto Individualizzato ed è tenuto prestarle nei tempi e con le modalità prescritte dai

documenti sopra richiamati. Il soggetto accreditato si impegna ad applicare per le prestazioni rese a favore del beneficiario le tariffe previste di cui al successivo articolo 3 del presente Patto.

Il Servizio è svolto dal soggetto accreditato mediante propri professionisti e operatori, che dovranno essere debitamente preparati per le specifiche mansioni da svolgere.

Entro 10 giorni dall'affidamento, il soggetto accreditato, deve inviare all'Ufficio Servizi Sociali che richiede l'attivazione del servizio, l'elenco nominativo del personale assegnato allo specifico servizio richiesto, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione in merito.

L'elenco deve essere corredato dai relativi titoli di studio, curriculum e rapporti di lavoro.

Il soggetto accreditato si impegna a garantire regolarità e puntualità nell'erogazione del servizio; in caso di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e degli accordi sindacali in vigore.

Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi.

Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata ai Comuni interessati: in quest'ultimo caso la comunicazione deve essere corredata dell'elenco nominativo dei beneficiari a cui comunque vengono garantiti i servizi minimi essenziali.

Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto.

Il soggetto accreditato si impegna a garantire il mantenimento di tutti i requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo e a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale del venir meno anche solo di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo, tra cui anche il verificarsi anche di una sola delle seguenti situazioni:

-modifica della ragione sociale del soggetto; -cessione dello stesso; -cessazione dell'attività; -concordato preventivo, fallimento; -stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento.

Il soggetto accreditato si impegna inoltre ad adeguare i propri standard di qualità ai nuovi requisiti eventualmente richiesti dall'Amministrazione Comunale in relazione alle sopravvenute esigenze di miglioramento dei servizi e degli interventi.

Il soggetto accreditato si impegna a consegnare al dall'Amministrazione Comunale un congruo numero di brochure/dépliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti il voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito.

Il Soggetto accreditato si impegna ad assumere a proprio carico i seguenti ulteriori obblighi:

1. adozione della cartella personale;
2. adozione del registro presenze del personale;
3. adozione del modello di progetto assistenziale/progetto educativo;
4. adozione procedure per la presa in carico dell'utenza, gestione ed attuazione dei progetti individualizzati;
5. adozione di procedure per garantire la continuità delle prestazioni;
6. adozione procedure di gestione di criticità (aggressività utenti, non collaborazione, condizioni igienico/sanitarie/abitative precarie);
7. adozione del piano di incentivazione e promozione del benessere aziendale per il contenimento del turn over degli operatori;
8. adozione di piano di autocontrollo e di verifica del gradimento del servizio mediante schede di valutazione da sottoporre agli utenti e ai loro familiari, con diffusione dei risultati annuali;
9. adozione di un sistema di monitoraggio e valutazione interno, relativo allo svolgimento e alla qualità del servizio erogato;
10. adozione di un sistema di gestione della documentazione socio-assistenziale;
11. dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti con il beneficiario;

12. rispettare la riservatezza dell'informazione riferita a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, da qualsiasi fonte provengano;
13. munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente.

ARTICOLO 2 - LIBERTÀ DI SCELTA DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario del voucher e/o la sua famiglia, esercita il "diritto di scelta" nei confronti del soggetto accreditato da cui farsi assistere, concordando le modalità organizzative per l'acquisizione dei servizi previsti dal Progetto Individualizzato, tra cui: tempi, orari e modalità organizzative per la realizzazione delle prestazioni oggetto di voucher e per l'inserimento nelle attività proposte dai soggetti accreditati. Nell'accordo tra beneficiario e soggetto accreditato, da predisporre secondo lo schema allegato all'Avviso Pubblico (Allegato 5), non possono essere oggetto di modifica: la tipologia e le caratteristiche delle prestazioni riconosciute, la professionalità prevista per la sua realizzazione, il costo complessivo e la durata del voucher medesimo.

L'Assistente Sociale competente valuta, in base all'evoluzione delle situazioni e ai bisogni dell'utente, eventuali interruzioni, sospensioni o proroghe del Progetto Individualizzato e conseguentemente del Voucher, in accordo con il beneficiario e la sua famiglia.

Qualora il beneficiario rilevi che la qualità/quantità del servizio acquistato non sia conforme con quanto previsto dal voucher sociale assegnatogli e/o agli standard previsti, può inoltrare tempestiva segnalazione all'Amministrazione Comunale, che procede alla valutazione di eventuali contestazioni al soggetto accreditato.

Il "diritto di scelta" da parte del beneficiario del voucher comporta che, la sottoscrizione del presente Patto non comporta alcun obbligo da parte dell'Amministrazione Comunale di affidare servizi al soggetto accreditato che pertanto non può esercitare nessuna pretesa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 3 - VALORE CONTRATTUALE DEI SERVIZI

L'importo orario del voucher riconosciuto ai soggetti accreditati è pari a:

- € 20,95 ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Autonomia e Comunicazione Area Minori;
- € 18,00 ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Area Anziani autosufficienti e non;
- € 18,00 ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Domiciliare Disabili

Gli importi indicati sono onnicomprensivi di ogni prestazione e onere previsti dal presente avviso e dai suoi allegati, inclusi la funzione di coordinamento, programmazione e organizzazione delle attività, la formazione e l'aggiornamento del personale, gli oneri assicurativi, gli oneri di trasporto, le spese generali e ogni altro onere non previsto a carico dell'Amministrazione accreditante.

I costi orari sopra indicati saranno applicati anche nei casi in cui il Comune di Patti richieda degli interventi straordinari necessari in presenza di situazioni di particolare degrado igienico.

Per il servizio ADA/SAD i beneficiari sono tenuti alla eventuale compartecipazione economica dei servizi richiesti eventualmente stabilita dal Comitato dei Sindaci o dal Comune.

ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI PAGAMENTI

Ai fini dell'erogazione del compenso, il soggetto accreditato deve inviare la seguente documentazione, predisposta secondo format da concordare con il Comune di Patti, per ogni singolo beneficiario in carico nel periodo di riferimento della rendicontazione:

1. relazione dettagliata sui servizi erogati;
2. rendiconto analitico delle spese sostenute e delle ore fruite per ciascun beneficiario;
3. registro presenze del personale;
4. time sheet giornaliero del personale impiegato;
5. dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali ed assicurativi, nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

La suddetta documentazione deve essere inviata al Comune di Patti a mezzo PEC con cadenza mensile.

A seguito dell'approvazione da parte del Comune di Patti del rendiconto delle spese e della relazione sulle attività svolte, il soggetto accreditato può emettere regolare fattura per un importo pari a quello rendicontato ed approvato dal Comune di Patti per il singolo beneficiario.

In relazione alle specifiche fonti di finanziamento dei voucher, la fattura e la documentazione a corredo **devono riportare, altresì, i riferimenti delle Fonti di finanziamento e del CUP e del CIG che saranno comunicati dal Comune di Patti.**

Il Comune si impegna a verificare e ad approvare il rendiconto trasmesso entro 60 giorni dalla data di ricevimento, **previa verifica della disponibilità di cassa.**

Detto termine decorre dalla data di invio di tutta la documentazione richiesta correttamente compilata.

Eventuali richieste di integrazione e/o rettifica della documentazione trasmessa da parte del Comune di Patti, comportano l'interruzione del suddetto termine di pagamento.

Nulla è dovuto per voucher sociali o prestazioni non autorizzate dal Comune di Patti.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il soggetto accreditato contestazioni formali previste dal presente avviso.

ARTICOLO 5 - DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il presente Patto ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione, per tre anni rinnovabile per altri tre anni.

La validità del presente Patto è tuttavia strettamente connessa alla permanenza nell'Albo dei soggetti accreditati, pertanto la cancellazione del soggetto accreditato dall'Albo comporta l'immediata risoluzione del presente patto, a prescindere dalle motivazioni della cancellazione.

Ogni anno si procederà al rinnovo dell'elenco mediante determinazione dirigenziale, previa acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva attestante il mantenimento dei requisiti che hanno consentito al soggetto accreditato l'iscrizione all'albo.

Nel corso del triennio, in qualunque momento il Comune di Patti può effettuare i controlli volti a verificare il mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione nell'Albo.

Le suddette verifiche sono in ogni caso effettuate prima del rinnovo dell'iscrizione per gli ulteriori tre anni.

L'eventuale rinnovo dell'accreditamento per ulteriori 36 mesi richiede la sottoscrizione di un nuovo Patto di accreditamento.

È escluso il tacito rinnovo.

L'Amministrazione Comunale procede alla revoca dell'accreditamento e alla conseguente cancellazione dall'Albo, con preavviso di 10 giorni, nell'ipotesi in cui venga meno anche solo uno dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché nell'ipotesi in cui il soggetto accreditato non mantenga uno degli impegni previsti dal presente avviso e dall'Allegato 1 "Beneficiari, prestazioni richieste e modalità di erogazione dei servizi domiciliari"; e/o nel patto di accreditamento.

Costituiscono motivo di cancellazione:

- mancata presentazione annuale, entro il termine fissato, dell'autodichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti;
- perdita dei requisiti specificamente indicati nel bando;
- rinuncia dell'Ente all'accreditamento;
- rinuncia dell'Ente alla gestione dei servizi affidati;

Costituiscono motivo di revoca dell'accreditamento i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi assunti con il Patto di Accreditamento;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Ente accreditato del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Patti pubblicato sul sito del Comune di Patti alla pagina Amministrazione Trasparente ;

Il Comune di Patti si avvale della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula o all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

La cancellazione dall'Albo può avvenire anche su richiesta del soggetto accreditato mediante l'invio di apposita comunicazione a mezzo pec all'indirizzo comune.patti.me@pec.itgo.it.

Il soggetto accreditato si impegna a comunicare ai beneficiari che ha in carico la propria eventuale cancellazione e/o revoca dall'Albo, garantendo comunque l'erogazione dei servizi previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere al beneficiario la scelta di un altro fornitore.

ARTICOLO 6 – CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO

Il Dirigenti dell'8° Settore Welfare Politiche Giovanili e Partecipazione Civica, Coordinatore del Distretto Socio Sanitario 30, è deputato a contestare al soggetto accreditato gli eventuali disservizi che verificati in vigenza del patto di accreditamento.

Le contestazioni di detti disservizi devono essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante del soggetto accreditato che ha dieci giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per controdedurre. Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvede all'applicazione di una penalità su ogni contestazione agli importi di seguito indicati:

1. Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa Euro 100,00 giornaliera per ogni mancata sostituzione
2. Mancato rispetto e/o non conforme esecuzione degli indirizzi e delle modalità organizzative nell'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali e socio-educative rispetto a quanto stabilito nei progetti individualizzati Euro 200,00 giornaliera
3. Mancato servizio per un intero giorno Euro 300,00 al giorno
4. Mancato rispetto dei tempi di attivazione del servizio Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo
5. Impiego di figure professionali diverse da quelle previste in qualifica e requisiti Euro 300,00 per ciascuna unità di personale
6. Reclami per comportamenti degli operatori non corretti sotto il profilo deontologico e/o non conformi al presente avviso. Euro 200,00 per ciascuna unità di personale
7. Irregolarità nei rapporti di lavoro (mancato pagamento della retribuzione dovuta ai propri dipendenti, violazione del CCNL, non regolarità dei versamenti tributari e degli adempimenti assicurativi e previdenziali...) Euro 200,00 per ciascun rilievo

Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno solare, il Responsabile del servizio Sociale, si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.

Qualora le inadempienze, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, le stesse costituiranno causa di decadenza dall'accREDITAMENTO e la cancellazione dall'Albo dei soggetti accreditati.

L'Amministrazione Comunale può, altresì, procedere alla determinazione dei danni sofferti, rivalendosi nei confronti del soggetto accreditato, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla decadenza dall'inserimento nel suddetto Albo.

Nel corso del triennio di iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, l'Amministrazione Comunale può, in qualunque momento, effettuare i controlli volti a verificare il mantenimento dei requisiti necessari alla permanenza dell'iscrizione, a verificare la corretta erogazione dei servizi accreditati, il rispetto degli standard di qualità offerti e/o il rispetto di tutti gli impegni formalmente assunti con la sottoscrizione del presente Patto di AccREDITAMENTO in occasione di detti controlli, il soggetto accreditato è tenuto a mettere a disposizione dell'Amministrazione comunale tutta la

documentazione utile ad effettuare le verifiche richieste e a porre in essere ogni azione volta ad agevolare detti controlli.

ARTICOLO 8 – POLIZZA ASSICURATIVA E RESPONSABILITÀ PER DANNI

Il soggetto accreditato deposita agli atti dell'Amministrazione Comunale idonea polizza assicurativa RCT/RCO per danni che possono derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio con importo dei massimali non inferiore a potrà essere inferiore ad € 2.000.000,00 di cui una copia viene allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Il Soggetto accreditato è interamente ed esclusivamente responsabile di eventuali danni che possano per qualsiasi motivo verificarsi in dipendenza dello svolgimento delle attività, sia a carico dei titolari che delle persone di cui si avvale, sia per gli incidenti che comunque possano derivare ai medesimi in conseguenza o in connessione all'espletamento del servizio stesso.

Il Soggetto accreditato è inoltre interamente ed esclusivamente responsabile di tutti i danni che comunque per l'esecuzione del servizio possano derivare ai beneficiari o a terzi, a persone, a cose o animali.

L'esercizio delle attività di cui al presente Patto e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, etc.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, il soggetto accreditato è comunque obbligato a darne immediata notizia all'Amministrazione Comunale fornendo i necessari dettagli.

ARTICOLO 9 - DIVIETI

Il soggetto accreditato deve provvedere con la propria organizzazione all'erogazione delle prestazioni, è pertanto, vietato cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditato.

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

ARTICOLO 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il soggetto accreditato è tenuto ad assolvere gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente patto.

ARTICOLO 11 – MODIFICA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Ogni modifica od integrazione al presente Patto di accreditamento non è valida e vincolante se non risulta da atto scritto debitamente controfirmato per accettazione da entrambe le parti.

ARTICOLO 12 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza del patto di Accreditamento e che non si siano potute risolvere in via amministrativa sono devolute alla giustizia ordinaria – Foro competente di Patti.

ARTICOLO 13 – RISPETTO DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR o anche Normativa Applicabile in Materia di Protezione dei Dati), il Comune di Patti fornisce di seguito l'informativa riguardante il trattamento dei dati personali forniti per l'inserimento nell'Albo di soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di assistenza domiciliare. Con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento il soggetto attuatore è Titolare autonomo del trattamento ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR, sia nei confronti del Comune di Patti sia nei confronti dei soggetti cui i dati personali trattati sono riferiti.

Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del soggetto attuatore di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni impartite con il Contratto speciale art. 28 Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i, l'Amministrazione può dichiarare risolto automaticamente di diritto il Patto di Accreditamento, fermo restando che il soggetto attuatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del Patto di Accreditamento, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento della convenzione, nonché quelli relativi alle attività svolte dall'Amministrazione di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione del Patto stesso.

L'obbligo di cui al precedente comma si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione al Patto di accreditamento, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i

documenti che siano o divengano di pubblico dominio. Il soggetto accreditato è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza e, pertanto, si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuto in possesso in ragione delle attività erogate a seguito del Patto di accreditamento.

ARTICOLO 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Nella Conti – Istruttore Amministrativo Ufficio Piano / Servizi Sociali.

ARTICOLO 15 – ALLEGATI

Si allegano al presente Patto di Accreditamento i seguenti documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- a) Documento “Beneficiari, prestazioni e modalità di erogazione dei servizi domiciliari”
- b) Atto costitutivo e Statuto
- b) Atto costitutivo dell’Associazione Temporanea (se ricorre il caso)
- c) Polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose
- d) Carta dei Servizi
- e) Protocollo Carlo Alberto della Chiesa

ARTICOLO 16 – REGISTRAZIONE

Il presente Patto di accreditamento può essere registrato a cura e spese della parte che ne avrà interesse in caso d’uso ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T.U. delle norme sull’imposta di registro (DPR n.131/1986).

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Patto, valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

**Per il Comune di Patti
(nome cognome)**

**Per Il Rappresentante legale
(nome cognome)**
