



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Via Roma, 6 – 02037 Poggio Moiano (RI)
Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571 -
Tel. 0765876661/875020 Fax 0765876661
E-mail: altasabina@libero.it

Allegato D

DISTRETTO RI/3 PIANO SOCIALE DI ZONA

PROVINCIA DI RIETI

Capofila: Unione dei Comuni Alta Sabina

**Poggio Moiano Casaprota Orvinio Scandriglia Poggio Nativo Poggio San Lorenzo
Monteleone Castelnuovo di Farfa Toffia Frasso Sabino Pozzaglia Fara in Sabina**

AVVISO PUBBLICO

**PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI EROGATORI
PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE IN FAVORE DI PERSONE
ANZIANE E/O DISABILI E MINORI DEL DISTRETTO RI₃**

L'Unione dei comuni Alta Sabina, in qualità di Ente Capofila del Distretto RI₃ in base all'Accordo di Programma, sottoscritto in data 26.06.2012, intende introdurre in via sperimentale, la modalità gestionale denominata "voucherizzazione" relativamente al Servizio di Trasporto Sociale a favore di cittadini anziani e/o disabili e minori in condizione di fragilità, mediante l'erogazione di buoni di servizio (voucher).

L'utenza provvista di specifico voucher, rilasciato dai Servizi Sociali dei Comuni afferenti al Distretto, può acquistare il Servizio presso uno dei soggetti erogatori accreditati, inseriti nell'Albo appositamente istituito. I soggetti professionalmente idonei che operano nel campo dei servizi oggetto di voucherizzazione sono invitati a presentare domanda per essere accreditati all'erogazione del Servizio di Trasporto Sociale a favore di cittadini anziani e/o disabili e minori, nonché per essere iscritti al relativo Albo, utilizzando l'apposito *Modello* (Allegato B).

I soggetti erogatori interessati possono presentare domanda di accreditamento, completa di tutta la documentazione richiesta, in qualsiasi momento dell'anno, inoltrandola all'Ufficio Protocollo

dell'Unione dei comuni Alta Sabina via Roma, 6 –Poggio Moiano, in busta chiusa e con la dicitura “Domanda di accreditamento per il Servizio Trasporto Sociale”.

Apposita Commissione di valutazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti ai fini della regolare iscrizione all'Albo dei Soggetti Erogatori e completerà l'istruttoria entro 20 giorni dalla data di ricevimento della domanda.

L'accREDITAMENTO avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data del provvedimento di accREDITAMENTO ed avrà durata biennale.

La mancanza di anche solo uno dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di ammissione all'accREDITAMENTO.

Sono ammessi a presentare domanda i soggetti erogatori in possesso dei requisiti di ordine generale e dei requisiti specifici. L'albo distrettuale dei soggetti erogatori accREDITATI viene tenuto agli atti dell'Ufficio di Piano e verrà pubblicato sul sito internet dei Comuni afferenti al Distretto.

Dell'avvenuta iscrizione sarà data comunicazione ai soggetti erogatori attraverso raccomandata A/R. Seguirà immediatamente la sottoscrizione della Convenzione di AccREDITAMENTO (Allegato C). Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione al presente avviso deve essere presentata in originale o copia autenticata o in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/00.

Poggio Moiano, 02.01.2013

La Responsabile dell'Ufficio di Piano

D.ssa Lucia Guidi



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Via Roma, 6 – 02037 Poggio Moiano (RI)
Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571 -
Tel. 0765876661/875020 Fax 0765876661
E-mail: altasabina@libero.it

DISTRETTO III

Comuni di Poggio Moiano, Scandriglia, Orvinio, Casaprota,
Frasso, Toffia, Monteleone, Castelnuovo, Poggio Nativo,
Poggio San Lorenzo. Fara in Sabina. Pozzaglia.

Allegato A

CRITERI E MODALITA'

PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI EROGATORI

PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO

IN FAVORE DI ANZIANI, MINORI E DISABILI DEL DISTRETTO RI 3

In applicazione della normativa vigente in materia, e precisamente:

- Legge 328/2000 “ Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” artt. 6 e 11;
- D.P.C.M. 30 marzo 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328”;
- D.P.R. 3 maggio 2001 “Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2001 – 2003”;
- legge 11 agosto 1991 n. 266 “ Legge Quadro sul Volontariato”;
- Legge 383 del 7 dicembre 2000 “Disciplina delle Associazioni di Promozione Sociale”
- Leggi regionali 28 giugno 1993 n.29 “Disciplina delle attività di volontariato nella Regione Lazio” e 01.09.199 n. 22 “Promozione e sviluppo dell'Associazionismo nella regione Lazio”.

Art. 1 – Oggetto

Con i presenti Criteri si intende disciplinare le modalità di accreditamento per il Servizio Trasporto a favore di persone anziane e/o disabili e minori, sperimentalmente in forma voucherizzata, ovvero tramite l'utilizzo di voucher da parte dell'utenza per “l'acquisto del

servizio”, presso operatori accreditati, in quanto in possesso dei requisiti contenuti nel presente documento.

Art. 2 – Finalità

Il Distretto Ri3 intende sperimentare l'introduzione del voucher nell'ambito dei Trasporti Sociali al fine di valutare modalità di gestione e organizzazione innovative e misurarne la validità in termini di efficacia, qualità ed economicità .

La sperimentazione sarà applicata prioritariamente nell'ambito dei trasporti a carattere non continuativo a supporto di cittadini anziani, disabili, e minori, in condizione di fragilità.

L'introduzione del voucher si pone l'obiettivo di gestire in modo programmato le esigenze che il cittadino è solito presentare ai Servizi in modo occasionale ed estemporaneo attraverso un unico accesso al servizio nel quale si realizzerà la valutazione del bisogno e la contestuale determinazione delle prestazioni da assegnare nel medio periodo. Le stesse saranno spendibili in modo flessibile e personalizzato. La semplificazione delle procedure autorizzatorie ha lo scopo di incrementare la qualità del servizio reso al cittadino e al contempo di favorire l'ottimizzazione del tempo lavoro dedicato dagli uffici allo svolgimento di questa attività.

Art. 3 – Definizione del voucher e tipologia dei trasporti ammissibili

Il voucher per interventi di trasporto è un titolo per mezzo del quale è possibile acquistare prestazioni da soggetti accreditati secondo le modalità previste dai “Criteri e modalità per l'accreditamento dei soggetti erogatori di prestazioni di trasporto per il Distretto Ri3”.

Il servizio di trasporto realizzato mediante voucher potrà riguardare accompagnamenti all'interno del territorio provinciale e al di fuori (in questo caso la richiesta deve essere documentata) e dovranno essere finalizzati:

- al raggiungimento di servizi e/o strutture pubbliche e private a carattere socio sanitario, per l'effettuazione di visite mediche, terapie ecc;
- al disbrigo di pratiche burocratico amministrative (Banca, Ufficio Postale, Enti di Patronato, ecc);
- all'acquisto di generi di prima necessità (generi alimentari, medicinali, ecc);
- all'accompagnamento presso il Centro psico-socio-educativo per minori sito nel comune di Poggio Nativo.

Il trasporto potrà essere effettuato con mezzo e autista o, qualora la persona trasportata necessiti di assistenza in funzione di una limitazione delle autonomie personali, con l'ausilio di un accompagnatore con una tariffa diversificata.

E' esclusa la possibilità di utilizzo del voucher per effettuare servizi di trasporto che richiedano l'intervento dell'ambulanza, sia in relazione alle condizioni sanitarie dell'utente (barellati), sia per la necessità di presenza di operatori che provvedano a sollevare il soggetto non deambulante.

Art. 4 – Destinatari

Possono beneficiare del voucher i soggetti residenti nei comuni del Distretto R13 in condizione di fragilità che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Anziani ultra sessantacinquenni;
- Disabili con invalidità accertata;
- Famiglie o soggetti fragili a rischio di grave emarginazione sociale.
- Minori

Art. 5 - Organizzazione del Servizio

3.1 Valutazione del bisogno

L'accesso al servizio può essere articolato in fasi successive, il cui rispetto è vincolante per l'operatore accreditato, il cittadino-utente ed il Servizio Sociale comunale.

I cittadini accedono al servizio presentando apposita domanda presso il Servizio Sociale comunale.

L'Assistente Sociale provvede all'istruttoria della domanda, ovvero compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, come specificato nei "Criteri sperimentali per l'assegnazione di voucher finalizzati a prestazioni di "trasporto sociale".

3.2 Scelta del Fornitore ed avvio del servizio

Definito e quantificato il valore del voucher, l'interessato, e/o la sua famiglia, sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto. Non sono ammesse discriminazioni dell'utenza nella presa in carico e nell'offerta del servizio, da parte del soggetto accreditato; il soggetto accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'incarico; l'attivazione dell'intervento deve essere assicurata entro 24 ore dalla richiesta dell'utente.

3.3 Rapporti fra utenti ed operatori accreditati

E' onere dell'utente, o del suo *care-giver*, comunicare alla ditta ed al Servizio Sociale l'interruzione dell'intervento. Inoltre, il servizio potrà essere interrotto per:

- a. decesso dell'utente o trasferimento di residenza,
- b. ricovero permanente dell'utente presso struttura,
- c. modificazione delle condizioni socio-assistenziali dell'utente che fanno venire meno la necessità dell'intervento di trasporto, accertate dal responsabile del servizio,
- d. ogni altro caso previsto dalla regolamentazione comunale, su disposizione del Servizio Sociale comunale.

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente agli uffici comunali competenti ed alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per le prestazioni non rese.

Art. 6 - FORME E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

L'Impresa deve costituire e tenere aggiornata l'anagrafe dell'utenza con indicazione dell'intervento prestato nonché delle sue successive variazioni.

Ciascun operatore accreditato costituisce, aggiorna e trasmette periodicamente l'anagrafe dell'utenza, sia in formato cartaceo che elettronico.

Costituisce strumento di monitoraggio del servizio, cui è condizionato il riconoscimento e la liquidazione delle prestazioni agli operatori accreditati, il servizio di gestione messo a disposizione dal Distretto il cui utilizzo ed aggiornamento costituisce obbligo per ciascun operatore accreditato.

Art. 7 - PERSONALE IMPIEGATO DAI SOGGETTI ACCREDITATI

Il personale e i volontari che prestano servizio dovranno essere dotati di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, e contenente:

- a. ragione sociale della datore di lavoro,
- b. nome e cognome dell'operatore,
- c. qualifica.

Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di servizio.

Il soggetto accreditato si impegna, qualora si avvalga della collaborazione di volontari, a selezionare i volontari garantendo i seguenti requisiti:

- affidabilità
- attitudine alla prestazione

- motivazione alla relazione con l'utente
- disponibilità all'aggiornamento
- capacità pratiche e professionali per lo svolgimento delle attività del servizio
- massima riservatezza, rettitudine e rispetto, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.lgs 196/2003 e successive integrazioni sulla tutela della privacy

Art. 8 – MATERIALE E SICUREZZA

Il soggetto accreditato deve fornire al proprio personale tutto il materiale ed i mezzi necessari per l'erogazione del servizio, anche in base a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori" – D.Lgs. n. 81/2008 – la cui responsabilità connessa è a carico dell'Impresa, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale orario del voucher. A tal fine si impegna a comunicare all'Ufficio di Piano, in sede di presentazione della documentazione per partecipare all'accREDITAMENTO del servizio di trasporto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D. Lgs. sopra richiamato, nonché trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accREDITAMENTO, copia del documento di valutazione dei rischi e degli altri documenti elencati nel modello di autocertificazione in materia di sicurezza allegato al bando di accREDITAMENTO.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI e ASSUNZIONE DI SOGGETTI DISABILI

Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto accreditato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Distretto Ri3, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto accreditato tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

Il soggetto accreditato si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica e igiene del lavoro, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Accreditato si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni connesse al servizio di trasporto, le condizioni normative e retributive

non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro vigenti nel periodo di validità dell'accreditamento.

L' Impresa accreditata comunica all'Ufficio di Piano distrettuale la sede INPS presso la quale richiedere la certificazione attestante la correttezza contributiva. Infine, l'operatore accreditato si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

Art. 10 – ACCREDITAMENTO

La normativa vigente in materia attribuisce ai Comuni e ai Distretti la funzione di accreditamento dei soggetti pubblici e privati, *non profit* e *profit*, produttori di servizi e prestazioni sociali.

Tale funzione si esplica mediante l'accertamento del possesso dei requisiti previsti nel successivo art. 14 e si conclude, di norma, con l'iscrizione all'Albo Distrettuale dei soggetti accreditati.

L'accreditamento ha validità biennale e decorre dalla data del provvedimento di iscrizione all'Albo.

Art.11 - FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

In applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, l'accreditamento tende a:

- introdurre la pluralizzazione dei soggetti erogatori, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- chiamare le persone ad assumere un ruolo attivo nel proprio progetto individuale di sostegno, cura e promozione sociale, mediante l'esercizio del diritto di scelta dei servizi e dei loro erogatori attraverso l'utilizzo del voucher sociale.
- ampliamento del numero di erogatori e sviluppo della qualità e dell'efficienza delle loro prestazioni mediante una qualificata concorrenza fra gli stessi;
- mantenimento di un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
- conferimento di centralità alla figura e al ruolo attivo del cittadino nell'ambito del suo progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Art.12 - ALBO DISTRETTUALE DEI SOGGETTI EROGATORI ACCREDITATI

Con apposito atto è istituito l'Albo Distrettuale, cui saranno inseriti i soggetti accreditati per l'erogazione del servizio di trasporto per cittadini anziani e/o disabili e minori.

Dall'iscrizione del soggetto accreditato all'Albo non deriva alcuna automatica possibilità per l'Impresa di erogare prestazioni di trasporto, in quanto spetta unicamente al cittadino-utente, e/o suoi familiari di riferimento, l'effettuazione della scelta tra i soggetti accreditati.

Art. 13 – SOGGETTI RICHIEDENTI L'ACCREDITAMENTO

Possono presentare domanda di accreditamento ed iscrizione all'Elenco:

- Le organizzazioni di Volontariato di cui all'art. 3 della legge 11 agosto 1991 n. 266 e della legge regionale 28.06.1993, n. 29 e iscritte al Registro Regionale di cui all'art.3 della citata legge regionale.
- Le Associazioni di promozione sociale di cui all'art. 2 della l.07 dicembre 2000 n. 383 e alla legge regionale 01.09.1999 n. 22 ed iscritte al Registro Regionale.

Art. 13 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

I soggetti di cui al precedente punto, per poter essere ammessi a presentare domanda di accreditamento, dovranno essere in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la pubblica amministrazione (art. 38 d.lgs 163/2006), ed inoltre :

- 2) Iscrizione, da almeno 6 mesi negli appositi registri regionali ;
- 3) avere un'esperienza almeno annuale nel servizio di accompagnamento di utenti;
- 4) disponibilità di una sede operativa nel territorio distrettuale, dotata di fax e/o segreteria telefonica;
- 5) Impegno a dotarsi di Assicurazione per operatori e clienti utenti (RCO,RCT) con specifico riferimento al servizio in questione, con massimali per sinistro non inferiore a € 1.000.000 (un milione) con un numero illimitato di sinistri e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati. La polizza dovrà essere comunque operativa alla data di sottoscrizione del patto di accreditamento.
- 6) Utilizzo di personale in possesso delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente, quando espressamente richiesto. Al personale che collabora a titolo volontario dovrà essere garantita la formazione e l'assolvimento di tutti gli obblighi di legge anche in materia di responsabilità in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone e alle cose;

- 6) Rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza;
- 7) Puntuale applicazione del D.Lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del D. Lgs. n.81/08 “Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro”;
- 8) Disporre di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione e l’elaborazione dei dati degli utenti.
- 4) Relazione delle attività svolte e bilancio del biennio precedente alla richiesta di accreditamento comprovante l’esperienza maturata.
- 10) Disponibilità di automezzi idonei al trasporto disabili, ai sensi della normativa vigente e regolarmente omologati e di normali automezzi, dotati di aria condizionata, i cui dati identificativi dovranno essere comunicati all’Ufficio di Piano prima dell’inizio del servizio e ad ogni eventuale sostituzione.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ INERENTE AL RILASCIO DI DICHIARAZIONI

La sottoscrizione delle succitate dichiarazioni, da parte dei legali rappresentanti dell’Associazione non è soggetta ad autenticazione, purché venga allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario, ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n. 445/2000. Si rammenta la responsabilità penale cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci. L’amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Art.15 - PROCEDURE E IMPEGNI A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

I soggetti erogatori faranno richiesta di accreditamento presso il Distretto Ri3.

I soggetti erogatori in possesso dei requisiti di cui all’ art. 13 saranno iscritti all’Albo di cui al precedente art. 12. La procedura di accreditamento prende avvio dalla data di presentazione della domanda presso l’Ufficio Protocollo dell’Unione dei comuni Alta Sabina, quale Ente capofila del Distretto Ri3, redatta su apposito modulo e corredata dalla documentazione richiesta, e si conclude con il provvedimento di iscrizione all’Albo Distrettuale dei soggetti accreditati e la sottoscrizione del patto di accreditamento.

La domanda si compone di una parte inerente i requisiti generali dell’Organizzazione e di una o più parti inerenti i requisiti specifici previsti per l’attività di trasporto anziani e/o disabili e minori.

L’ente accreditato si impegna a:

- Sottoscrivere con l'Ufficio di Piano la Convenzione di Accreditamento;
- comunicare e documentare eventuali modifiche relative ai requisiti generali di cui all'art. 13 comma a) entro 30 giorni dalla variazione;
- formare i propri operatori circa le modalità di gestione concordate con l'ufficio di piano, ad impiegarli secondo la formazione ricevuta e a registrare tramite i propri operatori ogni intervento di trasporto.

Art.16 – PROCEDURE E IMPEGNI A CARICO DELL'ENTE ACCREDITANTE

Al Distretto, previa istruttoria da realizzare nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti di trasparenza e partecipazione ai procedimenti amministrativi, compete:

- l'accertamento mediante provvedimento formale del possesso dei requisiti definiti dall'art. 13 comma a) e comma b);
- la comunicazione in ordine all'esito della procedura, mediante informativa del provvedimento assunto, al soggetto richiedente.
- far sottoscrivere ai beneficiari le condizioni di utilizzo dei titoli sociali e del sistema di gestione dei Voucher.

Art. 16 - TIPOLOGIA DI INTERVENTI E PARAMETRI ECONOMICI

I contenuti e le prestazioni del servizio di trasporto erogati attraverso i *vouchers*, saranno definiti con apposito provvedimento dell'Ufficio di Piano del Distretto Ri3 quali *standards* di servizio. L'ufficio di Piano, definirà l'entità del *voucher* con il corrispondente valore economico del trasporto considerando i km percorsi, al corrispettivo di € 0,50/Km (Iva compresa se dovuta).

Resta inteso che:

1. il trasporto si calcola a partire dal domicilio dell'utente alla destinazione, e ritorno se richiesto, senza alcun riconoscimento economico per il tempo e la distanza tra la sede operativa dell'Organizzazione e l'inizio del servizio;
2. in caso di trasporti collettivi si seguiranno le modalità valutate dal servizio sociale e le prestazioni saranno considerate e retribuite, in termini di Km, a partire dall'abitazione del primo utente trasportato e fino al termine della tratta di accompagnamento, e non in base al numero di utenti trasportati con ogni singolo viaggio;

3. in caso di richiesta da parte del servizio sociale della presenza di un accompagnatore, sarà riconosciuto il corrispettivo economico di € 1,00/Km (iva compresa se dovuta) anziché € 0,50/Km . Si precisa, inoltre, che il calcolo dei chilometri percorsi dovrà essere effettuato facendo riferimento al sito www.viamichelin.it.

Art. 17 – PAGAMENTI

A fronte dei servizi regolarmente registrati e rilevabili dalla documentazione cartacea, ogni mese, il soggetto accreditato invia per il pagamento le ore registrate.

Il valore nominale del voucher è comprensivo di tutte le voci necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 18 - FACOLTA' DI CONTROLLO

L'ufficio di Piano si riserva ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato di accreditamento e nel patto, al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta accreditata. Essi pertanto potranno richiedere al pattante, in qualsiasi momento, l'esibizione del DM 10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Per tutta la durata del servizio inoltre l'Ufficio di Piano effettuerà verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio, anche attraverso appositi incontri tra i referenti dei Servizi Sociali comunali e del soggetto accreditato.

Art. 19 - CONTROLLI / DECADENZA

L'Ente accreditante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai Soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità, anche parziale, del contenuto delle autocertificazioni, la Società sarà cancellata dall'Albo distrettuale dei soggetti accreditati.

Il provvedimento di accreditamento decade, inoltre, quando:

- a. venga accertata la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 13 comma a);
- b. vi sia stata interruzione del servizio senza giusta causa;

c. vi sia stata inosservanza delle normative in materia e dei vincoli contenuti nel presente documento.

Avverso il provvedimento di accertamento dei requisiti ed il provvedimento di decadenza il soggetto interessato può ricorrere nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

Art. 20 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il soggetto accreditato si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 (Tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni. Gli operatori del soggetto accreditato garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio di trasporto.

Il soggetto accreditato inoltre comunica al Distretto Ri3 il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per l'accreditamento.

Ai fini del rispetto della normativa sulla privacy, si precisa che l'Ente accreditante e le imprese accreditate sono titolari dei dati in loro possesso e che agli stessi perverranno nell'ambito dell'erogazione di prestazioni di trasporto.

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

per l'erogazione del Servizio di Trasporto sociale a favore di persone anziane e/o disabili e minori
del Distretto R13

Il/la sottoscritto/a.....
nato/a a
residente a Via.....
codice fiscale.....
in qualità di legale rappresentante della organizzazione/Associazione
.....
con sede legale in.....
sede operativa in
c.f. / p.IVA n.....
telefono, fax....., e-mail:.....

CHIEDE

l'accREDITamento della suddetta organizzazione per l'erogazione del Servizio di Trasporto Sociale e pertanto, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n° 445/2000, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 46 e 47 del citato D.P.R. n.445/ 2000 e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

(N.B. : barrare le caselle)

Dati anagrafici e di residenza dei componenti gli organi di amministrazione, muniti del potere di rappresentanza (art. 38 Codice degli Appalti):

o Legali rappresentanti (**indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza**)

o Legali rappresentanti cessati nel triennio antecedente la pubblicazione del presente avviso (**indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e la residenza**)

.....
.....
.....
.....

N.B. per ciascun nominativo che verrà indicato, dovrà essere redatto e sottoscritto, dalla stessa persona indicata, apposita dichiarazione .

☐ di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure selettive di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti ;

Ai fini dell'art. 38 – comma 1 lett. a) – dichiara che il Tribunale Civile, Sezione Fallimentare territorialmente competente in relazione alla sede del concorrente è quello di _____.

☐ che nell'anno antecedente la data di pubblicazione della gara sono cessati da cariche sociali i seguenti soggetti: soci di società di persone, soci accomandatari, amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società (art. 38 comma 1, lettera c) del "CODICE") (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa data di cessazione dall'incarico). Nei confronti dei quali (barrare la circostanza che interessa):

☐ non sussiste alcuna delle circostanze di esclusione di cui all'art. 38 comma. 1 lettera b) e c) D.Lgs. 163/2006;

Oppure in presenza di pronunce a loro carico:

☐ il dichiarante ha già avuto completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente rilevante;

L'Organizzazione si è costituita in data _____

(per le Organizzazioni riconosciute specificare gli estremi dell'atto notarile)

è iscritta nel Registro Regionale del _____ in data _____ con
(indicare l'atto regionale o provinciale di iscrizione) n. _____;

che al richiedente non è stata erogata alcuna delle sanzioni o delle misure cautelari di cui al D.

Lgs. 231/2001 e successive modifiche/integrazioni che gli impediscano di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;

ULTERIORI DICHIARAZIONI

1. di avere letto gli atti relativi alla procedura di accreditamento che si impegna a rispettare;
2. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel l'avviso pubblico di accreditamento e la perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano la procedura oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni dell'avviso pubblico di accreditamento , di tutte le condizioni locali, nonché delle circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla partecipazione alla procedura;
3. di autorizzare la Pubblica Amministrazione accreditante all'utilizzo del fax per l'invio di ogni comunicazione inerente la procedura di accreditamento,
4. in caso di accesso agli atti – ai sensi della L. 241/90 – da parte di altri di richiedenti l'iscrizione all'elenco, di autorizzare il Comune a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per l'Iscrizione all'Elenco delle Organizzazioni Accreditate.

5. di presentare, su richiesta dell'Ufficio di Piano in qualsiasi momento del periodo di accreditamento, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi;

6. di impegnarsi a dotarsi (entro 30 giorni dalla data di comunicazione di accreditamento) di una sede operativa nel territorio cittadino accessibile al pubblico orientata a svolgere i compiti di informazione e comunicazione e di impegnarsi a dotare la suddetta sede di fax e di segreteria telefonica e di quant'altro necessario al suo funzionamento così come previsto dall'avviso pubblico di accreditamento;

7. di impegnarsi a mettere a disposizione, per le attività oggetto della presente procedura, le seguenti attrezzature e mezzi che verranno impiegati nello svolgimento dell'attività stessa: _____

8. di utilizzare automezzi idonei al trasporto disabili, ai sensi della normativa vigente e regolarmente omologati e di normali automezzi, dotati di aria condizionata, i cui dati identificativi dovranno essere comunicati all'Ufficio di Piano prima dell'inizio del servizio e ad ogni eventuale sostituzione.

9. di impegnarsi a stipulare apposita polizza assicurativa RCO e RCT conforme a quanto previsto all'art. 4. Lettera e) dell'Avviso pubblico di Accreditamento;

10. di impegnarsi per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura a mettere a disposizione n. _____ volontari e un numero di dipendenti o prestatori d'opera pari a _____. Dichiarare inoltre che i volontari sono prevalenti per numero e prestazione rispetto al personale dipendente.

11. di essere in possesso di tutte le autorizzazioni richieste dalla legge e previste dalla normativa vigente.

☐ che l'impresa è regolarmente iscritta:

a INPS posizione numero _____ presso la sede di _____

Matricola azienda _____

☐ di essere a tutt'oggi in regola con il versamento della suddetta contribuzione INPS

☐ a INAIL posizione numero _____ presso la sede di _____

PAT. _____

☐ di essere a tutt'oggi in regola con il versamento della suddetta contribuzione INAIL.

Ovvero, in ragione della natura giuridica del soggetto concorrente, di essere iscritto al seguente ente previdenziale/istituto assicurativo

Ovvero di non essere iscritto a nessun Ente per le seguenti motivazioni

☐ di aver preso esatta cognizione della natura dell'avviso e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;

☐ di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso, nei "Criteri e modalità per l'accreditamento di soggetti erogatori per il Servizio di Trasporto in favore di persone anziane/disabili e minori del Distretto Ri3" , nel Patto di Accreditamento ;

☐ di aver preso conoscenza e di accettare le condizioni contrattuali e degli oneri compresi nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;

☐ di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata, fatta salva l'applicazione delle disposizioni dell'articolo 133 del D. Lgs. 163/2006;

☐ che l'impresa si obbliga ad attuare a favore dei lavoratori dipendenti e verso i soci, condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori ed a rispettare le norme e procedure previste dalla Legge;

☐ che l'impresa ha assolto agli obblighi previsti dall'articolo 4, comma 4, del D.Lgs 626/94 relativo alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione agli infortuni;

DICHIARA altresì :

☐ di impiegare personale in possesso delle qualifiche professionali previste dalla normativa vigente, fatto salvo per il personale che collabora a titolo volontario al quale dovrà essere garantita la formazione e l'assolvimento di tutti gli obblighi di legge anche in materia di responsabilità in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone e alle cose;

☐ di rispettare i trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza;

☐ di effettuare la puntuale applicazione del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del D. Lgs. n.81/08 "Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro";

☐ di aver fissato sede amministrativa ed operativa nel territorio distrettuale.

☐ Di disporre di supporti informatici sufficienti a sostenere la gestione e l'elaborazione dei dati relativi al servizio svolto.

☐ Di avere la seguente esperienza maturata nell'ambito delle prestazioni per la quale si richiede l'accreditamento.

Descrizione del servizio (indicare con chiarezza oggetto, eventuali partner ecc.)

Periodo dal _____ al _____

(allegare Relazione e bilancio delle attività svolte nell'anno precedente alla richiesta di accreditamento)

☐ di garantire la copertura assicurativa RC per operatori e utenti per danni a persone o a cose, conseguente all'attività oggetto di accreditamento. A tale scopo si impegna a sottoscrivere una polizza con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro, ferma l'intera responsabilità del soggetto erogatore per eventuali danni eccedenti il massimale predetto ed esonerando gli utenti e l'Ente Capofila del Distretto Ri/3 da qualsiasi responsabilità diretta e indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose, a seguito dell'attività svolta.

Luogo e data

Il legale rappresentante

Allegati:

Statuto/atto costitutivo

Relazione attività .

Bilancio

Criteri e modalità per l'accREDITamento (sottoscritti per accettazione)



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

Via Roma, 6 – 02037 Poggio Moiano (RI)
Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571 -
Tel. 0765876661/875020 Fax 0765876661
E-mail: altasabina@libero.it

Allegato C

CONVENZIONE DI ACCREDITAMENTO

PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE E/O

DISABILI E MINORI DEL DISTRETTO RI3

TRA

L'UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

- in qualità di Ente capofila Distretto Ri3 – di seguito denominata Ente Accreditante, rappresentato da Lucia Guidi, Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Ri3, codice fiscale e Partita IVA n.00915780571, la quale interviene in questo atto in forza del Decreto del Presidente dell'Unione dei comuni Alta Sabina n. ____ del _____ ed ai sensi degli art. 107 e 109, c. 2°, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 , esclusivamente in nome , per conto e nell'interesse dei Comuni afferenti al Distretto ;

E

L'Organizzazione di volontariato/Associazione di Promozione Sociale _____ di seguito denominata Organizzazione/Associazione con sede in _____ codice fiscale _____ Partita IVA _____ rappresentato da _____ nato a _____ il _____ in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione stessa con sede legale in _____ via _____ Recapito

(indicare se diverso dalla sede legale)_____costituita in data_____iscritta nel Registro Regionale del _____in data_____con provvedimento n._____nel Registro delle Persone Giuridiche istituito presso Prefettura/Regione in data_____

PREMESSO

- Che la legge 11 agosto 1991 n. 266 “ Legge Quadro sul Volontariato”, la Legge 383 del 7 dicembre 2000 “Disciplina delle Associazioni di Promozione Sociale” prevedono la possibilità per le Organizzazioni di Volontariato iscritte nel Registro Generale Regionale del Volontariato da almeno sei mesi di stipulare convenzioni con gli enti pubblici nei limiti e in osservanza alle condizioni previste negli articoli citati;
- che il Distretto Rieti 3, stante la necessità di organizzare il servizio di trasporto sociale a favore di anziani e/o disabili e minori residenti nel Distretto, inserito nel piano Piccoli comuni 2012, con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano ha approvato lo schema di Convenzione e l'Avviso Pubblico per l'Accreditamento di Organizzazioni di Volontariato e di Associazioni di Promozione Sociale ;
- che con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano delè stato approvato l'Elenco delle Organizzazioni Accreditate all'erogazione del Servizio e che, pertanto, è possibile procedere alla stipula delle convenzioni con i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico;
- che l'Organizzazione/Associazione _____possiede i requisiti necessari per svolgere l'attività oggetto della convenzione e tale attività rientra nelle sue finalità istituzionali

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto della Convenzione

L'Unione dei Comuni Alta Sabina, in qualità di ente capofila del Distretto Rieti 3, avvia con l'Organizzazione/Associazione_____che accetta, il seguente rapporto di collaborazione finalizzato alla realizzazione del servizio di trasporto e accompagnamento delle persone aventi le caratteristiche individuate dall'Ufficio di Piano e beneficiarie di buoni-corsa, a titolo di contributo nelle spese, rilasciati dall'Ufficio di Piano tramite il Comune di residenza.

Art. 2 - Durata

La presente Convenzione avrà durata annuale. L'ente accreditante si riserva la possibilità di proseguire con successivi provvedimenti, per un ulteriore anno, la validità della presente Convenzione previa adozione dei necessari provvedimenti e previa comunicazione scritta da inviare all'Organizzazione almeno trenta (30) giorni prima della scadenza suddetta.

Art. 3 - Descrizione del Servizio

Ai beneficiari individuati dall'Ufficio di Piano del Distretto Ri 3, vengono distribuiti, tramite il Comune di residenza, i buoni di trasporto (voucher) recanti le seguenti indicazioni:

- cognome, nome , indirizzo del beneficiario esclusivo, valore del voucher corrispondente ai Km da percorrere per il singolo trasporto del beneficiario, necessità della presenza dell'Accompagnatore (da compilarsi a cura del Comune);
- tragitto, Nome Organizzazione/Associazione (da compilarsi a cura dell'Organizzazione che effettua il trasporto);
- numerazione validità limitata ad un unico trasporto A/R;

I voucher saranno distribuiti dai Comuni, previa verifica della effettiva disponibilità economica.

I voucher potranno essere utilizzati per trasporti a carattere non continuativo a supporto di cittadini anziani, disabili e minori in condizione di fragilità e saranno erogati sulla base di una valutazione dell'assistente sociale competente per il caso;

Ai beneficiari unitamente ai voucher verrà consegnato l'elenco delle Organizzazioni Accreditate e potranno scegliere da chi farsi erogare il servizio; la richiesta del servizio avviene mediante chiamata telefonica da parte dell'utente all'Organizzazione prescelta con almeno tre giorni di anticipo.

Se il beneficiario necessita del trasporto di eventuale carrozzella dovrà darne preventivo avviso all'Organizzazione. Il beneficiario potrà farsi accompagnare da una o più persone in relazione alle sue condizioni; gli accompagnatori devono iniziare e terminare la corsa insieme al beneficiario.

Ad avvenuta effettuazione della corsa, il buono deve essere sottoscritto dall'autista, con l'annotazione della data della corsa.

L'Organizzazione si impegna a trasmettere con cadenza quindicinale ai Comuni che hanno consegnato i buoni, la programmazione dei trasporti e l'elenco di quelli effettivamente effettuati.

Il servizio oggetto della presente Convenzione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Ufficio di Piano, il Comune e/o l'Organizzazione dovranno essere avvisate con anticipo di almeno 24 ore.

I mezzi di trasporto dovranno essere idonei all'effettuazione del servizio, in perfetto ordine manutentivo e correttamente puliti.

Art. 4 - Risorse Umane

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione l'Organizzazione mette a disposizione n. _____ volontari e un numero di dipendenti o prestatori d'opera pari a _____ (ove presenti).

L'Organizzazione garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente convenzione sono in possesso delle necessarie competenze.

Gli autisti dovranno essere fisicamente validi, mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso, nonché essere abilitati alla guida del mezzo in dotazione.

L'Ufficio di Piano potrà chiedere la sostituzione di personale che non dovesse rispondere ai requisiti richiesti o avesse assunto comportamenti inaccettabili verso l'utenza.

L'Organizzazione dovrà mettere a disposizione, a richiesta del Servizio Sociale, un accompagnatore per le persone non autonome negli spostamenti, se non vi provvede la famiglia.

I volontari sono prevalenti per numero e prestazioni rispetto al personale dipendente.

Il rapporto con personale dipendente o prestatori d'opera è regolato dai contratti di lavoro in vigore o dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

Il personale dell'Organizzazione operante a qualunque titolo risponde dell'operato esclusivamente al Responsabile individuato dall'Organizzazione.

L'Organizzazione si impegna a:

a. rispettare le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicura. rispettare le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei

luoghi di lavoro.

b. Applicare i contratti collettivi nazionali di lavoro per il proprio personale dipendente, integrati da

eventuali accordi provinciali e/o regionali vigenti nel territorio in cui si svolge il servizio, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

Art. 5 - Responsabile realizzazione interventi

L'Organizzazione, i Comuni e l'ufficio di Piano sono tenuti a segnalare all'altra parte i responsabili della realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione.

L'Organizzazione predispone un programma operativo per la realizzazione degli interventi e ne concorda i contenuti con l'Ufficio di Piano tramite il Comune di residenza del beneficiario. L'Organizzazione si impegna affinché le attività programmate si svolgano con continuità per il periodo concordato e si impegna inoltre a dare immediata comunicazione al Responsabile individuato dell'Ufficio di Piano stesso delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è tenuto a comunicare immediatamente al Responsabile individuato dall'Organizzazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione dell'intervento oggetto della presente convenzione.

I Responsabili vigilano sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti dei destinatari delle attività stesse.

I Responsabili verificano i risultati del programma operativo attraverso incontri periodici a cadenza

Trimestrale. Annualmente, e comunque al termine della validità della convenzione, il Responsabile individuato dall'Organizzazione presenta all'Ufficio di Piano una relazione sull'attività oggetto della presente convenzione.

Art. 6 – Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento di servizio o per cause ad esso connesse derivassero ai Comuni o a terzi, a cose o a persone, si intenderà senza riserva o eccezioni a totale carico dell'Organizzazione.

L'Organizzazione è tenuta a contrarre apposita Polizza Assicurativa per operatori e clienti utenti (RCO, RCT), con specifico riferimento al servizio in questione, con massimali per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00-unmilione/00=, con un numero illimitato di sinistri e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti accreditati, esonerando l'Unione dei Comuni Alta Sabina da ogni responsabilità al riguardo. La polizza dovrà essere comunque operativa alla data di sottoscrizione della Convenzione.

L'Organizzazione solleva l'Unione da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla presente Convenzione, per trascuratezza o per colpa.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei volontari e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare all'Unione o a terzi.

L'Organizzazione garantisce che i propri aderenti che prestano attività di volontariato nel servizio di trasporto, siano essi autisti o accompagnatori, sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi, come stabilito dalle Leggi 11 agosto 1991, n. 266, n. 383 del 7 dicembre 2000" e dalla legge Regionale 01 settembre 1999 n. 22. L'Organizzazione risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione.

Art. 7 – Sede attività

La sede dell'attività è presso _____

L'Ufficio di Piano indirizza gli avvisi, comunicazioni e richieste al recapito indicato dall'Organizzazione.

L'Organizzazione garantisce, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico costantemente attivo, presso il qual sia reperibile un referente del servizio al quale fare riferimento in caso di urgenza.

Art. 8 – Strutture e attrezzature

L'Organizzazione mette a disposizione, per le attività previste dalla presente Convenzione:_____

L'Unione dei Comuni Alta Sabina mette a disposizione per le attività previste dalla presente Convenzione le attrezzature necessarie, per la parte di propria competenza, allo svolgimento del servizio.

Art. 9 - Rimborso spese

Per le attività oggetto della presente convenzione il Comune riconoscerà all'Organizzazione, ai sensi delle Leggi sopracitate, un rimborso spese forfettario pari al valore del Buono, determinato con il corrispondente valore economico del trasporto considerando i km percorsi, al corrispettivo di € 0,50/Km (Iva compresa se dovuta).

Resta inteso che:

1. il trasporto si calcola a partire dal domicilio dell'utente alla destinazione, e ritorno se richiesto, senza alcun riconoscimento economico per il tempo e la distanza tra la sede operativa dell'Organizzazione e l'inizio del servizio;
2. in caso di trasporti collettivi si seguiranno le modalità valutate dal servizio sociale e le prestazioni saranno considerate e retribuite, in termini di Km, a partire dall'abitazione del primo utente trasportato e fino al termine della tratta di accompagnamento, e non in base al numero di utenti trasportati con ogni singolo viaggio;
3. in caso di richiesta da parte del servizio sociale della presenza di un accompagnatore, sarà riconosciuto il corrispettivo economico di € 1,00/Km (iva compresa se dovuta) anziché € 0,50/Km . Si precisa, inoltre, che il calcolo dei chilometri percorsi dovrà essere effettuato facendo riferimento al sito www.viamichelin.it.

L'Organizzazione deve fornire un elenco mensile dei trasporti effettuati allegando i buoni corrispondenti.

L'Ufficio di Piano provvederà, previa verifica della regolarità dei buoni presentati, alla liquidazione degli importi corrispondenti all'Organizzazione. Dalla nota di addebito saranno detratte le eventuali penalità.

Il termine di pagamento è di sessanta giorni decorrenti dalla data di protocollazione della nota di addebito. Le note dovranno essere, a comprova della regolarità dell'esecuzione, debitamente vistate dal Servizio Sociale del Comune che ha emesso il voucher . Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione della presente convenzione. In caso di nota irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte dell'Ufficio di Piano.

Il contraente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/8/10 n.136.

Art. 10 – Verifica e controlli in corso di esecuzione delle attività oggetto della convenzione

L'Ufficio di Piano assicura il controllo e la vigilanza delle prestazioni erogate dall'organizzazione attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività oggetto della convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico dell'Organizzazione.

L'Organizzazione è tenuta alla puntuale esecuzione della convenzione apportandovi le variazioni richieste dall'Ufficio di Piano.

Art. 11 - Penalità

L'Organizzazione, nell'esecuzione dei servizi previsti dalla presente Convenzione, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni della presente Convenzione è tenuta al pagamento di una penale, che verrà determinata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano in base ai seguenti livelli:

- a) inadempienze lievi (ad esempio: ritardo ingiustificato del trasporto): € 20,00.;
- b) inadempienze medie (ad esempio: mancanza dell'accompagnatore se richiesto): € 30,00.;
- c) inadempienze gravi (ad esempio: mancanza dell'effettuazione del trasporto): € 50,00.;

Qualsiasi ulteriore violazione degli obblighi derivanti dalla presente convenzione potrà comportare l'applicazione di una penalità in funzione della gravità dell'infrazione.

In caso di recidiva della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente deve essere raddoppiata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con ricevuta di ritorno, alla quale l'Organizzazione avrà la facoltà di presentare

controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dall'Organizzazione siano ritenute insufficienti, l'Ufficio di Piano assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con raccomandata con avviso di ritorno.

L'importo della penale potrà essere detratto dai rimborsi dovuti all'Associazione per la prestazione del servizio.

Nel caso si verificassero complessivamente tre o più infrazioni durante la durata della validità della

Convenzione, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, oltre ad applicare le penalità sopra previste, potrà dichiarare risolta la Convenzione.

Se l'Organizzazione Accreditata sarà sottoposta al pagamento di tre penali annuali, la Convenzione potrà essere risolta dall'Unione ai sensi del successivo art. 12,

Art. 12 - Clausola risolutiva della Convenzione

In caso di mancato rispetto delle condizioni di cui agli articoli precedenti l'Unione dei Comune Alta Sabina può risolvere la convenzione qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'Organizzazione persista nelle inadempienze rilevate.

E' comunque facoltà dell'Unione, richiamato per analogia l'art. 1456 C.C., risolvere la convenzione nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa,
- b) grave inadempimento dell'Organizzazione, atto a compromettere il risultato del servizio;
- c) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dalla presente convenzione;
- d) cessione del servizio a terzi, anche temporaneamente, senza autorizzazione dell'Ufficio di Piano
- e) cancellazione dell'Organizzazione, per qualsivoglia motivo, dal Registro Regionale del Volontariato,

Qualora vengano verificate le suddette gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Elenco Organizzazione Accreditate;

L'Organizzazione avrà tempo 10 giorni per fornire spiegazioni che, se ritenute esaustive, definiranno il procedimento dando luogo solo alle penalità indicate nella presente Convenzione.

La presente Convenzione inoltre verrà risolta di diritto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie relative al medesimo siano eseguite senza avvalersi di Banche o di Poste Italiane S.p.A., così come previsto dall'art.3, comma 8 Legge 13 agosto 2010, n.136.

Art. 13 - Trattamento Dei Dati Personali

L'Organizzazione è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi della presente convenzione o della legge, il D.Lvo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in avanti Codice) nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice", l'Unione dei Comuni Alta Sabina (d'ora in poi Titolare), designa l'Organizzazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a 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 all'esecuzione del presente servizio .

Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato. In tale ambito il Titolare si riserva la facoltà di chiedere la documentazione relativa alle misure di sicurezza adottate. Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime e idonee) di sicurezza previste dagli artt. da 31 a 36 del Codice" e dal Disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.

Il Responsabile individua e designa i propri Amministratori di sistema e "Incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte. Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere. Il Responsabile al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacea e/o elettroniche) e i supporti informatici removibili eventualmente utilizzati.

Art. 14 - Osservanza di Leggi e Regolamenti

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nella presente Convenzione 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. 15 - Controversie

Eventuali controversie relative alla presente Convenzione, o comunque alla stessa anche indirettamente connesse, saranno definite dall'Autorità Giudiziaria del foro di Rieti.

Art. 16 - Spese contrattuali

La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi dell'art. 8, comma 1, della Legge n. 266/1991.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'organizzazione accreditata

La Responsabile dell'Ufficio di Piano
