

**SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO- CENTRI SOCIO OCCUPAZIONALI  
DISTRETTO DI RICCIONE**

**IL COMUNE DI RICCIONE**, rappresentato dalla Dott. \_\_\_\_\_ in nome e per conto del Comune di Riccione, via Vittorio Emanuele II n.2, Riccione, P.Iva 00324360403, quale Ente capofila del Distretto Socio Sanitario di Riccione nella sua qualità di \_\_\_\_\_, **(d'ora in poi denominato "Amministrazione Procedente" o "Amministrazione" o "Ente Affidante")**

**E**

**L'AZIENDA AUSL DELLA ROMAGNA**, rappresentata dal Dott. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Direttore del Distretto di Riccione, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto dell'Azienda AUSL della Romagna con sede legale in Ravenna via De Gasperi n. 8, P.IVA 02483810392, il quale agisce munito dei necessari poteri attribuiti con Deliberazione del Direttore Generale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e per dare esecuzione alla Deliberazione del Direttore generale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ "Tipologie degli atti a rilevanza giuridica interna ed esterna di competenza delle articolazioni organizzative aziendali. Aggiornamento",

**E**

**L'ENTE** \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di legale rappresentante pro tempore di \_\_\_\_\_, ragione sociale....., con sede legale in \_\_\_\_\_, via..... n. \_\_\_\_\_, P.Iva \_\_\_\_\_, **(di seguito denominato "Soggetto Accreditato")**,

Premesso

- che la L. 328/2000 individua i principi generali del sistema integrato di interventi e servizi sociali e definisce le funzioni ed attività che spettano ai Comuni;
- che il sistema di programmazione dei servizi sociali delineato dalla l. 328/2000 prevede un obbligo di aggregazione della domanda, individuando l'unità minima di riferimento nell'«ambito» territoriale, anziché nel singolo Comune. Gli ambiti sono individuati ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett. a) tramite forme di concertazione con gli enti locali interessati e, di norma, coincidono con i distretti sanitari;
- che l'art. 7 della L.R. 12.05.1994 n. 19 così come sostituito dall'art. 57 della L.R. 12.03.2003 n. 2, prevede che gli Enti Locali e le Aziende unità sanitarie locali individuano, nell'ambito degli accordi in materia d'integrazione sociosanitaria compresi nei Piani di Zona previsti nella normativa regionale in materia di servizi sociali, in coerenza con le direttive regionali di attuazione del DPCM 14.02.2001 in materia di prestazioni socio-sanitarie, i modelli organizzativi ed i relativi rapporti finanziari, fondati sull'integrazione organizzativa e professionale delle rispettive competenze;
- che in data 11/01/2024 è stato sottoscritto l'**ACCORDO INTERISTITUZIONALE AVENTE AD OGGETTO LA GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI SOCIOSANITARI IN FORMA ASSOCIATA DA PARTE DEGLI ENTI LOCALI IN INTEGRAZIONE CON L'AUSL DELLA ROMAGNA NEL DISTRETTO DI RICCIONE. SCADENZA 31/12/2026** tra cui rientrano anche i centri socio occupazionali;
- che l'Ufficio di Piano, quale strumento di supporto tecnico-amministrativo sia al Comitato di Distretto che al Direttore di Distretto nelle funzioni di programmazione, regolazione, verifica e promozione del sistema sociosanitario integrato locale, come previsto dalla DGR n. 1004/2007, dal PSSR e dai successivi atti regionali che ne declinano le funzioni, svolge, tra i vari compiti, anche il supporto tecnico ai processi di gestione operativa dei servizi integrati, con particolare riferimento all'individuazione delle modalità consentite di erogazione delle prestazioni, all'attivazione degli strumenti contrattuali atti a definire in maniera condivisa i rapporti con i fornitori pubblici e privati nonché al monitoraggio della compatibilità economica degli interventi sociosanitari rispetto alla programmazione di area;
- che il Comitato di Distretto di Riccione, in attesa dell'emanazione, da parte della Regione Emilia Romagna, della definizione dei requisiti dell'accreditamento per i centri socio occupazionali, ha reputato opportuno avviare un percorso di accreditamento locale per i Centri Socio Occupazionali;
- che il percorso di accreditamento dei Centri Socio Occupazionali di ambito distrettuale ed il sistema di rimborsi proposto dall'Ufficio di Piano di Riccione è stato presentato in Comitato di Distretto nella seduta del 29/10/2024;
- che in attuazione delle scelte programmatiche approvate dal Comitato di Distretto, il Comune di Riccione quale ente capofila della Gestione Associata distrettuale, nel rispetto dei principi nazionali e comunitari di trasparenza, imparzialità e pubblicità dell'azione amministrativa, ha indetto una procedura di selezione pubblica per l'accreditamento, ai sensi ai sensi della legge 328/2000, legge 241 del 1990 e dell'articolo 55 comma 4 del Dlgs 117/2017 per strutture aventi la caratteristiche di Centri Socio Occupazionali ove sono attivati progetti socio assistenziali destinati a persone con disabilità con livelli di autonomia personale superiori rispetto a quelli posseduti dagli ospiti dei Centri Socio Riabilitativi Diurni;

- che in esito ad avviso pubblico con Determinazione Dirigenziale n. del \_\_\_\_\_ è stato approvato l'Elenco per il Distretto di Riccione di soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di Centro Socio Occupazionale per disabili e relative strutture in ambito provinciale;

tutto ciò premesso ed assunto quale parte integrante e sostanziale del presente atto, tra i soggetti accreditati e il Comune di Riccione e l'Azienda USL della Romagna è sottoscritto il presente **PATTO DI ACCREDITAMENTO**, definito nel rispetto della normativa vigente in materia avendo a riferimento le seguenti condizioni essenziali:

#### **ART. 1 OGGETTO**

Il presente patto disciplina i rapporti tra il distretto socio sanitario di Riccione, e, per la parte di competenza, l'Azienda USL della Romagna, ed il Soggetto Accreditato .....rispetto all'erogazione dei servizi di Centro Socio Occupazionale per disabili residenti nel Distretto di Riccione e in carico al Servizio Sociale Territoriale nella struttura Denominata..... Ubicata in ..... via/piazza..... n. ....

Di seguito indicata come "la struttura".

I servizi accreditati dovranno essere eseguiti nel rispetto delle disposizioni dell'avviso di accreditamento e dei requisiti tecnici ivi esplicitati, nonché del progetto gestionale del servizio oggetto di accreditamento, progetto che contiene:

- la descrizione delle modalità di erogazione del servizio, le tipologie di prestazioni assicurate, i fattori standard e di qualità del servizio, l'indicazione degli operatori e dei profili professionali coinvolti, i diritti/doveri dei fruitori, le relative procedure di tutela, gli strumenti atti a favorire la partecipazione sia delle famiglie che delle persone con disabilità all'attività dei servizi oggetto di accreditamento, le modalità previste per osservazioni e richiami, i processi di verifica della "customer satisfaction";
- la descrizione del progetto specifico che evidenzia le caratteristiche delle attività svolte nel CSO;
- l'adesione e partecipazione a reti territoriali di collaborazione tra pubblico e privato: documenti che formano parte integrante e sostanziale del presente atto e che sono sottoscritte dalle parti in segno di piena accettazione senza riserva o eccezione alcuna.

Tali documenti che formano parte integrante e sostanziale del presente atto e che sono sottoscritte dalle parti in segno di piena accettazione senza riserva o eccezione alcuna.

#### **Art. 2 STRUTTURA**

Il Soggetto Accreditato si impegna a mettere a disposizione nella struttura destinata a CSO indicata all'art. 1 e per tutta la durata dell'accREDITAMENTO un numero di posti pari a \_\_\_\_\_ (massimo 30 per struttura), riservati a persone disabili residenti nel Distretto di Riccione e in carico al Servizio Sociale Territoriale.

Il Soggetto Accreditato dichiara di avere la disponibilità della struttura per tutta la durata dell'accREDITAMENTO in base al seguente titolo (**indicare il titolo di detenzione, esempio, proprietà, locazione, comodato, altro**) \_\_\_\_\_.

Il Soggetto Accreditato dichiara che la struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili ed è dotata di copertura assicurativa sull'immobile.

Il Soggetto Accreditato dichiara che per l'attività esercitata nella struttura è stata inviata in data \_\_\_\_\_ la comunicazione di inizio attività al Comune di \_\_\_\_\_ ai sensi del punto 9.1 della DGR 564/2000 e che la stessa non ha sospensioni in essere e si impegna a comunicare immediatamente eventuali sospensioni in corso di accREDITAMENTO.

Il Soggetto Accreditato dichiara di possedere in relazione alla struttura i requisiti strutturali e gestionali di cui all'allegato 1 dell'avviso di accREDITAMENTO e si impegna a mantenerli per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, nonché a comunicare tempestivamente tutte le circostanze che possono influire o modificare tali requisiti.

#### **ART. 3 OBBLIGHI DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

Il Soggetto Accreditato si obbliga a:

- a) accettare incondizionatamente, in quanto inserito nell'Elenco dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di Centro Socio Occupazionale tutte le prescrizioni, obblighi, oneri e vincoli esplicitati nell'Avviso Pubblico e nei requisiti tecnici declinati in detto avviso, che s'intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto;
- b) di mantenere i requisiti minimi oggettivi inderogabili e i requisiti qualitativi soggettivi, previsti per il servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Elenco;
- c) erogare indistintamente i servizi accreditati senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'Elenco dei soggetti accreditati, compreso il servizio di trasporto da e per il Centro Socio Occupazionale;

- d) svolgere il servizio a favore di ogni soggetto con disabilità in coerenza con il suo Progetto Individualizzato condiviso con il Servizio di presa in carico, su mandato dell'interessato o della sua famiglia o del suo rappresentante legale e previa autorizzazione e assunzione della relativa spesa, da parte del Servizio Sociale Territoriale, di riferimento, ove l'intervento sia a totale o parziale carico del distretto;
- e) disporre di Figure professionali competenti, e con specifico titolo professionale, nella tipologia di servizio e loro adeguato inquadramento contrattuale, nel rispetto degli standard previsti dalla normativa vigente;
- f) mantenere in efficienza strutture, servizi ed attrezzature, anche ottemperando a eventuali prescrizioni stabilite dal competente organo di Vigilanza della ASL;
- g) garantire l'immediata comunicazione al competente Servizio di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà dei rapporti tra il Soggetto Accreditato e il fruitore dell'intervento e/o la sua famiglia;
- h) stipulare apposita polizza di assicurazione, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto o, in caso di consegna anticipata, dalla decorrenza del servizio, RCO e RCT per operatori e utenti fruitori del servizio con riferimento al servizio oggetto del presente atto con massimali per sinistro non inferiori a € 3.000.000,00 (tre milioni/00) e con validità non inferiore alla durata del presente accordo. In caso di polizza annuale dovrà essere provato il pagamento del premio;
- i) il Soggetto Accreditato dovrà indicare, entro 5 giorni dall'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile/i da parte del Servizio competente almeno dalle ore 09:00 alle 17:00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo dell'accreditamento. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte del Servizio competente inerente al servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
- partecipare ad incontri preventivi con il servizio competente per la definizione delle prestazioni, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
  - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
  - provvedere a comunicare al referente di contratto indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;
- l) il Soggetto Accreditato accetta, senza porre eccezioni o riserve alcune;
- modalità e percorsi di verifica in ordine al possesso dei requisiti, secondo quanto stabilito nella regolamentazione regionale e locale, nonché di valutazioni periodiche sui servizi erogati e sul loro modello gestionale;
  - l'assunzione di un debito informativo verso i servizi sociali territoriali di riferimento ed il referente del Distretto;
  - l'accettazione dei principi e dei criteri che informano il sistema locale dei servizi a rete, così come precisato dalla L.R. 2/2003;
- m) garantire e assicurare, alla scadenza del Patto di Accreditamento, la continuità assistenziale agli utenti inseriti alle medesime condizioni del patto in essere, nelle more dell'espletamento delle procedure del successivo accreditamento;
- n) apporre il Logo del Distretto, a fianco del proprio, in tutti i materiali informativi da concordare con il Distretto.
- o) inviare la rendicontazione mensile delle presenze nel servizio. La rendicontazione dovrà essere redatta su modulistica contenente la dicitura "Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000", sottoscritta dal Legale Rappresentante e dovrà essere inviata al Servizio Strutture e Servizi Distrettuali del Comune di Riccione.

#### **ART. 4 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Il presente atto costituisce l'insieme degli impegni formali che il Soggetto Accreditato accetta di rispettare per l'intera durata di validità dell'Elenco.

La sottoscrizione del Patto non vincola in nessun modo né il Comune di Riccione né l'Azienda AUSL della Romagna e l'inserimento nell'Albo non dà automaticamente diritto all'attivazione di interventi socio occupazionali e all'erogazione dei relativi servizi.

Le persone con disabilità in carico al Servizio Sociale Territoriale Area Disabili - per i quali sia stato proposto nel progetto individualizzato un intervento di carattere socio-occupazionale – e/o le loro famiglie/legale rappresentante, sceglieranno autonomamente il soggetto erogatore degli interventi tra quelli accreditati e/o secondo le indicazioni dell'UVM sulla base delle valutazioni di opportunità e appropriatezza dell'inserimento a seconda dello specifico caso, nonché della disponibilità delle varie strutture.

Il Distretto di Riccione si riserva di utilizzare i posti messi a disposizione in accreditamento nei limiti della programmazione economica socio sanitaria distrettuale nonché nei limiti delle risorse comunali a disposizione.

Nell'eventualità che i posti accreditati non vengano interamente occupati da cittadini del Distretto, i posti non occupati possono essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici e/o privati. In tal caso, prima di contrattualizzare il posto, il gestore informa il Comune di Riccione affinché possano essere svolte le necessarie verifiche sulla possibilità di occupazione del posto.

#### **ART. 5 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

L'accreditamento ha validità di cinque anni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco degli enti accreditati all'Albo pretorio del Comune di Riccione, quale ente capofila della Gestione Associata distrettuale e quindi con decorrenza dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

L'Elenco dei soggetti accreditati è aperto all'inserimento di nuovi fornitori nel corso del quinquennio fermo restando che anche gli accreditamenti successivi avranno scadenza al termine del quinquennio.

#### **ART. 6 SISTEMA DI RIMBORSO DEI COSTI**

Il Soggetto Accreditato accetta senza riserve ed eccezioni alcuna il sistema di rimborso dei costi giornalieri per l'accoglienza di cui alla tabella:

A. apertura su 5 giorni settimanali per 8 ore die

<b>Livello assistenziale</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Quota giornaliera</b>	<b>Trasporto</b>
Livello ordinario	Tempo pieno (con pasto)	€ 55,54	13
Livello potenziato	Tempo pieno (con pasto)	€ 75,42	13
Livello ordinario	Part time (con pasto)	€ 30,77	13
Livello potenziato	Part time (con pasto)	€ 40,71	13
Costo pasto*		€ 6	
Tariffa oraria operatore		€ 22,73	

B. apertura su 6 giorni settimanali per 5 ore die

<b>Livello assistenziale</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Quota giornaliera</b>	<b>Trasporto</b>
Livello ordinario	Tempo pieno (con pasto)	29,93	13
Livello potenziato	Tempo pieno (con pasto)	42,35	13
Costo pasto		6	
Tariffa oraria operatore		22,73	

Il rimborso del servizio oggetto del presente avviso è assicurato attraverso:

- Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (dpcm 12/1/17 dgr 365/2017) o altri fondi per la non autosufficienza,
- la quota di contribuzione a carico dei comuni di residenza degli utenti inseriti,
- la quota di contribuzione a carico degli utenti, così come previsto dal relativo regolamento distrettuale in materia.

Il sistema di rimborso definito è onnicomprensivo; pertanto, il soggetto gestore del servizio accreditato non può prevedere ulteriori introiti da parte degli utenti oltre alle quote sopra indicate.

Le quote riconosciute al soggetto gestore si intendono comprensive di IVA (se dovuta) e sono comprensive, tra l'altro, del tempo di trasporto e del tempo dedicato alla pianificazione e coordinamento.

In caso un utente abbia un progetto che non preveda il consumo del pasto, la quota pasto sarà sottratta dalla tariffa giornaliera.

In caso di assenza dell'ospite dovrà essere garantito il mantenimento del posto e al soggetto gestore verrà riconosciuta l'80% della remunerazione giornaliera prevista. Le assenze programmate di lunga durata vanno concordate con il servizio che valuterà eventuali sospensioni/interruzioni dell'inserimento.

I soggetti gestori provvederanno alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti, definite e comunicate dal competente ufficio.

I referenti del servizio sociale, nell'ambito di un progetto individuale condiviso, possono acquisire servizi ulteriori e complementari finalizzati ad organizzare il raccordo con il contesto produttivo di futuro inserimento o a supportare, per situazioni particolari e critiche, la fase di inserimento nel CSO o eventuali periodi di necessità. Il rimborso è definito a parte in base alle ore concordate con la quota oraria pattuita in accreditamento e riportata nella tabella soprastante.

Le persone con disabilità e/o loro famiglia, con la sottoscrizione dell'impegno progettuale delegano il Comune a trasferire al gestore la quota della retta a carico dei Fondi Non autosufficienza e la quota sociale a carico del Comune di residenza, mentre si impegnano al pagamento diretto della propria quota.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". I soggetti gestori o loro incaricati inviano all'utente moroso, tempestivamente, un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata avente valore di costituzione in mora, dandone comunicazione anche al Distretto. Nel sollecito i soggetti accreditati dovranno indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza al sollecito, il Soggetto Accreditato convoca l'utente e/o i familiari (o, se presente, l'amministratore di sostegno/tutore) per concordare un piano di rateizzazione del debito maturato; all'incontro parteciperà un referente dei servizi sociali territoriali.

In caso di mancato accordo sul piano di rateizzazione o di inadempimento del piano stesso o comunque nei casi in cui la morosità persista, il Soggetto Accreditato o suo incaricato intraprende le procedure di recupero del credito, anche tramite vie legali. In tal caso all'utente moroso i soggetti gestori addebitano il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

Qualora l'utente moroso (o il familiare / amministratore di sostegno / tutore) non si impegni al ripiano del suo debito, sottoscrivendo un apposito piano di rientro, o se pur avendolo sottoscritto non vi adempia, il Soggetto Accreditato invia una segnalazione ai servizi sociali territorialmente competenti, che effettuano entro massimo 60 giorni una valutazione della situazione socioeconomica dell'utente, stabilendo se concedere un esonero dal pagamento o se autorizzare la cessazione del servizio.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Soggetto Accreditato potrà sospendere il servizio fatto salvo quanto previsto al comma precedente.

## **ART. 7 PAGAMENTI**

Previo accertamento da parte del referente indicato dall'Amministrazione procedente per il controllo della regolarità delle prestazioni eseguite in regime di accreditamento, in termini di quantità e qualità, e della conformità alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e di progetto, il pagamento delle fatture relative ai servizi accreditati ai sensi del presente patto, sarà effettuato dall'Azienda USL della Romagna, sede amministrativa di Rimini, soggetto individuato in ambito distrettuale per l'attività amministrativa tecnico-contabile e gestionale del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (FRNA) o altri Fondi secondo quanto convenuto nell'Accordo Interistituzionale avente ad oggetto la gestione dei servizi e degli interventi socio-sanitari in forma associata da parte degli Enti Locali in integrazione con l'AUSL della Romagna nel Distretto di Riccione. Scadenza 31/12/2026;

I pagamenti dovuti al soggetto gestore saranno effettuati dietro presentazione di regolari fatture mensili o equipollente documento fiscale (distinte per tipologia di servizio e prestazione resa) e debitamente documentate, anche mediante autocertificazioni.

Tutte le fatture emesse e i documenti contabili (come ad esempio i documenti di trasporto) devono essere intestate a:

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Sede Legale e Operativa: via De Gasperi, 8 – 48121 Ravenna (RA)  
Codice fiscale e partita IVA: 02483810392.

In ottemperanza al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27/12/2019 recante Modifiche al Decreto Ministeriale 07/12/2018:

le fatture devono indicare i seguenti elementi devono essere inviate in formato elettronico attraverso l'intermediazione della Regione Emilia Romagna (Notier) con il sistema di interscambio SDI, ma nel campo Tag. XML 1.2.6 "riferimento Amministrazione" devono riportare il codice SSARN e recare l'indicazione "ambito Disabili Riccione" /il codice SSAFO e recare l'indicazione "ambito Anziani Riccione".

Per quanto riguarda il contenuto informativo della fattura elettronica, questa dovrà essere priva di riferimenti personali degli utenti inseriti presso la struttura ma dovrà indicare tassativamente:

- Numero dell'ordine come rilevabile dall'ID PEPPOL
- Data dell'ordine

- Codice Commessa #0L06J9#

Le fatture dovranno, inoltre, riportare obbligatoriamente:

- Distretto e Comune
- Denominazione della Struttura
- Tipologia del Servizio
- Periodo di competenza
- Codice Identificativo Gara (CIG) indicato in intestazione, n. \_\_\_\_\_

In relazione ai pagamenti:

1. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.lgs n. 231/2002 e s.m.i., i pagamenti delle fatture intestate all'Azienda USL della Romagna avverranno entro 60 gg dalla data di ricevimento della fattura, previa la verifica di conformità.

2. Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.lgs. n. 231/2002 s.m.i., per i servizi, la verifica di conformità avverrà entro 30 gg dalla data di invio dei documenti che comprovino la prestazione del servizio. Se la fattura è carente della documentazione di rendicontazione prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità dei servizi alle previsioni contrattuali, sarà respinta o ne sarà bloccato in tutto o in parte il pagamento.

3. I documenti sopra menzionati, unitamente alle relative attestazioni rese sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, costituiscono il Documento riepilogativo dei servizi effettuati.

4. In nessun caso, ivi compresi eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il fornitore può sospendere l'esecuzione del contratto, ferme restando le tutele accordate dagli artt. 3 e 6 D.Lgs. 09/10/2002, n. 231. Qualora il fornitore si renda inadempiente a tale obbligo, resta facoltà dell'Azienda USL risolvere il contratto mediante unilaterale dichiarazione comunicata con lettera inviata a mezzo PEC o raccomandata AR, con conseguente addebito di tutti i danni subiti e subendi.

5. Si informa che l'Azienda USL della Romagna (Codice Fiscale e Partita IVA 02483810392) rientra nel regime di cui all'art. 17- ter D.P.R. n. 633/1972 introdotto dall'art.1, comma 629 lett. b) della Legge n. 190/2014 (split payment) e modificato dal D.L. 50/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2017, n. 96.

Pertanto, tutte le fatture relative alla fornitura di beni e servizi devono essere emesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa. Nella fattura deve essere inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015.

L'Azienda USL della Romagna provvede al pagamento della fattura al fornitore al netto dell'IVA, procedendo successivamente al versamento all'erario dell'IVA esposta in fattura.

6. Il Committente procederà al pagamento solo dopo aver verificato la regolarità contributiva ed assicurativa da parte del Soggetto Gestore, accertata tramite l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), che attesta l'assolvimento da parte del medesimo degli obblighi legislativi e contrattuali nei confronti di INPS ed INAIL.

Qualora le suddette modalità di gestione dei documenti contabili, di fatturazione e di pagamento dovessero variare in corso di esecuzione del contratto, le nuove modalità saranno prontamente comunicate e il Soggetto Gestore dovrà immediatamente adeguarsi alle nuove direttive impartite.

## **ART. 8 OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi della Deliberazione di ANAC n. 585 del 19/12/2023 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari" i servizi oggetto del presente contratto sono soggetti all' applicazione della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Il Gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., tra cui l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

3. Tutti i movimenti finanziari in entrata ed in uscita relativi al presente patto (salve le eccezioni previste dall'art. 3 della legge n. 136/2010) saranno registrati sul conto corrente o sui c/c dedicati e saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Gli strumenti di incasso o di pagamento riporteranno, per ciascuna transazione posta in essere, il seguente n. CIGxxxxxx

4. Il Gestore, ai sensi dell'art. 3, c. 7, della legge sopra citata, deve comunicare al Comune (nella persona del responsabile dell'esecuzione del contratto) gli estremi identificativi del conto corrente o dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Gestore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

5. Ai sensi dell'art. 3, c. 9-bis, della L. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente patto.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

Il Soggetto Accreditato è responsabile del trattamento dei dati personali e socio-sanitari che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà, nonché della corretta gestione, conservazione e sicurezza delle banche dati ed archivi degli utenti.

Le parti danno atto di avere proceduto contestualmente alla sottoscrizione del presente Patto alla sottoscrizione di uno specifico "accordo" che regola il trattamento dei dati personali in conformità all'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento (UE) 2016/679 in quanto il legale rappresentante del Soggetto Accreditato è designato Responsabile del trattamento di dati personali inerenti gli utenti del presente servizio. Con la sottoscrizione dell'allegato Accordo, il Soggetto Accreditato viene individuato come Responsabile del Trattamento dei dati personali ed assume i relativi compiti e funzioni, come definiti dall'art. 28, paragrafo 3 del Regolamento UE n. 2016/679.

Per tutta la durata del Patto e a pena di risoluzione dello stesso, il Responsabile è tenuto ad effettuare i trattamenti di dati personali conseguenti allo svolgimento delle attività oggetto di affidamento, nel rispetto di tutte le disposizioni e obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 28 paragrafo 3, con la precisazione che anche le eventuali successive modifiche e integrazioni delle citate disposizioni normative si intenderanno automaticamente recepite come vincolanti nel presente appalto.

Il Soggetto Accreditato ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni in convenzione.

Il Soggetto Accreditato è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, gli Enti Affidanti hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, fermo restando che il Soggetto Accreditato sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare.

#### **Art. 10 VARIAZIONI**

Il Soggetto Accreditato si dovrà impegnare a mantenere costanti le figure educative di riferimento e a limitare i fenomeni di turnover, tali da compromettere la peculiarità dei servizi accreditati, garantendo la continuità e la non interruzione dei servizi.

Nel caso di variazione del personale rispetto al progetto accreditato, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati per iscritto al Referente del Distretto per l'approvazione formale, così come tutte le modifiche soggettive o oggettive che possono incidere sul mantenimento del possesso dei requisiti per l'accreditamento.

In mancanza di tale approvazione, il Soggetto Accreditato non potrà procedere ad alcuna variazione che modifichi il progetto.

#### **ART. 11 OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

Il Soggetto Accreditato si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari.

Il Soggetto Accreditato si obbliga a presentare su richiesta copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

Il Soggetto Accreditato è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione dei servizi accreditati, si applica, per quanto compatibile, l'art. 11 comma 6 del D.Lgs n. 36/2023.

#### **ART. 12 CESSIONE DEL PATTO E DEI CREDITI**

È vietata la cessione anche parziale del presente Patto da parte del Soggetto Accreditato, fatti salvi i casi di cessione di azienda, trasformazione, fusione e scissione di imprese a norma di legge.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 – comma 12 del D.Lgs. 36/2023 qui applicato per analogia.

### **ART. 13 CONTROLLI**

L'Ente Affidante si riserva di effettuare i controlli in qualsiasi momento rispetto al mantenimento dei requisiti minimi inderogabili e dei requisiti di qualità soggettivi per l'accreditamento richiesti e previsti nell'Avviso.

L'Ente Affidante provvederà ad effettuare controlli a campione sull'adempimento di quanto previsto nel presente atto e nel progetto di gestione accreditato, anche mediante accesso a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto.

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. I controlli saranno effettuati anche tramite richiesta di produzione di documentazione.

### **ART. 14 RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI – COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni e quant'altro dovesse accadere, per qualsiasi causa al Soggetto Accreditato, al personale impiegato e agli utenti nell'esecuzione delle prestazioni del servizio oggetto del Patto.

Ogni responsabilità per danni a cose e/o danni a persone che dovessero derivare per qualsiasi causa, in relazione all'espletamento del servizio è, senza riserva ed eccezioni, a totale carico del Soggetto Accreditato, il quale a garanzia e a copertura del relativo rischio dovrà provvedere alla costituzione di apposita polizza per responsabilità RCT /RCO, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto o, in caso di consegna anticipata, dalla decorrenza del servizio, con massimali per sinistro non inferiori a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) e con validità non inferiore alla durata dell'accreditamento. In caso di polizza annuale dovrà essere provato il pagamento del premio.

L'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale di permanenza dell'accreditamento e, pertanto, qualora il Soggetto Accreditato non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Patto si risolverà di diritto con conseguente cancellazione dall'Elenco dei soggetti accreditati.

### **ART 15 DEPOSITO CAUZIONALE**

Considerata la particolare natura dei servizi oggetto del presente atto, il Soggetto Accreditato è esonerato dal costituire deposito cauzionale.

### **ART. 16 PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE**

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione per mezzo del proprio referente applicherà le penali di seguito indicate:

- a) Per ogni mancata attuazione di attività previste dal progetto individualizzato verrà applicata una penale pari a: € 150,00 (Per ogni mancata attività).
- b) Per ogni altra inadempienza verrà applicata una penale: da € 100 fino a € 1.000.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Soggetto Accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Ente Affidante, per mezzo del referente, procederà all'applicazione delle sopra citate penali, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

L'importo delle penali verrà detratto direttamente dal primo pagamento utile.

L'applicazione delle penali non esclude la risoluzione contrattuale nonché qualsiasi altra azione legale che l'ente affidatario intenda eventualmente intraprendere; la richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Soggetto Accreditato dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

### **ART. 17 CAUSE DI DECADENZA ACCREDITAMENTO E RISOLUZIONE DEL PATTO**

Si potrà altresì procedere alla risoluzione del presente Patto, con clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

- a) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
- b) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza;
- c) inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali;
- d) nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- e) nel caso di ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
- f) gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto e perdita dei requisiti di accreditamento.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Si applica quanto previsto all'art. 122 del D.lgs n. 36/2023 per analogia.

L'Amministrazione potrà altresì procedere con revoca dell'accreditamento e risoluzione del patto nei seguenti casi:

- venir meno dei requisiti dell'avviso;
- mancato rispetto degli obblighi del patto;
- gravi inadempienze nella realizzazione dei PEI o danni procurati all'utenza.

#### **ART. 18 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente atto si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore, all'avviso Pubblico e ai provvedimenti citati in premessa che qui si intendono tutti richiamati.

#### **ART. 19 FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente atto sarà competente, esclusivamente, il Foro di Rimini. È esclusa competenza arbitrale.

#### **ART. 20 REGISTRAZIONE - IMPOSTE E TASSE**

Il presente atto sarà stipulato in modalità elettronica in forma privatistica, per cui al Soggetto Accreditato sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.

Tutte le spese imposte e tasse, inerenti al presente atto, sono a carico del Soggetto Accreditato se dovute..

Per quanto riguarda l'Iva si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Il presente atto sarà soggetto a registrazione in caso d'uso.

#### **ART. 21 - ALLEGATI**

Sono da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente convenzione, anche se non ad essa materialmente allegati, i seguenti atti e documenti:

- Determina di indizione della procedura ad evidenza pubblica;
- Avviso pubblico;
- Progetto gestionale del servizio oggetto di accreditamento;
- Determina di conclusione del procedimento.

Atto fatto, letto e sottoscritto

**COMUNE DI RICCIONE, Dott.ssa \_\_\_\_\_ (firma digitale)**

**AZIENDA AUSL DELLA ROMAGNA, Dott. \_\_\_\_\_ (firma digitale)**

**L'ENTE..... (firma digitale)**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 comma 2 del Codice Civile, le parti contraenti dichiarano di conoscere ed approvare espressamente le disposizioni di cui agli articoli: art. 3 obblighi del Soggetto Accreditato, art. 4 modalità di accesso al servizio, art. 6 sistema di rimborso dei costi, art. 7 pagamenti, art. 9 trattamento dei dati e obblighi di riservatezza, art. 10 variazioni, art. 11 osservanza delle norme in materia di lavoro, art. 12 cessione del Patto e dei crediti, art. 13 controlli, art. 14 responsabilità per infortuni e danni – coperture assicurative, art. 16 penali per ritardi e inadempienze, art. 17 cause di decadenza accreditamento e risoluzione del Patto, art. 18 osservanza di leggi e regolamenti.

**COMUNE DI RICCIONE, Dott.ssa \_\_\_\_\_ (firma digitale)**

**AZIENDA AUSL DELLA ROMAGNA, Dott. \_\_\_\_\_ (firma digitale)**

**L'ENTE ..... (firma digitale)**