

Elenco Fornitori
Servizio Sperimentale d'Ambito
Assistenza Domiciliare
per persone affette da demenza

Disciplinare di Accreditamento

1. Oggetto dell'accreditamento

L'A.T.S. 14 di Civitanova Marche intende procedere all'individuazione di soggetti specializzati da accreditare secondo le modalità individuate nell'Avviso pubblico e nel presente Disciplinare, per l'erogazione del Servizio di Assistenza domiciliare per persone affette da demenza, nel periodo Aprile 2016 – Marzo 2017, in favore di 40 beneficiari (numero obiettivo).

Il contenuto, i requisiti e gli standard di qualità del Servizio sono analiticamente descritti nel presente Disciplinare, parte integrante dell'Avviso pubblico per la costituzione di un elenco di fornitori accreditati.

2. Soggetti ammessi alla procedura di accreditamento

2.1 Possono richiedere l'accreditamento per il Servizio oggetto della procedura tutti i soggetti di cui all'Avviso pubblico, in particolare i seguenti soggetti:

Cod.	Tipologia
IMP	Imprenditori individuali
SNC	Società in nome collettivo
SAS	Società in accomandita semplice
SOCAP	Società di capitali
COOP	Società Cooperative
COOP SOC	Cooperative Sociali
CON	Consorzi
ORGVOL	Organizzazioni di volontariato
APS	Associazioni di promozione sociale
AFI	Associazioni, Fondazioni e altre istituzioni non a scopo di lucro
PROF	Persone fisiche Esercenti Professioni

L'accreditamento può essere richiesto dai soggetti in forma singola "mono soggettiva", raggruppata in RTI con l'identificazione in fase di domanda di capogruppo mandataria e mandante/i, o consorziata - CON - con l'identificazione in fase di domanda delle eventuali consorziate esecutrici, o associata – SAPROF- con l'identificazione in fase di domanda dei Professionisti associati, in possesso dei requisiti di "Ordine Generale", di "Idoneità Professionale", di "Specifiche Capacità professionali e tecniche", definiti ai successivi articoli.

2.2 Per le forme Raggruppate o Consorziato o Associate non saranno ammesse modificazioni della composizione, successive alla presentazione dell'istanza di accreditamento.

2.3 Non è ammessa la richiesta di accreditamento per il Servizio attraverso più soggetti richiedenti, in forma singola, raggruppata o consorziata.

3. Requisiti di ammissione alla procedura di accreditamento

3.1 Requisiti di Ordine Generale – OG

Il richiedente non deve trovarsi in alcuna delle condizioni sotto definite, in particolare

A) I Richiedenti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----	------

OG.1 NON devono trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di accreditamento, in una situazione di controllo o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

OG.2 NON devono aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di eventuali prestazioni affidate dall'Ambito Territoriale Sociale n. 14 e NON devono aver commesso, in generale, errori gravi nell'esercizio della loro attività, accertati con qualsiasi mezzo di prova da parte del medesimo Ambito;

OG.3 NON devono aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di tutela della salute e di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, e devono essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'applicazione del CCNL relativo al settore di appartenenza;

OG.4 NON devono aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

OG.5 NON devono aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o accreditamento;

OG.6 NON devono aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti e devono essere in regola con il pagamento dei relativi oneri;

OG.7 NON deve essere stata applicata, nei loro confronti, la sanzione interdittiva che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Inoltre, i soggetti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----

OG.8 NON devono trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (concordato con continuità aziendale), o, a loro carico, NON deve essere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

B) I titolari, i soci, i rappresentanti legali, i professionisti, gli eventuali Direttori tecnici dei Soggetti di tutti i Proponenti,

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----	------

OG.9 NON devono essere oggetto, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal Libro I, titolo I, capo II, del D. Lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia);

OG.10 NON deve essere stata pronunciata, nei loro confronti, sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale o per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18.

Entrambe le condizioni riguardano:

IMP	Il Titolare e l'eventuale Direttore Tecnico
SNC	Tutti i soci e l'eventuale Direttore Tecnico
SAS	I soci accomandatari e l'eventuale Direttore Tecnico
SOCAP	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il socio unico persona fisica e l'eventuale direttore tecnico,
COOP	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
COOP Soc	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
CON	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
ORGVOL	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
APS	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
AFI	Gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e l'eventuale direttore tecnico
PROF	Il Professionista persona fisica

anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso di accreditamento. Per tali soggetti cessati, in caso di provvedimenti o condanne di cui ai Punti OG.9 e OG.10 il Proponente DEVE dimostrare che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata da parte dei medesimi.

L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

3.2 Requisiti di Idoneità Professionale – IP

I richiedenti

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----	------

IP.1 devono essere in possesso delle autorizzazioni amministrative, previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle attività afferenti al Servizio oggetto della presente procedura.

I richiedenti

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----

IP.2 devono risultare iscritti nel Registro delle Imprese, tenuto dalla Camera di Commercio competente per territorio, per l'attività prevalente oggetto del Servizio di cui alla richiesta di accreditamento.

Se si tratta di Richiedente di altro Stato membro non residente in Italia, deve essere iscritto, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XI C del D. Lgs. 163/2006.

I Richiedenti

COOP	COOP Soc
------	----------

IP.3 devono risultare iscritti nell'Albo delle società cooperative presso il Ministero delle attività Produttive per il tramite degli uffici delle Camere di commercio, istituito con D.M. 23.06.2004. Le Cooperative Sociali devono risultare iscritte nella corrispondente sezione del suddetto registro.

I Richiedenti

COOP Soc

IP.4 devono risultare iscritte nell' Albo regionale delle cooperative sociali.

I richiedenti

ORGVOL

IP.5 devono risultare iscritti presso l'Albo regionale delle Organizzazioni di volontariato e prevedere nello Statuto o nell'Atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.

I richiedenti:

APS

IP.6 devono risultare iscritte presso l'Albo regionale delle Associazioni di volontariato e prevedere nello Statuto o nell'atto costitutivo lo svolgimento delle attività per cui si richiede accreditamento.

I richiedenti:

AFI

IP.7 devono risultare iscritte nel Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture, con scopo corrispondente alla categoria correlata al servizio per cui si chiede accreditamento.

Se trattasi di ONLUS non di diritto, è richiesta l'iscrizione presso l'Agenzia delle Entrate.

I richiedenti:

PROF

IP.8 devono essere in possesso di partita IVA.

3.3 Requisiti specifici di capacità tecnica e professionale – TP

I richiedenti:

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	CON	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	-----	--------	-----	-----	------

TP.1 devono svolgere l'attività oggetto della richiesta di accreditamento da almeno 36 mesi, maturata nell'ambito del Servizio per il quale si richiede l'accredito o in servizi analoghi ovvero da almeno 12 mesi nel caso i richiedenti svolgano l'attività in forma autonoma – libero professionale, dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ed ove possibile, allegando certificazioni o attestati di servizio in sede di procedura di accreditamento on line nella sezione “Allegati”;

TP.2 devono disporre di una Organizzazione, di Personale e di dotazioni tecniche adeguate rispetto all'erogazione del servizio per cui si chiede l'accredito, con particolare attenzione alle modalità di contenimento del turn over degli operatori, laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.3 devono avere una adeguata conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse della comunità, avendo la sede operativa o avendo operato all'interno del territorio di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale n. 14 per almeno 12 mesi o in altra forma da documentare, allegando la relativa documentazione nella sezione “Allegati”;

TP.4 devono avere un Coordinatore del Servizio per cui si chiede accreditamento, con adeguata qualificazione professionale laddove l'attività non venga svolta in forma individuale;

TP.5 devono disporre di personale qualificato rispetto al servizio per cui si chiede accreditamento ai sensi dell'art. 7 del presente Disciplinare.

3.4 Mancato possesso dei requisiti

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura di accreditamento.

4. Termini e modalità di presentazione dell'istanza di accreditamento

4.1 Il soggetto richiedente, in forma singola o aggregata o consorziata, potrà presentare istanza di accreditamento “on line”, attraverso il sito www.comune.civitanova.mc.it, dal giorno **12.02.2016** ed entro e non oltre il giorno **29.02.2016**.

Per presentare istanza on line, i legali rappresentanti dei Soggetti iscritti all'Elenco Fornitori accreditati dell'ATS 14 a fornire prestazioni integrative-Progetto Home Care Premium potranno utilizzare le

credenziali in uso; i soggetti non iscritti dovranno effettuare la pre-registrazione alla procedura da parte del rappresentante legale del soggetto richiedente.

Sarà possibile contattare l'Ufficio Comune ATS 14, per problematiche connesse alla presentazione dell'istanza di accreditamento al n. **0733 822230** o all'indirizzo e-mail **ambito@comune.civitanova.mc.it** nei seguenti giorni:

- martedì - giovedì ore 15:30-17:30
- lunedì- mercoledì - venerdì ore 09:00-13:00.

4.2 In caso di partecipazione in forma aggregata l'istanza deve essere inviata:

CON

in caso di consorzio, dal rappresentante del consorzio e dai titolari e/o rappresentanti legali di tutti gli eventuali consorziati indicati quali esecutori.

RTI

in caso di raggruppamento temporaneo di imprese dai titolari e/o rappresentanti legali di tutti i soggetti richiedenti raggruppati o raggruppandi;

SAPROF

in caso di Professionisti associati da tutti i Professionisti esecutori.

Si precisa che non saranno ammesse modificazioni della composizione dei raggruppamenti temporanei o consorzi successive alla presentazione dell'istanza.

In caso di costituendo o costituito RTI o Consorzio, ciascun soggetto dovrà richiedere accreditamento per il servizio direttamente erogato.

Non è ammessa la presentazione della domanda di accreditamento come singolo e in raggruppamento oppure in più di un raggruppamento o consorzio.

5. Dichiarazioni

Le dichiarazioni da sottoscrivere si auto-comporranno automaticamente nella piattaforma di accreditamento on line in relazione alla tipologia del soggetto richiedente.

Ciascun soggetto richiedente l'accredito, dovrà dichiarare, all'interno dell'istanza "on line", il possesso di tutti i requisiti sopra definiti, in relazione alla propria tipologia giuridica, alle modalità di partecipazione in forma singola o aggregata e al Servizio per cui si chiede l'accredito.

Dovrà altresì dichiarare il massimale della Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni a persone, animali e cose.

Le dichiarazioni sostitutive sono presentate e sottoscritte ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutti i dati inseriti nelle Sezioni "Dati informativi", "Anagrafica", "Curriculum Ente proponente", "Prestazioni", "Allegati" e "Soggetti da accertare" sono resi ai sensi del D.P.R. 445/2000 nella

consapevolezza delle conseguenze e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o comunque non rispondenti al vero.

Circa i rapporti fiduciari e negoziali che nasceranno con la sottoscrizione della Convenzione di accreditamento e anche al fine della migliore gestione delle attività:

i Richiedenti

IMP	SNC	SAS	SOCAP	COOP	COOP Soc	ORGVOL	APS	AFI	PROF
-----	-----	-----	-------	------	----------	--------	-----	-----	------

devono inoltre dichiarare di:

- ben conoscere le norme generali e particolari che regolano l'affidamento del servizio oltre che tutti gli obblighi dal medesimo derivanti, tutte le condizioni locali, i Contratti Collettivi di settore, nonché le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi;
 - aver preso visione dell'Avviso pubblico e del presente Disciplinare di Accreditamento, e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
 - aver preso visione del contenuto, dei requisiti e degli standard di qualità del Servizio per cui si chiede accreditamento, analiticamente descritti nel presente Disciplinare e di accettarne integralmente i contenuti, sotto responsabilità civile e penale;
 - accettare che tutte le comunicazioni dell'Amministrazione avvengano a mezzo posta elettronica, nonché, in aggiunta e ove necessario, a mezzo PEC o a mezzo della piattaforma tecnologica adottata;
 - osservare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
 - in caso di accreditamento, la disponibilità a stabilire nel territorio dell'Ente la sede operativa;
 - essere in regola con il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o di non essere tenuti al DURC indicando la motivazione;
 - dotare gli operatori che forniscono le prestazioni a domicilio di App. Android con tecnologia NFC (smartphone) al fine di garantire l'installazione dell'applicativo di sistema, fornito gratuitamente dall'ATS 14, previsto dalla piattaforma software adottata, garantendo l'apprendimento delle relative funzionalità tecniche ed operative e garantendo altresì che il GPS sia attivo durante l'erogazione del servizio domiciliare.
 - essere disponibile alla partecipazione ad incontri di coordinamento e a riunioni operative a cura dell'ATS 14;
 - essere informato, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
 - rispettare le prescrizioni e la condotta previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Civitanova Marche (consultabili sulla piattaforma di iscrizione);
 - rispettare le prescrizioni previste dal Protocollo in materia di Legalità e Sicurezza negli appalti, sottoscritto dall'Amministrazione Comunale di Civitanova – Ente Capofila dell'ATS 14 con la Prefettura di Macerata (consultabile sulla piattaforma di iscrizione);
 - rispettare gli obblighi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione punto 3.1.13 e art. 1 co. 17 L. 190/2012 e s.m.i.
 - essere informato che la Convenzione dovrà essere sottoscritta digitalmente a pena di nullità e pertanto di garantire il possesso di firma digitale da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- I richiedenti devono dichiarare l'importo IVA applicata in relazione al soggetto che si accredita e al servizio da garantire.

Nel solo caso di Soggetti che concorrono in forma aggregata ancora da costituirsi devono dichiarare di impegnarsi, in caso di accreditamento, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa individuata quale capogruppo (da indicare specificatamente) la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Il sistema on line di accreditamento, dopo l'inserimento dei dati richiesti a ciascun soggetto dichiarante, produce automaticamente copia delle suddette dichiarazioni che dovranno essere stampate, sottoscritte e allegare prima del definitivo invio telematico, unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità.

Si precisa che l'invio telematico dell'istanza comporta la protocollazione automatica del documento al Protocollo del Comune di Civitanova Marche. Non sarà possibile, pertanto, modificare la domanda una volta inviata, ma soltanto produrre integrazioni alla medesima.

Le istanze pervenute con modalità diverse rispetto a quelle previste dal presente Disciplinare non saranno accolte.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità competente, secondo quanto previsto in proposito dagli artt. 38 e 48 del D. Lgs n. 163/2006.

6. Sezione Informativa Soggetto Richiedente e Servizio Erogato

La procedura di accreditamento "on line" prevede la compilazione di due sezioni informative a cura di tutti i soggetti richiedenti.

Nella sezione "Curriculum Ente proponente" (scheda Aziendale), i Soggetti richiedenti l'accredimento, oltre al Curriculum dovranno specificamente riportare almeno le modalità di accesso al Servizio, il funzionamento del Servizio medesimo e le procedure per assicurare la tutela degli utenti.

Nel caso di possesso di Carta dei Servizi ai sensi dell'art. 13 L. 328/2000 essa dovrà essere allegata in formato pdf nella Sezione "Allegati" della piattaforma tecnologica.

In caso di mancato possesso della Carta dei Servizi i contenuti inseriti nella Sezione di cui trattasi potranno essere assimilati alla medesima Carta.

Il soggetto fornitore dovrà altresì compilare la "Descrizione del servizio" nella sezione "Prestazioni", dedicata alla descrizione delle modalità di erogazione del Servizio (a titolo esemplificativo, descrizione del personale impiegato, esperienza sulle problematiche di demenza, disponibilità a prestare il servizio in particolari giorni o fasce orarie, ecc..).

Ciascuna delle Sezioni descrittive dovrà essere compilata nei limiti di spazio testuale previsti dalla procedura, pari a 1000 caratteri nella sezione "Curriculum" e pari a 500 caratteri nella sezione "prestazioni" – "Descrizione del servizio".

Le sezioni compilate, in caso di accreditamento, saranno automaticamente utilizzate per la elaborazione del Catalogo dei Fornitori, attraverso cui gli utenti beneficiari potranno scegliere il soggetto fornitore.

Si richiama la massima attenzione nella compilazione delle sezioni di cui trattasi, in quanto il soggetto si impegnerà nei confronti dei potenziali beneficiari a garantire quanto dichiarato.

7. Descrizione analitica del Servizio di Assistenza domiciliare da assicurare.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è svolto presso il domicilio del beneficiario e si articola in un complesso di interventi di carattere socio-assistenziale tendenti a prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita, supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione ed offrire aiuto e sollievo ai familiari impegnati nel prendersi cura del beneficiario.

Tale servizio prevede le principali prestazioni di seguito indicate:

a. aiuti volti a sostenere la persona nelle attività quotidiane:

a titolo esemplificativo

- igiene della persona (toiletta personale, bidet, bagno completo, lavatura e pettinatura capelli, ecc.);
- misurazione della temperatura corporea;
- rilevazione e segnalazione a chi di competenza di eventuali comuni sintomi di allarme manifestati dalla persona;
- cambio della biancheria personale;
- aiuto ad una corretta deambulazione;
- aiuto nei movimenti;
- aiuto nella vestizione e svestizione;
- alzata e rimessa a letto;
- controllo della nutrizione ed aiuto nella corretta preparazione ed assunzione dei pasti;

b. aiuto nello svolgimento delle attività domestiche:

- pulizia dell'ambiente in cui la persona vive (ad esempio, riordino e aiuto nella pulizia dell'alloggio, cambio della biancheria della casa e degli effetti lettereschi, aiuto nel lavaggio e nella stiratura della biancheria della casa);

c. attività di carattere extra-domiciliare:

- aiuto nell'acquisto di beni di prima necessità e accompagnamenti;

d. attività di socializzazione:

- interventi atti a sollecitare e favorire il mantenimento delle relazioni e la presenza delle persone assistite alle attività socio-ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali.

e. segretariato sociale (ad esempio, disbrigo pratiche amministrative).

L'**assistente familiare** che svolge l'attività in forma autonoma-libero professionale o che presta il Servizio alle dipendenze di soggetti richiedenti l'accreditamento, deve essere in possesso di uno dei requisiti di seguito specificati:

- frequenza, con esito positivo, di un corso di formazione professionale della durata di almeno 50 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona;
- possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza sociosanitaria con riferimento all'area di cura alla persona (OSS, OSA, ADEST, OTA o altro titolo equivalente);
- possesso di titoli esteri equipollenti riconosciuti dal Ministero delle Politiche Sociali (devono in tal caso essere consegnati tradotti in italiano);
- iscrizione al Registro regionale degli Assistenti familiari;
- possesso di esperienza acquisita "on the job" in materia di assistenza alla persona non autosufficiente di durata non inferiore a 12 mesi, rilevabile da idonea documentazione (certificati di servizio o attestazione del datore di lavoro) o dichiarata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

8. Tariffario

La **tariffa obiettivo** riferita al costo orario del Servizio di Assistenza domiciliare che potrà essere erogato dai Soggetti accreditati, a seguito della verifica dei requisiti di cui al presente Avviso pubblico, è di € 12,00

per i soggetti che svolgono il servizio in forma autonoma-libero professionale e di € 17,00 per tutti gli altri soggetti.

I Soggetti fornitori, nell'istanza di accreditamento potranno proporre una tariffa oraria ribassata fino ad un massimo del 5 % rispetto alla tariffa obiettivo definita dall'ATS 14.

La tariffa obiettivo e la tariffa proposta sono da intendersi onnicomprensive di ogni onere ed imposta, compresi eventuali oneri accessori (materiali, supporti amministrativi, coordinamento, formazione, spostamenti, ecc.), al netto di IVA e CAP.

L'offerta di convenzionamento vincola i soggetti richiedenti per l'intero periodo di erogazione.

Nella fase di presentazione dell'istanza di accreditamento on line, pertanto, andrà inserita la tariffa proposta, che il soggetto accreditato si impegna ad applicare nella fase di erogazione del Servizio, nei limiti del budget mensile assegnato ai beneficiari da intendersi al lordo di ogni spesa inclusi imposte e oneri di legge. Le ore effettuate il cui costo supererà il budget mensile previsto non saranno riconosciute e pertanto non verranno retribuite dall'ATS 14.

9. Prescrizioni

Tutte le comunicazioni ai soggetti richiedenti verranno effettuate a mezzo e-mail o a mezzo piattaforma tecnologica; ove ritenuto necessario, potrà in aggiunta impiegarsi PEC.

La richiesta di accreditamento vincola il richiedente fin dal momento della presentazione della domanda, mentre l'Amministrazione rimane impegnata solo con la stipula della Convenzione e non assume impegno alcuno con il semplice accreditamento.

L'Amministrazione avrà in ogni caso la facoltà di annullare e revocare la presente procedura, ovvero di non procedere all'accredimento o alla stipula della Convenzione, senza che il richiedente possa avanzare alcuna pretesa.

L'Amministrazione non procederà, comunque, all'accredimento nel caso in cui nessuna delle richieste presentate sia giudicata idonea o se ragioni di pubblico interesse e/o straordinarie ed imprevedibili comportino variazioni agli obiettivi perseguiti attraverso la presente procedura.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, oltre alla segnalazione di tale circostanza all'Autorità competente, secondo quanto previsto in proposito dagli artt. 38 e 48 del D. Lgs n. 163/2006.

10. Sottoscrizione della convenzione di accreditamento

Le richieste di accreditamento saranno vagliate, procedendo alle verifiche relativamente alle dichiarazioni e al possesso dei requisiti di cui sopra.

All'esito positivo dell'istruttoria, il soggetto accreditato dovrà presentarsi entro giorni n. 5 dalla data di accreditamento per la stipula in modalità digitale della convenzione, allegata al presente disciplinare come parte integrante.

In fase di sottoscrizione della Convenzione, il Soggetto richiedente dovrà comprovare di disporre di Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni a persone, cose o animali con massimale corrispondente a quello dichiarato in istanza di accreditamento.

La Convenzione di Accreditamento avrà durata dalla sua sottoscrizione e fino alla scadenza prevista dall'Avviso pubblico Servizio sperimentale d'Ambito Assistenza domiciliare per persone affette da demenza.

Al soggetto accreditato verrà consegnata l'applicazione tecnologica su smartphone attraverso cui registrare il valore degli interventi effettivamente attuati.

La sottoscrizione della Convenzione di Accredimento implica l'immediata disponibilità del soggetto accreditato ad avviare le attività di informazione ed erogazione del servizio in favore dei beneficiari che ne faranno richiesta.

La sottoscrizione non comporta alcun obbligo da parte dell'ATS 14 di affidare il servizio, essendo l'erogazione subordinata alla scelta degli utenti.

Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra l'assuntore del servizio e l'ATS 14, né tra questo e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione della prestazione.

Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

E' vietata la cessione, anche parziale, dell'accréditamento.

11. Attivazione dei servizi e utilizzo del sistema di accredimento

Dopo la stipula delle convenzioni di accredimento, verrà predisposto il Catalogo dei Soggetti fornitori.

Il Catalogo avrà formato digitale su portale web; a richiesta verrà rilasciata copia del catalogo su supporto cartaceo.

Il Catalogo riporterà l'elenco dei soggetti accreditati e le schede descrittive elaborate da ciascun soggetto fornitore.

In favore di ciascun beneficiario l'Assistente Sociale case manager dell'ATS 14 elabora un PAI nel limite del "budget di cura", che dovrà essere attuato dal soggetto accreditato in collaborazione con il beneficiario, la sua famiglia, il case manager dell'ATS 14 ed eventualmente l'UVI competente.

Il PAI potrà essere variato dall'Assistente Sociale case manager.

12. Attuazione delle prestazioni

Avverranno due fasi "negoziali" tra beneficiario e soggetto accreditato, in relazione al servizio da fornire:

1- Fase di scelta: il beneficiario o il responsabile del programma socio assistenziale identificherà il fornitore del servizio, sulla base del Catalogo pubblicato on line e sottoscriverà apposita dichiarazione di scelta all'ATS14;

2- Fase di avvio ed erogazione del servizio: l'ATS 14 provvederà ad abbinare formalmente il beneficiario al fornitore scelto tramite piattaforma tecnologica emanando un ordine di servizio che avrà carattere autorizzativo all'avvio del servizio per il fornitore, e quindi il beneficiario usufruirà del servizio di cui ha diritto nei limiti quantitativi del programma socio assistenziale.

Ad ogni accesso domiciliare l'operatore incaricato dovrà registrare l'inizio e la conclusione dell'intervento programmato attraverso gli strumenti tecnologici previsti (applicativo di sistema installato su App. Android con tecnologia NFC su smartphone di cui all'art. 5 e Card Sociale del beneficiario).

Dovrà altresì essere compilato il diario giornaliero dell'accesso domiciliare indicando luogo, attività svolte ed eventuali problematiche rilevate.

Il programma di intervento mensile si esaurirà con l'utilizzo complessivo del budget di cura previsto in favore di ciascun utente.

Il Servizio di assistenza domiciliare si interromperà o verrà sospeso nei casi previsti dal relativo Avviso Pubblico del 11.12.2015.

Il beneficiario ha, in ogni caso, il diritto di modificare il soggetto fornitore con comunicazione formale non motivata, all'A.T.S. n. 14 entro il giorno 20 del mese, a valere dal 1° giorno del mese successivo. Nel caso in cui la comunicazione formale di modifica del fornitore sia successiva al 20° giorno del mese, la modifica sarà a valere dal 1° giorno del secondo mese successivo alla comunicazione medesima.

Al termine di ciascun mese di intervento socio assistenziale il soggetto accreditato dovrà validare entro e non oltre il giorno 5 del mese seguente, il rendiconto presente sulla piattaforma afferente il servizio

erogato in favore degli utenti beneficiari, ed in caso di discrasie comunicare formalmente all'Amministrazione, eventuali rettifiche nel medesimo termine.

Dopo la validazione del rendiconto da parte del soggetto accreditato, l'Amministrazione procederà con la verifica di regolare esecuzione delle prestazioni rendicontate a sistema, autorizzando il soggetto accreditato all'emissione della fattura relativa alle prestazioni effettivamente erogate, che dovrà essere emessa esclusivamente in formato elettronico.

Le mancate regolarizzazioni (orario, giustificativi delle discrasie, diario) entro il giorno 5 del mese da parte del Soggetto accreditato comporteranno la posticipazione della verifica di regolare esecuzione delle prestazioni e la conseguente posticipazione dell'autorizzazione all'emissione della fattura al mese successivo.

13. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che sarà applicato alla procedura di cui all'Avviso e al Disciplinare, nei limiti di compatibilità con la medesima, si provvederà all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo, facendo presente che i dati personali forniti dai soggetti richiedenti l'accreditamento sono raccolti e conservati presso l'Ufficio Comune dell'A.T.S. n. 14.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), è svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, ed è improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei fornitori e della loro riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di accreditamento, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei fornitori a partecipare alla procedura di accreditamento del servizio di cui trattasi.

Con riferimento ai fornitori accreditati il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione della convenzione e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, all'interessato sono riconosciuti, come per legge, i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per finalità ad essa connesse e che essi non verranno comunicati né ceduti a terzi.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche o integrazioni l'accreditato è designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari, ai sensi degli artt. 4 e 29 del medesimo Decreto; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'accreditato deve conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento provvede alla designazione degli "Incaricati del trattamento", ai sensi degli artt. 4 e 30 del Decreto, cui impartisce le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati, in conformità del medesimo Codice.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente Convenzione con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

14. Validità del Disciplinare

Il presente Disciplinare ed il relativo Elenco di soggetti accreditati saranno validi ai fini dell'erogazione di prestazioni assimilabili a quelle di cui all'Avviso pubblico, ad utilizzo delle Amministrazioni comunali dell'ATS 14, a seguito di adozione di determinazione dirigenziale.

Allegato 1

SCHEMA DI CONVENZIONE

**CONVENZIONE PER SERVIZIO SPERIMENTALE D'AMBITO ASSISTENZA
DOMICILIARE PER PERSONE AFFETTE DA DEMENZA**

CONVENZIONE TRA L'A.T.S. 14 – ENTE CAPOFILA COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

E

IL/LA _____

TRA

L'Ambito Territoriale Sociale n. 14 – Ente Capofila Comune di Civitanova Marche, rappresentato dal Dirigente Ufficio Comune Dott. Giacomo Saracco nato a _____ il _____ in esecuzione della Determina Dirigenziale R.G. n. _____ del _____;

E

Il/La _____ rappresentato dal legale rappresentante _____ codice fiscale e partita IVA : _____;

PREMESSO

- che l'Ambito Territoriale Sociale n. 14 di Civitanova Marche in data 11.12.2015 ha emesso l'Avviso Pubblico che disciplina il servizio di assistenza domiciliare e Servizio Sperimentale d'Ambito Assistenza Domiciliare per persone affette da demenza;

VISTA la Determina Dirigenziale R.G. n. _____ del _____, con la quale è stato approvato l'Avviso pubblico corredato del relativo Disciplinare e dell'allegato schema di Convenzione, al fine di realizzare un Elenco di soggetti fornitori del Servizio sperimentale d'Ambito Assistenza Domiciliare di cui all'Avviso pubblico dell'11.12.2015;

DATO ATTO che il/la _____ ha presentato istanza di iscrizione all'Elenco Fornitori e che all'esito positivo dell'istruttoria è stato inserito/a nell'Elenco Fornitori accreditato con Determinazione Dirigenziale R.G. n. _____ del _____;

TUTTO ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

**ART 1
OGGETTO**

Il/La _____ si impegna a fornire ai beneficiari il Servizio Sperimentale d'Ambito Assistenza Domiciliare per persone affette da demenza, residenti nel territorio dell'A.T.S. n. 14, che comprende i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone,

Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati, alla Tariffa oraria di € _____, al netto di IVA e CAP, al costo orario lordo pari ad € _____.

La Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al 31.03.2017.

Il termine di scadenza della Convenzione di accreditamento potrà essere prorogato nel caso di proroga del Servizio previsto dall'Avviso Pubblico Servizio sperimentale d'Ambito Assistenza Domiciliare per persone affette da demenza dell'11.12.2015.

ART. 2

RAPPORTI TRA ATS 14, SOGGETTO CONVENZIONATO E BENEFICIARI DEL SERVIZIO

2.1- SCELTA DEL FORNITORE

In favore di ciascun beneficiario ammesso, l'Assistente Sociale - Case Manager elabora un programma nel limite del "budget di cura".

Il programma socio assistenziale potrà essere periodicamente variato dall'Assistente Sociale.

Il beneficiario ovvero il responsabile del programma assistenziale potrà scegliere il fornitore del Servizio attraverso il Catalogo dei soggetti fornitori richiamato nel Disciplinare.

Sono previste due fasi negoziali tra beneficiario e soggetto accreditato:

- a- identificazione del fornitore del servizio e sottoscrizione della dichiarazione di scelta all'ATS 14. La scelta del fornitore è effettuata sulla base di un catalogo delle prestazioni pubblicato on line, e, a richiesta del beneficiario o responsabile del programma.
- b- erogazione del servizio: il beneficiario usufruisce del servizio di cui ha diritto nei limiti quantitativi del programma socio assistenziale individuale.

Ciascuna fase è attivata attraverso gli strumenti in possesso dell'ATS 14 (Piattaforma tecnologica) e delle parti: Smartphone (Soggetto accreditato) e Card Sociale (Beneficiario).

L'applicativo verrà fornito gratuitamente dall'ATS 14 al soggetto accreditato.

Pertanto il/la _____ si impegna a dotare gli operatori che forniscono le prestazioni a domicilio di App. Android con tecnologia NFC (smartphone), garantendo l'apprendimento delle relative funzionalità tecniche ed operative e che la funzione GPS sia attiva durante l'erogazione del servizio domiciliare.

2.2- ATTIVAZIONE DEL PATTO DI FORNITURA

Con la scelta del fornitore ed il conseguente abbinamento attuato dall'ATS 14 tra il beneficiario ed il fornitore scelto, viene notificato a mezzo piattaforma tecnologica un ordine di servizio al fornitore accreditato, che ha così accesso alla Scheda Utente, sulla piattaforma di progetto, ove può verificare il Piano socio assistenziale predisposto relativamente al servizio da erogare.

Il soggetto accreditato si impegna ad inserire la pianificazione degli interventi domiciliari all'interno del calendario previsto nella scheda utente.

Il sistema verifica l'effettiva corrispondenza tra la pianificazione degli interventi ed il Piano socio assistenziale definito.

2.3- IL CONSUMO DEI TITOLI

Dopo l'inserimento della pianificazione degli interventi su base mensile, è possibile avviarne l'erogazione.

Per ogni accesso domiciliare, il soggetto fornitore deve attivare l'erogazione della prestazione attraverso gli strumenti tecnologici.

Il sistema di rilevazione registra ciascuna attività, contabilizzandone le posizioni debitorie e creditorie delle due parti.

Il programma di intervento mensile si esaurisce con l'utilizzo complessivo del budget di cura per il servizio in favore di ciascun utente.

Il sistema informatico rileva eventuali discrasie tra la programmazione inserita a sistema e gli effettivi interventi erogati, per i quali l'Amministrazione può richiedere giustificazioni con l'eventuale applicazione di sanzioni e penali.

Il sistema rileva ritardi di accesso, valori medi mensili e ogni discrasia di intervento, generando automaticamente Alert di sistema.

In caso di discrasie il soggetto accreditato deve comunicare all'Amministrazione eventuali rettifiche entro il giorno 5 del mese successivo.

Il diritto del beneficiario al servizio si interromperà o sospenderà nei casi previsti dall'Avviso pubblico dell'11.12.2015.

Il beneficiario ha, in ogni caso, il diritto di modificare il soggetto fornitore dandone preavviso all'ATS 14 entro il giorno 20 del mese.

2.4- RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento degli interventi erogati, il soggetto accreditato deve validare il rendiconto presente sulla piattaforma afferente il servizio erogato in favore degli utenti beneficiari, fornendo i giustificativi in caso di discrasie.

Dopo la validazione del rendiconto da parte del soggetto accreditato, l'Amministrazione procederà con la verifica di regolare esecuzione delle prestazioni rendicontate a sistema, autorizzando il soggetto accreditato all'emissione della fattura elettronica relativa alle prestazioni effettivamente erogate.

Le mancate regolarizzazioni entro il giorno 5 del mese da parte del Soggetto accreditato comporteranno la posticipazione della verifica di regolare esecuzione delle prestazioni e la conseguente posticipazione dell'autorizzazione all'emissione della fattura al mese successivo.

L'Amministrazione procederà al pagamento previa verifiche di regolarità entro 60 gg. dalla ricezione della fattura elettronica.

ART.3

ULTERIORI ADEMPIMENTI

Il soggetto accreditato, per l'erogazione del servizio domiciliare deve garantire:

- l'Informativa sulla privacy relativamente al rapporto fornitore - beneficiario;
- la consultazione da parte dei beneficiari di materiale informativo (brochure aziendale, carta dei servizi, etc.) anche attraverso siti web e materiale informatico e multimediale, C.V. aziendale;
- l'apposizione del logo aziendale su tutta la modulistica tecnica ed informativa;
- l'attuazione del progetto individualizzato, sulla base dei bisogni individuati dall'Assistente Sociale Case Manager, perseguendo gli obiettivi di intervento in termini di mantenimento e/o miglioramento del grado di autonomia;
- la compilazione del diario giornaliero dell'accesso domiciliare indicando luogo, attività svolte ed eventuali problematiche rilevate;
- la presenza di un Coordinatore responsabile del Servizio;
- l'impiego di personale qualificato rispetto al servizio da garantire sulla base dei requisiti previsti nel Disciplinare, dichiarandone il possesso nella specifica sezione della piattaforma informatica e limitandone al minimo la rotazione;
- l'organizzazione delle attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli assistiti;
- la comunicazione di ogni variazione intervenuta rispetto alle dichiarazioni già rese, entro e non oltre 15 giorni dal verificarsi delle variazioni stesse.

ART. 4
VERIFICHE E CONTROLLI

L'ATS 14 si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il soggetto possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contrattuali.

Attraverso proprio personale provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione. A tal fine, tutti i documenti e le informazioni attinenti al servizio erogato dovranno essere immediatamente disponibili ed esibiti o comunicati a semplice richiesta.

Nessuna limitazione può essere opposta in relazione a questioni di garanzia della riservatezza dei dati personali, per il cui trattamento da parte dell'Amministrazione sarà acquisito il relativo consenso, a cura dell'accreditato.

Qualora dal controllo il servizio dovesse risultare non conforme agli accordi contrattuali, l'A.T.S. n. 14 notificherà l'inadempimento e formulerà per iscritto le relative prescrizioni e le comunicherà con ogni mezzo al fornitore; quest'ultimo dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con tempestività e comunque entro le 48 ore successive alla ricezione delle prescrizioni.

ART. 5
PENALI E RISOLUZIONE

L'Amministrazione applicherà le penali nel caso in cui il soggetto accreditato non adempia o adempia parzialmente o in ritardo agli obblighi a suo carico previsti.

L'applicazione di ogni penale è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, comunicata a mezzo Pec, alla quale il soggetto accreditato ha la facoltà di presentare controdeduzioni scritte entro le 48 ore successive alla ricezione della contestazione.

Analogamente l'Amministrazione potrà procedere a contestazioni a fine intervento sulla base delle risultanze acquisite.

Per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali che, sia in corso d'opera sia all'esito delle verifiche effettuate a fine intervento, fosse riscontrata e contestata, sarà irrogata una penale variabile dallo 0,50% al 20% del prezzo complessivo pattuito relativo a ciascun singolo servizio. Le penali di cui al presente articolo si intendono cumulabili tra loro.

La misura della penale, viste le controdeduzioni del soggetto accreditato, sarà stabilita dall'A.T.S. n. 14 in relazione all'entità delle infrazioni rilevate e alla loro frequenza, il relativo importo sarà trattenuto dal corrispettivo dovuto a saldo e non ancora liquidato al Soggetto convenzionato.

L'applicazione delle penali non solleva il soggetto accreditato dalle responsabilità civili, amministrative e penali assunte con la sottoscrizione della convenzione e che dovessero derivare da dolo, negligenza, imperizia o imprudenza.

E' fatto pertanto salvo il diritto del Committente al risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere la convenzione, nel caso di contestate gravi inadempienze, nonché in caso di gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche, contestate con le modalità di cui ai commi precedenti, non opportunamente giustificate.

La perdita di uno o più requisiti generali e specifici richiesti dal presente Avviso pubblico determina la risoluzione della convenzione.

ART. 6
RESPONSABILITA' PER DANNI

Il soggetto accreditato è interamente ed esclusivamente responsabile di eventuali danni che possano per qualsiasi motivo verificarsi in dipendenza dello svolgimento del rapporto contrattuale, sia a carico del titolare del soggetto 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.

A tal fine il/la _____ dichiara di aver sottoscritto Polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi per danni a persone, cose o animali, di durata non inferiore alla durata della presente Convenzione con massimale pari ad € _____ (estremi _____ e scadenza _____).

ART. 7
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche o integrazioni l'accreditato è designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari e dei loro familiari, ai sensi degli artt. 4 e 29 del medesimo Decreto; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto accreditato si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si impegna a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Il Responsabile esterno del trattamento provvede alla designazione degli "Incaricati del trattamento", ai sensi degli artt. 4 e 30 del Decreto, cui impartisce le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati, in conformità del medesimo Codice.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente Convenzione con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ART. 8
RAPPORTO GIURIDICO TRA ENTE E SOGGETTO ACCREDITATO

Nessun rapporto di lavoro viene, con la Convenzione, ad instaurarsi tra l'assuntore del servizio e l'ATS 14, né tra questo e le persone di cui i soggetti accreditati si avvalgono per l'esecuzione del Servizio.

Tutti i rapporti giuridici ed economici comunque inerenti a tali persone fanno carico esclusivamente ed integralmente ai soggetti accreditati.

ART. 9
SPESE

Sono a carico dei soggetti accreditati le spese di bollo e la registrazione della Convenzione nonché tutti gli oneri fiscali comunque inerenti.

ART. 10

OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 123 agosto 2010 n. 136 e ss. mm. ii.

ART. 11

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, nell'Avviso pubblico e nel Disciplinare di Accreditamento, si intende comunque citata la normativa vigente in materia.

Civitanova Marche, lì

IL DIRIGENTE UFFICIO COMUNE ATS 14
(Dott. Giacomo Saracco)

IL RAPPRESENTANTE LEGALE
