# ALLEGATO C

# PATTO DI ACCREDITAMENTO al “VOUCHER RDC SAD”

# in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l’accesso ai servizi e agli interventi di inclusione previsti nei PaIS presso i fornitori accreditati al “Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona” per il “Voucher RdC SED”

**TRA**

La dott.ssa Alessandra Petrucci, nata a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la quale interviene al presente nell’interesse e per conto della Comunità Montana Salto Cicolano con sede in Via del Lago 12, Fiumata di Petrella Salto , C.F. n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Capofila Ambito Territoriale Distretto RI 4) nella qualità di Responsabile Unico dei Procedimenti all’interno dell’Ufficio di Piano (di seguito definito *Amministrazione*)

# E

Il Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , n.\_\_ il quale dichiara di intervenire nella qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ della Cooperativa Sociale / Consorzio / etc. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , n.\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (di seguito definito *Fornitore Accreditato*).

**Visto:**

* **che** con determinazione del responsabile dell’Ufficio di Piano n.\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l’avviso pubblico con il quale sono state definite le modalità e i tempi per l’iscrizione al “Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona”;
* **che** con determinazione del responsabile dell’Ufficio di Piano n.\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_ è stata disposta l’iscrizione al “Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona” dei soggetti richiedenti in possesso dei requisiti previsti dall’avviso pubblico;
* il “Disciplinare per la fruizione dei Voucher RdC SED in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l’accesso ai servizi e agli interventi di inclusione previsti nei PaIS presso i fornitori accreditati al Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona” (di seguito indicato come *Disciplinare “Voucher RdC SED”*)

**Premesso**

* **che** con Determinazione del Responsabile del Servizio n.\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ stato approvato lo schema di patto di accreditamento contenente il disciplinare per la fruizione dei “Voucher RdC SED” in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l’accesso ai servizi e agli interventi di inclusione previsti nei PaIS presso i fornitori accreditati al Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona;
* **che** il Fornitore Accreditato in possesso dei requisiti richiesti, con n.\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_ è stato accreditato ed iscritto nel Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona per il “Voucher RdC SED”
* **che** con la succitata iscrizione ha sottoscritto integralmente il *“Disciplinare Voucher RdC SED”*;
* **che**, ai fini del presente atto, la Comunità Montana Salto Cicolano va sempre considerata nella qualità di Capofila dell’Ambito Territoriale Distretto RI 4;

# ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto

# SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

# ARTICOLO 1

# OGGETTO E FINALITA’

Il presente patto disciplina i rapporti tra l’Ambito Territoriale Distretto RI 4 e il Fornitore Accreditato per l’espletamento del/dei modulo/i gestionali a cui risulta iscritto come indicato nelle premesse.

Il presente patto integra quanto riportato nel *“Disciplinare Voucher RdC SED”* che si intende già integralmente accettato dal Fornitore Accreditato;

# ARTICOLO 2

**BENEFICIARI DEI “VOUCHER RdC SED”**

Sono destinatari beneficiari dei “Voucher RdC SED” per l’attivazione degli interventi previsti, esclusivamente i componenti dei nuclei familiari titolari di Reddito di Cittadinanza, residenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale Distretto RI 4, che hanno sottoscritto il Patto di Inclusione Sociale (PaIS) con l’Assistente sociale (Case manager) di riferimento.

# ARTICOLO 3

# OBBLIGHI DEL FORNITORE ACCREDITATO

Il Fornitore Accreditato dichiara di:

* conoscere ed accettare incondizionatamente oneri e vincoli esplicitati nell’Avviso Pubblico di adesione al ……………… inclusi i relativi allegati che si intendono recepiti in ogni loro parte;
* di mantenere per tutta la durata del presente patto i requisiti di accreditamento;

Il Fornitore Accreditato si impegna a:

1. garantire il regolare e puntuale adempimento dei servizi secondo quanto stabilito nel *Disciplinare Voucher RdC SED* e nel Patto di Inclusione Sociale (PaIS) sottoscritto dai beneficiari RdC, in attuazione delle azioni e strategie individuate dall’Assistente Sociale (Case Manager), accettando il *Voucher RdC SED* e rispettando quanto in esso previsto;
2. accettare la procedura di assegnazione del “Voucher RdC SED” rispettando il “diritto di scelta” del soggetto fruitore beneficiario;
3. erogare gli interventi per cui si è accreditato ad ogni soggetto beneficiario di “Voucher RdC SED” che lo abbia scelto liberamente dal catalogo del Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona, senza discriminazione o selezione alcuna, pena la decadenza dell’accreditamento oggetto del presente patto;
4. accettare i sistemi di verifica e di controllo dell’appropriatezza e della qualità degli interventi erogati e resi in regime di voucher;
5. erogare gli interventi nel rispetto di quanto previsto *Disciplinare Voucher RdC SED* in merito al/ai e per l’intero arco di durata del “Voucher RdC SED” assegnato al beneficiario;
6. garantire l’immediata comunicazione ai Servizi Sociali nella persona dell’Assistente Sociale (Case manager) di riferimento del “Voucher RdC SED” di qualsiasi evento a carattere straordinario riguardante l’andamento del servizio nonché eventuali difficoltà emerse nel rapporto tra soggetto accreditato e fruitore dell’intervento;
7. nominare un coordinatore per ciascun servizio in accreditamento;
8. partecipare agli incontri di verifica/monitoraggio dei casi singoli con Assistente Sociale (Case manager) e i destinatari dell’intervento;
9. partecipare agli incontri di verifica complessiva del servizio con il Responsabile dell’Ufficio di Piano o suo delegato;
10. fornire ai Servizi Sociali nella persona dell’Assistente Sociale (Case manager) di riferimento del “Voucher RdC SED” elementi di conoscenza rispetto all’andamento quali-quantitativo dell’intervento erogato;
11. retribuire il personale assunto nel rispetto del CCNL di categoria e assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti;
12. è tenuto ad applicare quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
13. dare immediata comunicazione all’*Amministrazione* di qualsiasi evento di carattere straordinario, riguardante l’andamento del servizio, nonché, di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali tra operatori e utenti beneficiari;
14. fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
15. mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e applicare tutte le misure previste in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE n.676/2016, *alias* GDPR);
16. stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile verso Terzi esonerando l’*Amministrazione* da ogni responsabilità per eventuali danni ed utenti o a terzi derivanti dall’espletamento del servizio;
17. concordare con *l’Amministrazione* forma e contenuti di eventuale materiale di comunicazione relativo all’intervento svolto in accreditamento;
18. informare preventivamente *l’Amministrazione* di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualche modo connessa all’esecuzione dell’intervento svolto in accreditamento;
19. assicurare che il proprio personale non richieda/accetti compensi di qualsiasi natura dai soggetti beneficiari del “Voucher RdC SED”;
20. comunicare all’*Amministrazione* tempestivamente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari o in ogni altro aspetto che riguardi il presente atto;

**ARTICOLO 4**

**PERSONALE IMPIEGATO**

Il Fornitore accreditato si impegna a dedicare alla realizzazione degli interventi le figure professionali in possesso dei relativi titoli di studio previste nel *“Disciplinare Voucher RdC SED”* e inquadrate per livelli e mansioni secondo quanto previsto dal CCNL di categoria.

Il personale da impiegare deve essere di buona condotta amorale e civile, mantenere un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti che dei loro nuclei familiari, garantendo la più assoluta riservatezza, verso l’esterno, sulle attività svolte e il rispetto della normativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE n.679/2016).

Il personale deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la figura professionale e l’indicazione del Fornitore Accreditato per cui è impiegato.

Il personale che non dovesse essere in grado di svolgere puntualmente in servizio, per ferie, malattia, permesso e in generale assenze dal lavoro, dovrà essere tempestivamente sostituito in moda da non provocare assenze, inadempienze o danni all’efficacia del servizio. La sostituzione dovrà avvenire con personale di eguale qualifica, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell’*Amministrazione.*

L’*Amministrazione* ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in forma riservata al legale rappresentante del Fornitore Accreditato, l’avvicendamento o la sostituzione del personale che, a causa di gravi inadempienze nei confronti dell’utente o del suo nucleo familiare, risulti non più idoneo allo svolgimento delle mansioni.

**ARTICOLO 5**

**IMPEGNI DELL’AMMINISTRAZIONE**

**L’*Amministrazione* si impegna a:**

1. comunicare al Fornitore Accreditato l’avvenuta attivazione del *Voucher RdC SED* in cui il beneficiario lo ha scelto per l’erogazione dell’intervento di inclusione;
2. trasmettere al Fornitore Accreditato copia del Voucher RdC SED cartaceo, indicazione del CUP da inserire in fattura e i modelli da impiegare per la relazione delle attività e per il time-sheet mensili;
3. corrispondere al *Fornitore Accreditato* l’importo relativo alle prestazioni fatturate in favore del beneficiario del *Voucher RdC SED* secondo le tariffe indicate nell’*Avviso Pubblico* e nel *Disciplinare Voucher RdC SED* e previa presentazione di regolare fattura elettronica corredata della documentazione prevista dal *Disciplinare Voucher RdC SED*;
4. attuare le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercitando d’ufficio, oltre che su richiesta dell’assistito e/o dei suoi familiari, verifiche periodiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto che sulla base dell’esito delle verifiche effettuate, se negative, può produrre la revoca dell’accreditamento;
5. provvedere al pagamento dell’importo indicato nella fattura validata entro i successivi 30 giorni. L’atto di liquidazione è subordinato all’acquisizione del D.U.R.C. regolare, al superamento positivo delle verifiche amministrative ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l’esigibilità. Il fornitore accreditato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

**ARTICOLO 6**

**VALIDITA’ DEL PATTO E RISOLUZIONE**

Il presente Patto di Accreditamento ha validità data di sottoscrizione e finché sarà in vigore sistema “Voucher RdC SED”.

Il presente patto può essere risolto nei seguenti casi:

1. gravi violazioni degli obblighi in esso previsti e nei criteri di accreditamento;
2. impiego di personale professionalmente non idoneo, qualificato o non in possesso di regolare contratto di lavoro;
3. mancata attivazione degli interventi oggetto di *Voucher RdC SED* per n.3 volte consecutive nell’arco di un anno solare;
4. venir meno di anche uno dei requisiti di accreditamento richiesti dall’avviso pubblico per l’iscrizione al Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona. e dal *Disciplinare* *Voucher RdC SED*;
5. gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche;
6. per tutte le cause previste dagli artt. 1543 e seguenti del Codice Civile
7. a seguito di cancellazione dal Registro distrettuale di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona, anche solo per lo specifico Modulo gestionale di cui in premessa;

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. o tramite PEC da parte dell’*Amministrazione*, nel caso di mancata rimozione delle cause da parte del Fornitore Accreditato entro i termini previsti.

**ARTICOLO** **7**

**RAPPORTO GIURIDICO**

Il Fornitore Accreditato dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale, nonché da qualsiasi altra norma.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente patto di accreditamento non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dell’Ambito Territoriale Distretto RI 4 né di alcuni Comuni membri di quest’ultimo.

L’accreditamento non comporta l’instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l’espletamento del servizio.

È vietata la cessione, anche parziale, dell’accreditamento.

**ARTICOLO 8**

**SPESE CONTRATTUALI**

Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione solo in caso d’uso, ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. n.131/1986. Obbligato al pagamento dell’imposta sarà esclusivamente chi ne chiederà la registrazione. Il fornitore accreditato si impegna a versare le spese relative ai diritti di segreteria, se ed in quanto dovute, a consuntivo dei servizi resi, sulla base del valore complessivo dei voucher assegnati.

Stante la particolare natura del servizio, il fornitore accreditato se e in quanto cooperativa sociale ONLUS dichiara di essere/non essere obbligato all’imposta di bollo ai sensi del D. Lgs n.460/1997.

**ARTICOLO 9**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/16, all’esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente atto con facoltà, ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

**ARTICOLO 10**

**NORME TRANSITORIE**

La sottoscrizione del presente patto di accreditamento non comporta alcun obbligo da parte dell’*Amministrazione* di affidare servizi, essendo l’organizzazione degli stessi subordinata alla scelta degli utenti beneficiari dei *Voucher RdC SED.*

**ARTICOLO 11**

**CONTROVERSE**

In caso di controversia giudiziale tra l’*Amministrazione* e il *Fornitore Accreditato* il foro competente è quello di RIETI

Il presente Patto di Accreditamento redatto in duplice copia originale di cui una per comparente ed una per l’*Amministrazione* viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti così come segue:

Per l’*Amministrazione* Per il *Fornitore Accreditato*

Il Responsabile Il Legale Rappresentante