



**COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA**  
**UFFICIO AUTONOMO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEL**  
**PIANO DI ZONA LEGGE 328/2000**

**ALLEGATO SUB.A DETERMINA N...141.....DEL.08/08/2019**

**DISTRETTO SOCIO SANITARIO 19**  
**CAPOFILA COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA**

ISCRIZIONE N. ..51..... DEL ...../////.....

**SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO**  
**PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ACQUISIBILI CON VOUCHER DI**  
**SERVIZIO**

**PREMESSI I CONTENUTI:**

- dell'art. 22 della Legge n. 328/00 che definisce gli interventi che “costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi” (...) mentre l'art. 17 introduce la possibilità per il Comune di concedere, su richiesta dell'interessato, titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali, ovvero come sostitutivi delle prestazioni economiche diverse da quelle correlate al minimo vitale (...);
- della circolare assessoriale n.1 del 09.03.2011 prot. n.8911 secondo cui “... il buono di servizio è titolo per l'acquisto di prestazioni domiciliari presso organismi ed enti no profit, iscritti all'albo regionale delle istituzioni socio-assistenziali di cui all'art. 26 della legge n. 22/86 per le sezioni anziani /disabili/minori, liberamente scelti dalle famiglie”;
- della deliberazione del Comitato dei sindaci del 02.02.2012 con la quale, nell'ambito del Distretto socio/sanitario 19, l'accreditamento degli enti del terzo settore è stato indicato quale sistema di erogazione dei servizi socio-assistenziali con gestione indiretta, tramite organismi del privato sociale, attraverso voucher di servizio, da espletarsi secondo i contenuti della deliberazione G.M. n.11 del 14.02.2012;
- delle determine nn. 15/2012 , 29/2014, 61/2014,3/2016, 28/2019 e 141/2019 adottate dall'UAS intercomunale Legge n.328/2000 che approvano lo schema di patto di accreditamento, il bando-avviso pubblico ed il fac-simile di domanda per gli organismi sociali di cui al comma 4° art.1 della legge n.328/2000 che, in possesso dei requisiti minimi richiesti, desiderano avanzare istanza per l'accreditamento all'Albo provvisorio distrettuale per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali acquisibili mediante voucher di servizio nell'ambito del Distretto socio sanitario 19;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

**TRA**

- Il/la Responsabile p.t. dell'Ufficio Autonomo Speciale Piano di Zona, SCALIA GIUSEPPA, nato/a SAN GREGORIO DI CATANIA il 27/02/1966, cod. fisc.SCL GPP 66B67 H400P, domiciliato/a per la carica presso il Comune di Gravina di Catania Capofila del Distretto socio-sanitario 19 cod. fisc. 80006830873 come sopra generalizzato, il/ la quale interviene nel presente atto in nome per conto e nell'interesse del distretto stesso e dei n.13 Comuni che lo compongono e che aderiscono ai contenuti in esito alla deliberazione Comitato dei Sindaci approvata in data 27.02.2019 e segnatamente Comuni di:
  - Gravina di Catania
  - Pedara
  - Nicolosi



**CAT.A/1 Costo annuo carriera iniziale €.23.416,22 : 1548 = €.15,12**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.A/1 -	15,12	Addetto pulizie,sorveglianza e custodia locali, ausiliario, addetto all'assolvimento commissioni generiche
Oneri gestione +2,70%	0,40	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>15,65</b>	

**CAT.A/2 Costo annuo carriera iniziale €.23.725,22 : 1548 = €.15,32**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.A/2 -	15,32	Operaio generico,centralinista, addetto cucina.
Oneri gestione +2,70%	0,41	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>15,86</b>	

**CAT.B/1 Costo annuo carriera iniziale €.24.948,48 : 1548 = €.16,11**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.B1 -	16,11	Operaio qualificato,Autista patente B/C, aiuto-cuoco,addetto infanzia con funzioni non educative,addetto segreteria,assistente domiciliare e servizi tutelari non formato
Oneri gestione +2,70%	0,43	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>16,67</b>	

**CAT.C/1 Costo annuo carriera iniziale €.26.886,19 : 1548 = €.17,36**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C1 -	17,36	Operaio specializzato, cuoco, autista patente D/K, autista soccorritore, autista accompagnatore, impiegato d'ordine, animatore senza titolo, OSA, operatore servizi tutelari, operatore tecnico assistenza, istruttore nuoto/guida ed attività manuali ed espressive.
Oneri gestione +2,70%	0,46	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl	<b>17,95</b>	

**CAT.C/2 Costo annuo carriera iniziale €.27.715,86 : 1548 = €.17,90**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C2 -	17,90	Operatore OSS effettivamente operante in strutture e servizi socio-sanitari
Oneri gestione +2,70%	0,48	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al ..... su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>18,51</b>	

**CAT.C/3 Costo annuo carriera iniziale €.28.556,82 : 1548 = €.18,44**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C3 -	18,44	Capo operaio, capo cuoco, assistente domiciliare e dei servizi tutelari, operatore socio-assistenziale addetto assistenza di base
Oneri gestione +2,70%	0,49	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al ..... su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>19,06</b>	

**CAT.D/1 Costo annuo carriera iniziale €.29.686,56 : 1548 = €.19,17**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.D1 -	19,17	Educatore senza titolo, maestro di attività manuali, guida con compiti di programmazione, massaggiatore, animatore con titolo, infermiere generico, assistente all'infanzia con funzioni educative, operatore inserimento lavorativo, impiegato di concetto, operatore servizi informativi e di orientamento.
Oneri gestione +2,70%	0,51	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>19,81</b>	

**CAT. D/2 Costo annuo carriera iniziale €.30.199,19 : 1548 = €.19,50**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Assistente sociale – cat.D2 -	19,50	Impiegato di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa, educatore professionale, assistente sociale, infermiere, capo-cuoco, dietista, fisioterapista, terapeuta occupazionale, psicomotricista, logopedista, ricercatrice servizi informativi/orientamento
Oneri gestione +2,70%	0,52	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>20,15</b>	

**CAT.D/3 Costo annuo carriera iniziale €.32.280,31 : 1548=€.20,85**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.D3 -	20,85	Educatore professionale coordinatore
Oneri gestione +2,70%	0,56	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>21,54</b>	

**CAT.E/1 Costo annuo carriera iniziale €.32.280,31 : 1548 = €.20,85**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.E 1 -	20,85	Capoufficio, coordinatore di unità operative e/o servizi semplici.
Oneri gestione +2,70%	0,56	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al..... % su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>21,54</b>	

**CAT.E/2 Costo annuo carriera iniziale €.36.364,17 : 1548 = €.23,49 PSICOLOGO**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Psicologo cat.E2 -	23,49	Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi complessi, psicologa/o, sociologo pedagista, medico.
Oneri gestione +2,70%	0,63	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al..... % su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>24,25</b>	

Le superiori schede sono redatte tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali (aggiornato a Maggio 2019 ) assunto quale parametro di riferimento per la determinazione del costo di servizio

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione/ sicurezza quantificati nella misura del 3,45% ed escluso di IVA .

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico delle ditte fornitrici.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi.....) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni, in quanto assegnati dall'ASP.

Si precisa, infine, che la superiore elencazione di categorie e profili professionali prelevati dal mansionario dei CCNL delle cooperative sociali viene effettuata a titolo meramente esemplificativo e sulla base delle figure maggiormente rappresentative dei servizi attivati dai Comuni e dal Distretto

#### ART.4

##### **MODALITA' ORGANIZZATIVE E IMPEGNI DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

L'ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni richieste, così come delineate dalle schede SVAMA/SVAMDI, dai P.A.P. - Piano Assistenziale Personalizzato redatto a cura dei servizi sociali del comune di residenza dell'assistito in collaborazione con la famiglia dello stesso e dell'ASP e/o dall'equipe multidisciplinare (se previsto).

L'ente accreditato nella erogazione del servizio si impegna a:

- \* Accettare il valore del voucher determinato secondo le tariffe orarie indicate all'art. 3 che precede
- \* Comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza dell'utente eventi di carattere straordinario riguardanti gli assistiti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente ecc.);
- \* Designare un referente che garantisca i collegamenti con il servizio sociale comunale e con il comune capofila;
- \* Accettare che l'utente scelga altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni che non possano essere risolti con la sostituzione dell'operatore o in altro modo.

#### ART.5

##### **REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

L'ente accreditato deve essere in possesso dei requisiti di cui al bando /avviso pubblico indicato in premessa ed in regola con le verifiche annuali previste dalla Regione Sicilia per il mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi richiesti per l'iscrizione all'Albo regionale previste dall'art.26 della L.R.n.22/86.

L'accreditamento e la sottoscrizione del relativo patto avverranno dopo la verifica del possesso dei requisiti necessari come sopra individuati, ivi incluso il successivo inserimento nell'albo distrettuale degli organismi sociali tenuto presso il distretto socio sanitario 19.

E' possibile presentare l'istanza di accreditamento in qualsiasi momento dell'anno

#### ART.6

##### **PRESCRIZIONI**

L'ente accreditato accetta la procedura di erogazione del servizio così come descritta nel presente patto e il sistema tariffario relativo all'acquisto delle prestazioni tramite voucher di servizio, di cui agli artt.3,4 e 5 che precedono.

L'ente accreditato si impegna a:

- attuare i contenuti delle schede SVAMA/SVAMDI e del P.A.P. - Piano assistenziale personalizzato - previsto per ciascun utente
- accettare il voucher quale corrispettivo per la prestazione rispetto alla quale non si avrà altro a pretendere,
- rispettare i tempi di avvio e conclusione indicati nel voucher (inizio e fine servizio)
- garantire continuità al livello di assistenza, mantenendo i requisiti di idoneità organizzativo-gestionale,

- garantire la prestazione di servizio da parte di personale in possesso di idonea qualifica professionale.
- programmare, prima e successivamente alla presa in carico di un utente, incontri periodici con il servizio sociale comunale, finalizzati alla buona realizzazione del P.A.P. assumendo la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali.
- applicare al trattamento dei dati sensibili le misure previste della legislazione vigente

#### ART.7

#### **PERSONALE**

Il soggetto accreditato si impegna a comunicare al Servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'assistito, all'atto del ritiro del voucher, i nominativi e relativi titoli professionali degli operatori prescelti in funzione delle prestazioni da erogare agli utenti, secondo i dettami stabiliti dal PAP e dal presente patto.

Il soggetto accreditato si impegna a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti norme previdenziali, contributive, assicurative e fiscali; trasmette, inoltre, gli UNILAV dei lavoratori impiegati

Si impegna, altresì, a garantire che il personale adibito ai servizi ed interventi tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e si impegna, infine, a vietare al proprio personale di richiedere/accettare ulteriori compensi di qualsiasi natura dai soggetti fruitori.

L'accreditato si impegna a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico organizzativo per la migliore fruibilità del servizio .

E' prevista la immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo, per qualsivoglia motivo, allo svolgimento del servizio stesso; le eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate al Responsabile Servizi sociali del Comune di residenza dell'assistito.

#### ART.8

#### **ASSICURAZIONE**

L'ente accreditato dovrà provvedere, a sua cura e spese, alla copertura assicurativa degli operatori, sia per gli infortuni che per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Distretto Socio Sanitario ed i relativi Comuni da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi subiti .

Provvederà altresì a stipulare adeguata polizza assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento di specifiche forme di servizio, che potrebbero comportare rischi specifici.

#### ART. 9

#### **COMPITI DEL COMUNE CAPOFILA E RUOLO DEI COMUNI DEL DISTRETTO**

Il Comune Capofila ,in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sull'offerta socio assistenziali, secondo la Legge 328/2000:

- gestisce le procedure di accreditamento, verifica annuale dei requisiti e in genere di gestione dell'albo distrettuale;
- effettua il controllo sul rispetto delle procedure per l'assegnazione dei voucher sui Comuni del distretto;
- esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente Patto;
- esercita la facoltà di revocare l'accreditamento in caso di mancato rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dal presente Patto;
- provvede alle procedure di assegnazione dei voucher e di liquidazione delle spettanze all'Ente accreditato, previa acquisizione della documentazione fiscale e di servizio e del Durc, in caso di gestione centralizzata

- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra i referenti dell'Ufficio stesso e degli Enti Accreditati;
- si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

Ciascun comune del distretto interviene attivamente nei seguenti ambiti:

- valutazione dell'istanza e proposta di emissione al comune capofila in caso di servizio centralizzato.
- valutazione dell'istanza, emissione, gestione e liquidazione dei voucher in caso di servizio decentrato o di iniziativa comunale;
- gestione dei voucher qualora, in caso di servizio centralizzato, ciò venga delegato dal Distretto;
- presa in carico dell'utente e redazione della relativa documentazione (SVAMA, SVAMDI, P.A.I.)
- emissione del voucher e consegna dello stesso all'utente, unitamente alla documentazione a sostegno;
- collaborazione con la soc. coop designata dall'utente al fine di individuare modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati;
- acquisizione, da parte della soc. coop designata dall'utente, della documentazione sul personale indicata all'art.7 e di copia delle assicurazioni previste all' art.8 da detenere agli atti dell'ufficio
- verifica dell'andamento del piano predisposto e delle prestazioni, di iniziativa o su richiesta del Distretto socio sanitario
- attestazione della regolare esecuzione e della qualità del servizio svolto ai fini del pagamento del voucher (da inviare al comune capofila), acquisendo i fogli firma dell'utente, le dichiarazioni di regolare esecuzione del servizio rilasciate dall'utente o dal caregiver, le buste paga degli operatori firmate per ricevuta.

#### ART.10

### **PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE VOUCHER DA PARTE DEI COMUNI E DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO**

Per garantire il principio di libera scelta dell'assistito, i Comuni sottopongono agli utenti e/o loro famiglie l'elenco aggiornato delle Cooperative accreditate, suddiviso in sezioni, insieme al modello SVAMA, SVAMDI o PAP debitamente compilato e completo nelle prestazioni di servizio in esso individuate.

L'utente esprime la propria preferenza sul modello di adesione (**Allegato A**), unitamente agli eventuali servizi aggiuntivi scelti tra quelli indicati dalla ditta nell'apposita sezione dell'Albo dell'Accreditamento

I comuni contattano la ditta accreditata scelta dall'utente al fine di definire le modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati, oltre che provvedere all'acquisizione di:

- a) Polizza di assicurazione secondo quanto indicato all'art.8.
- b) Autocertificazione DURC completa di posizione assicurativa
- c) Certificazione dei flussi
- d) Organigramma del personale da utilizzare per il servizio
- e) Titolo professionale del personale da utilizzare e UNILAV

Solo dopo tali verifiche il Comune:

- 1 - autorizza l'avvio del servizio,
- 2 - emette il voucher, che verrà sottoscritto dall'utente e dalla ditta per accettazione.
- 3 - fa sottoscrivere alla ditta una copia del patto di accreditamento contenente l'assunzione di obbligazione di rispetto delle previsioni del patto stesso, in relazione al voucher di servizio assegnato.
- 4 - consegna copia del voucher e della documentazione necessaria alla corretta esecuzione del servizio (SVAMA; SVAMDI, PAI)

L' originale del voucher, titolo di acquisto delle prestazioni, viene consegnato e custodito dall'utente che lo tratterà fino al termine del servizio, per consegnarlo alla ditta ai fini della liquidazione

#### ART.10

##### **PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

L'utente, o un suo familiare, consegnerà, a prestazione avvenuta, l'originale del voucher firmato e l'attestato di buona esecuzione del servizio (**Allegato B**) relativo alle prestazioni orarie effettuate dall'operatore dell'ente accreditato e ai giorni in cui è stato reso il servizio

Il soggetto accreditato provvederà a trasmettere all'U.A.S. (se il servizio è centralizzato) o al Comune che ha disposto l'intervento (se il servizio è decentrato), al termine dell'intervento complessivamente inteso, il voucher di servizio assegnato unitamente alla fattura, all'attestazione della buona esecuzione del servizio a cura del Servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'assistito, all'attestazione di cui all'allegato C che precede, ai fogli firma, alla dichiarazione dei flussi finanziari, alla dichiarazione di rispetto della normativa in tema previdenziale e contributivo, alle buste paga dei lavoratori firmate dagli stessi.

Qualora il servizio abbia durata superiore ai due mesi, sarà possibile procedere alla liquidazione di acconti bimestrali sull'importo complessivo del voucher, previa produzione della stessa documentazione sopra indicata.

L'U.A.S., o il Comune, dopo aver verificato la completezza della documentazione prodotta, oltre che la corretta esecuzione del servizio rispetto ai contenuti del piano personalizzato predisposto, procederà alla liquidazione relativa.

#### ART.11

##### **VIGILANZA DA PARTE DEI COMUNI**

I servizi sociali del Comune di residenza dell'assistito vigileranno sull'attuazione dei servizi attribuiti tramite voucher e potranno revocare gli stessi qualora riscontrassero difformità fra il servizio reso e quello previsto nel piano personalizzato per l'utente.

A richiesta dell'ufficio Servizi sociali del comune di residenza del soggetto assistito, l'ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la eventuale ulteriore documentazione necessaria ad appurare quanto prescritto ( libro unico del lavoro, cedolini INPS, buste paga ecc...).

Prima della eventuale applicazione di qualsiasi sanzione le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e deduzioni

I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente patto sono raccolti e conservati presso gli Uffici competenti di ciascun comune del distretto socio-sanitario 19, responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy.

#### ART.12

##### **CONTROLLI E VERIFICHE**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto dell'accredimento nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune attraverso l'Ufficio di Servizio sociale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli finalizzati alla rispondenza del servizio fornito dal soggetto accreditato alle prescrizioni del disciplinare di erogazione del servizio, nonché del presente patto di accreditamento.

Resta, inoltre, facoltà di questo Distretto richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

#### ART.13

##### **SISTEMI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA'**

Il Distretto 19 monitorerà lo sviluppo e la diffusione di prestazioni di qualità tra i soggetti accreditati.

Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento nonché per la valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati, e della valutazione della procedura sperimentale dell'accredimento seguita, i soggetti accreditati sono tenuti ad effettuare una procedura di "customer satisfaction" tramite questionari di gradimento dell'assistito e/ dei familiari ed a relazionare a conclusione dell'intervento sull'attività resa

#### ART.14

##### **DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

L'Efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata alla effettiva iscrizione della ditta all'Albo Regionale art. 26 della l.r. 22/86. Dal momento in cui il presente patto di accreditamento produrrà i suoi effetti sarà valido fino alla revisione utile del registro di accreditamento del distretto 19.

La ditta può dichiarare formale rinuncia all'accredimento con preavviso di almeno 30 giorni.

E' data facoltà al Distretto socio sanitario 19 di procedere alla risoluzione del presente patto nei seguenti casi:

- a) per preminenti motivi di pubblico interesse;
- b) in caso di frode, grave negligenza nell'esecuzione di obblighi e condizioni fissate nel patto di accreditamento;
- c) in caso di cessione dell'azienda, cessione dell'attività, o nel caso di concordato preventivo, fallimento, atti di sequestro o di pignoramento a carico della società accreditata, ovvero di liquidazione e cessazione dell'attività.

Il patto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale ed ogni comunicazione relativa ad attività inerenti alla sua tenuta (revisione, rinnovo, integrazione, cancellazione) avverrà esclusivamente tramite posta elettronica certificata.

Resta a carico delle ditte accreditate l'onere di indicare tempestivamente ogni variazione concernente la ditta

Al rapporto disciplinato dal presente patto di accreditamento si applicano le clausole di risoluzione ivi contemplate nonché quelle previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dall'art.1453 e segg. del Cod. Civ.

#### ART.15

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente e per la sua sottoscrizione è prevista la firma digitale.

Per tutte le comunicazioni verranno utilizzate le caselle di posta elettronica indicate dalla ditta, rimanendo esclusa ogni forma di comunicazione in forma cartacea.

In caso di successiva emanazione di norme legislative o regolamentari, nonché di adozioni di provvedimenti amministrativi generali incidenti sul contenuto del presente Patto, il Patto stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e/o eventualmente risolto

Il Presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986. Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

L'iscrizione al registro di accreditamento viene preclusa alle forme associative temporanee di impresa e di scopo (ATI e ATS). Sono altresì escluse ai sensi della legge 266/91 le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale e le associazioni iscritte all'Albo regionale del volontariato.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile dell'Ufficio Piano l. 328/00  
(dott.ssa Giuseppa Scalia)

IL Legale Rappresentante

Il sig. .... nella qualità di ..... dell....., dichiara di ricevere contestualmente alla firma copia del presente patto copia dello stesso.

IL Legale Rappresentante