

## Allegato 4

### **Patto di accreditamento DI SOGGETTI QUALIFICATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA EDUCATIVA e CONSULENZA PSICOLOGICA AI SENSI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

#### **1.1.1. SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_, presso la sede del  
Comune di Tempio Pausania

**tra**

il Comune di Tempio Pausania in qualità di Comune capofila del PLUS, 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 Tempio Pausania in qualità di Comune capofila del PLUS, preso atto delle risultanze istruttorie effettuate dall'Ufficio di Piano, ha iscritto \_\_\_\_\_, in quanto in possesso dei requisiti richiesti, all'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione di servizi di assistenza educativa e consulenza psicologica ai sensi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Linea 1.1.1. SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI
- 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 richiesti nel pieno rispetto delle modalità e condizioni stabilite nel presente "Patto di Accreditamento" e nel documento *"Beneficiari, prestazioni e modalità di erogazione dei servizi di assistenza educativa e consulenza psicologica"* allegato 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 operatori, che dovranno essere adeguatamente preparati per le specifiche mansioni da svolgere.

Entro 10 giorni dall'affidamento, il soggetto accreditato, deve inviare al competente Ufficio del Comune 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 costituire entro 10 giorni dalla sottoscrizione del presente Patto di accreditamento, nonché a mantenere per tutta la durata dell'accREDITAMENTO, una sede operativa stabilmente funzionante situata in uno dei Comuni appartenenti all'Ambito territoriale sociale prescelto per l'erogazione dei servizi.

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 dal Comune di Tempio Pausania in relazione alle sopravvenute esigenze di miglioramento dei servizi e degli interventi.

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. facilitare, in generale, il passaggio delle informazioni riguardanti l'utente e/o il servizio, in coerenza con gli obiettivi del servizio in oggetto;
13. rispettare la riservatezza dell'informazione riferita a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, da qualsiasi fonte provengano;
14. munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente.

La documentazione inerente al rispetto degli obblighi sopra elencati è stata depositata agli atti del Comune di Tempio Pausania, in qualità di Comune capofila del Plus prima della sottoscrizione del presente Patto di Accreditamento.

## **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 al Comune di residenza che provvederà a formalizzarlo all’Ufficio Plus di Tempio Pausania, 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 dei Comuni rientranti nell’Ambito Sociale Territoriale del Distretto di Tempio Pausania, di affidare servizi al soggetto accreditato che, pertanto, nulla può esercitare nessuna pretesa nei confronti di tali Comuni.

## **ARTICOLO 3 - VALORE CONTRATTUALE DEI SERVIZI**

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

- € 24,07/ora (IVA esclusa) per il servizio di Assistenza Educativa;

- € 27,08 ora (IVA esclusa) per il supporto psicologico;

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

#### **ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI PAGAMENTI**

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

1. relazione dettagliata sui servizi erogati;
2. rendiconto analitico, in formato xls, delle spese sostenute e delle ore fruite per ciascun beneficiario;
3. giustificativi di spesa conformi alle disposizioni di legge vigenti;
4. registro presenze del personale;
5. time sheet giornaliero del personale impiegato;
6. 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 Tempio Pausania a mezzo PEC, all'indirizzo **[protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it)**, con cadenza mensile.

A seguito dell'approvazione da parte del Comune di Tempio Pausania 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 Tempio Pausania 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 verranno comunicati dall'Amministrazione comunale.

Il soggetto accreditato, entro 10 giorni dalla stipula, si impegna a comunicare all'amministrazione comunale il conto corrente dedicato alle transazioni di cui al presente Patto di Accreditamento e di impegna a effettuare tutti i pagamenti tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria o tramite strumenti finanziari che determinano una tracciabilità del pagamento.

Il Comune si impegna a verificare e ad approvare il rendiconto trasmesso entro 60 giorni dalla data di ricevimento. 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 Tempio Pausania, comportano l'interruzione del suddetto termine di pagamento.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di eseguire tutti i controlli e le verifiche opportuni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, allo svolgimento delle attività e all'effettivo e corretto utilizzo dei contributi concessi.

Il Comune si impegna a saldare i corrispettivi delle prestazioni, effettivamente rese dal soggetto accreditato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura previa verifica della disponibilità di cassa. L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili al Comune di Tempio Pausania non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del Patto di accreditamento da parte del soggetto accreditato. Nulla è dovuto per voucher sociali o prestazioni non autorizzate dai Comuni afferenti al Plus di Tempio Pausania.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti ogni qual volta siano in corso con il soggetto accreditato contestazioni formali e di procedere alla risoluzione del presente Patto di Accreditamento in caso di inadempienze gravi e/o di omessa o incompleta rendicontazione.

Il soggetto accreditato dovrà conservare la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, relative alle prestazioni erogate in favore di ciascun utente, predisporre un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati e deve essere conservato per i 10 anni successivi alla liquidazione del contributo.

## **ARTICOLO 5 - DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il presente Patto ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 30/03/2026. 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.

Il Comune di Tempio Pausania procede alla revoca dell'accREDITAMENTO e alla conseguente cancellazione dall'Albo e risoluzione del presente Patto di AccREDITAMENTO, nell'ipotesi in cui venga meno anche solo uno dei requisiti previsti dall'avviso, nonché nell'ipotesi in cui il soggetto accreditato non mantenga anche solo uno degli impegni previsti dall'avviso, dall'Allegato 1 e/o dal presente patto di accREDITAMENTO.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il presente Patto di AccREDITAMENTO se: dopo due diffide scritte, anche riferite ad inadempienze di natura diversa, il soggetto accreditato persiste nella violazione delle norme e degli obblighi previsti dal presente Patto.

Tale facoltà può essere esercitata in particolare nei seguenti casi: inaffidabilità ed insufficienza organizzativa nell'esecuzione degli interventi; sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto del contratto (divieto di accettare, a qualunque titolo, denaro dall'utente o da altri); reiterate inadempienze agli obblighi



previsti dalla convenzione; mancata esecuzione secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale; elevato turnover del personale; utilizzo improprio di ogni e qualsivoglia notizia o dato di cui il soggetto accreditato è venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidatigli in particolare per quanto attiene il rispetto della privacy.

La risoluzione del contratto può avvenire anche su richiesta del soggetto accreditato mediante l'invio di apposita comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo **protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it** con cui il soggetto accreditato dichiara la propria volontà ad essere cancellato dall'Albo.

Il soggetto accreditato si impegna a comunicare ai beneficiari che ha in carico la propria eventuale cancellazione dall'Albo, a prescindere dalle motivazioni, 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.

Il Comune di Tempio Pausania, capofila del PLUS 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.

#### **ARTICOLO 6 – CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO**

Il Comune di Tempio Pausania è deputato a contestare al soggetto accreditato gli eventuali disservizi. 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:

ADEMPIMENTO	PENALE
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 350,00 giornaliera
3. Mancato servizio per un intero giorno	Euro 500,00 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 500,00 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 250,00 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 Comune di Tempio Pausania 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.

#### **ARTICOLO 7 – CONTROLLI**

Durante il periodo di iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, il Comune di Tempio Pausania 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 del Comune di Tempio Pausania idonea polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro, 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 al Comune di Tempio Pausania fornendo i necessari dettagli.

#### **ARTICOLO 9 - DIVIETI**

Il soggetto accreditato deve provvedere con la propria organizzazione all'erogazione delle prestazioni, è pertanto, vietato cedere ad altri soggetti erogatori tutto o parte dei servizi per i quali si è accreditato.

È altresì vietata la cessione, anche parziale, del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto accreditato venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione di azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui sia oggetto di atti di trasformazione, a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

#### **ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ**

Il soggetto accreditato deve garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando in tutte le comunicazioni relative alle attività prestate che il Progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGenerationEU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU"), riportando in tutta la documentazione e nelle attività di promozione l'emblema dell'Unione europea. La fonte di finanziamento è specificata sul voucher.

#### **ARTICOLO 11 - 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 12 – 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 13 - 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 Tempio Pausania.

## **ARTICOLO 14 – RISPETTO DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i concorrenti che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per il perfezionamento della presente procedura, per l'attuazione dei rapporti contrattuali con l'aggiudicatario, per gli adempimenti contabili e fiscali.

I dati possono essere trattati sia in forma cartacea sia in forma elettronica nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza e nel rispetto di tutte le misure di sicurezza prescritte.

I dati personali raccolti possono essere comunicati a Enti o Istituzioni in adempimento di quanto prescritto dalla normativa.

I dati giudiziari sono trattati ai sensi dell'autorizzazione n. 7/2013 recante "Autorizzazione al trattamento dei dati giudiziari da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici" del Garante della Protezione dei Dati Personali.

I dati raccolti sono soggetti alle forme di pubblicità prescritte dalle vigenti norme in materia di procedimenti amministrativi e di contratti pubblici.

Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla presente procedura. La mancanza o l'incompletezza dei dati non consente di dar corso alla presente procedura e non consente l'ammissione del concorrente alla stessa.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Il titolare del trattamento è il Comune di Tempio Pausania con sede in P.zza Gallura, 3 07029 Tempio Pausania.

Il legale rappresentante dell'impresa concorrente, sottoscrivendo l'istanza di ammissione allegata al presente avviso, fornisce altresì il proprio consenso al trattamento dei dati comunicati, limitatamente alle finalità specificate.

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, 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 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Barbara Pala Coordinatrice Ufficio di Piano.

## **ARTICOLO 16 – ALLEGATI**

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

- a) Documento "Descrizione delle prestazioni"
- 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) Accordo di Data Protection sottoscritto dal soggetto accreditato

#### **ARTICOLO 17 - 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 18 - 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 Tempio Pausania**

*(ruolo del sottoscrittore)*

*(nome cognome)*

\_\_\_\_\_

**Per (nome soggetto accreditato)**

Il Rappresentante legale

*(nome cognome)*

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante di \_\_\_\_\_

dichiara, ai sensi dell'art. 1341 del C.C., di accettare e di approvare specificatamente:

- i seguenti articoli del presente Patto di Accreditamento: Articolo 1 (*Obblighi del soggetto accreditato*), Articolo 3 (*Valore contrattuale dei servizi*), Articolo 4 (*Modalità di erogazione dei pagamenti*), Articolo 5 (*Durata e risoluzione del Patto di Accreditamento*), Articolo 6 (*Contestazione disservizi e procedure di addebito*), Articolo 7 (*Controlli*), Articolo 9 (*Divieti*), Articolo 10 (*Obblighi di comunicazione e visibilità*), Articolo 11 (*Tracciabilità dei flussi finanziari*), Articolo 12 (*Modifica del Patto di Accreditamento*), Articolo 14 (*Rispetto della privacy*);
- le "Disposizioni comuni" riportate nel documento "*Beneficiari, prestazioni e modalità di erogazione dei servizi domiciliari*" allegato al presente Patto.

Il Rappresentante legale

*(nome cognome)*

\_\_\_\_\_

—