

PLUS

Ambito Distretto di Oristano

Comprendente i Comuni di: Allai – Baratili S. Pietro – Bauladu – Cabras – Milis – Narbolia – Nurachi – Ollastra – Oristano – Palmas Arborea – Riola Sardo – Samugheo – San Vero Mllis – Santa Giusta – Siamaggiore – Siamanna – Siapiccia – Simaxis – Solarussa – Tramatza – Villanova Truschedu – Villaurbana – Zeddiani – Zerfaliu
Azienda ASL n. 5 Oristano

Ente capofila: Comune di Oristano
Settore Amministrativo e Servizi alla Persona
Ufficio di Piano

Allegato 1B

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DEI DISABILI AI CENTRI DI RIABILITAZIONE DELL'AMBITO PLUS DEL DISTRETTO DI ORISTANO

Il presente patto determina l'accreditamento, presso l'AMBITO PLUS DI ORISTANO, PER I COMUNI DI SEGUITO INDICATI, dei soggetti profit e non profit che intendono svolgere il SERVIZIO DI TRASPORTO SOGGETTI DISABILI AI CENTRI DI RIABILITAZIONE residenti nei suddetti Comuni, in possesso di un voucher rilasciato dai Servizi Sociali comunali;

Ciò premesso, nella sede legale dell'UFFICIO di PIANO dell'AMBITO PLUS DI ORISTANO, presso la sede del Comune di Oristano, in Piazza Eleonora d'Arborea, n. 44,
in data _____

TRA

Il/la Sig./ra _____ nato/a a _____ il _____
residente a _____ codice fiscale _____
legale rappresentante di _____
con sede legale in _____ Via _____ n. _____
PEC _____
di seguito denominato *Soggetto Accreditato*

E

IL COMUNE DI ORISTANO – Ente capofila del PLUS, presso la sede del Comune di Oristano, in Piazza Eleonora d'Arborea n. 44, rappresentato dal Dirigente del Settore Amministrativo e Servizi alla Persona Dr.ssa.

_____ nat _____ il _____, di seguito, **Ambito PLUS**,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO

Il soggetto accreditato s'impegna a svolgere le prestazioni previste dal "Disciplinare per l'accreditamento del servizio di trasporto disabili ai centri di riabilitazione pubblici e privati", qui integralmente richiamati quali parti integranti e sostanziali:

- per tutti i Comuni dell'Ambito,

oppure

- per i seguenti Comuni: _____

A tal fine il soggetto accreditato, con la sottoscrizione del presente patto:

- accetta la procedura di assegnazione del Voucher per il Trasporto Agevolato prevista dall'Ambito PLUSdi Oristano;
- accetta, per tutto il periodo di validità dell'accreditamento il sistema tariffario – non suscettibile di incremento fatto salvo l'adeguamento Istat come previsto dall'art. 1.11 del suddetto Disciplinare;
- accetta i sistemi di rendicontazione, di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti per le prestazioni rese in regime di accreditamento;
- accetta le modalità di pagamento indicate dal voucher, come specificato all'art. 1.3 del suddetto Disciplinare;
- si impegna a mantenere tutti i requisiti di sia generali che di affidabilità, solidità, idoneità organizzativo-gestionale, necessari per l'erogazione del servizio, avvalendosi di personale qualificato e mezzi idonei, dichiarati in sede di Domanda di Accreditamento;
- applica tutte le norme previste dalla legislazione vigente per il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- si impegna ad effettuare tutti gli adempimenti a suo carico previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- si impegna a trasmettere all'Ente accreditante tutte le informazioni necessarie per la richiesta del DURC necessario per la liquidazione della nota contabile.

e ogni altra disposizione prevista dal Disciplinare, qui integralmente richiamato.

Allega, come richiesto dal disciplinare:

- copia della Polizza di assicurazione R.C.T. con massimale non inferiore a € 5.000.000,00 unico per sinistro e R.C.O. € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata, a garanzia di sinistri che possano derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, ivi compresi gli infortuni del conducente e la copertura globale dei trasportati;
- copia del Piano per la Sicurezza, specifico per il servizio in oggetto (D.Lgs. 81/2008 e ss.m.i.);

2. EMISSIONE DEL VOUCHER

L'Assistente Sociale Case Manager del Comune definisce gli obiettivi assistenziali e le prestazioni necessarie all'utente, individuando la tipologia di intervento più adeguata, ovvero predispone il relativo Progetto.

Il Servizio Sociale Comunale emette il VOUCHER, sottoscritto per accettazione dal cittadino utente, consegnandone 2 copie al beneficiario che ne tratterà una e consegnerà l'altra al soggetto accreditato scelto.

L'eventuale riformulazione dell'intervento, è comunque curata e valutata dal Servizio Sociale Comunale referente.

Sulla base del voucher emesso, il soggetto accreditato attiva il servizio richiesto dall'utente, con i tempi e modi specificati nel Disciplinare e dichiarati nella domanda di accreditamento.

3. PAGAMENTI

Il Comune di Oristano – Ente capofila del PLUS provvede al pagamento del valore del voucher riconosciuto direttamente ai singoli utenti, su presentazione di apposito estratto conto mensile contenente i dati personali di ciascun utente, le prestazioni effettivamente rese, entro 30 giorni dal ricevimento del documento contabile.

Le modalità di pagamento avvengono nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 3 della Legge 136/10 e s.m.i. sulla "tracciabilità dei flussi finanziari".

4. CONTROLLO E VIGILANZA

L'Ufficio di Piano dell'Ambito PLUS di Oristano procede al controllo e alla vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, del livello delle prestazioni rese dal soggetto accreditato.

In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso di tutti:

- i requisiti generali indispensabili, di cui all'art. 7 punto c) del documento "Principi e criteri generali della gestione dei servizi alla persona mediante accreditamento e voucher" ed anche eventuali ulteriori norme di

legge in materia di requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione eventualmente introdotti successivamente all'apertura del Bando di cui al presente Patto;

- i requisiti specifici organizzativi e gestionali, di affidabilità e solidità del soggetto erogatore, come indicato all'art. 2.2 del Disciplinare per il servizio di trasporto agevolato;
- gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nello specifico Disciplinare per il servizio di trasporto agevolato.

Le verifiche valutano il permanere dei requisiti dichiarati, il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del voucher.

I Servizi Sociali di ciascun Comune, al fine di valutare l'efficacia degli interventi posti in essere in relazione a specifici progetti, si riservano la facoltà di chiedere al soggetto accreditato che ha effettuato il trasporto, notizie dettagliate, documentazioni e relazioni inerenti i servizi resi.

La valutazione e il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

5. DURATA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il presente Patto, decorre dal _____ ed ha validità per il periodo _____ con possibilità, di rinnovo per un ulteriore periodo di tempo, previa verifica da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito PLUS di Oristano della sussistenza e del mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento, ai sensi dell'art. 3.4 del Disciplinare per l'Accreditamento del Servizio di Trasporto Agevolato.

6. ANTICORRUZIONE

Gli iscritti all'albo dei fornitori si impegnano a rispettare, per quanto compatibili, gli obblighi di cui:

- al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con Deliberazione della G.C. n. 198 del 10/12/2013, consultabile sul sito istituzionale www.comune.oristano.it – amministrazione trasparente – disposizioni generali;
- al Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale di Oristano, con Deliberazione n. 20 del 22/02/2016 ;
- al Patto di Integrità approvato con Deliberazione di G.C. n. 86 del 04/05/2016 che, pur non allegato alla presente, ne fa parte integrante e sostanziale, consapevole che il mancato rispetto di quanto contenuto nel patto di integrità è causa di risoluzione del contratto.

7. ISCRIZIONE ALLA LISTA DEI SOGGETTI ACCREDITATI

A seguito della procedura di validazione l'Ambito Territoriale procede all'iscrizione alla **LISTA DEI SOGGETTI ACCREDITATI**.

La procedura di validazione, previa verifica delle autocertificazioni, si conclude formalmente con la sottoscrizione del presente **PATTO DI ACCREDITAMENTO**.

L'iscrizione alla Lista comporta la conoscenza e l'accettazione di tutte le attività attribuite all'Ambito Territoriale di Oristano ed ai singoli Comuni, relativamente al controllo e vigilanza sull'attività gestionale del fornitore, per la verifica del mantenimento del possesso dei requisiti, del livello degli interventi e degli impegni formalmente assunti previsti dal relativo disciplinare di servizio.

8. CASI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Si applicano al rapporto disciplinato del presente patto le clausole di risoluzione previste dall'art. 3.8 del Disciplinare.

9. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere si individua fin da ora come Foro competente quello di Oristano.

Letto, confermato e sottoscritto

Oristano, _____

**Il Legale Rappresentante
del soggetto accreditato**

**Il Dirigente del Settore Amministrativo
e Servizi alla Persona**