

**CONTRATTO PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI
TRA A.S.L. AT DI ASTI, COMUNE DI ASTI
E SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE PANTA REI O.N.L.U.S.
PER UTILIZZO DEL SERVIZIO SOCIO – SANITARIO DENOMINATO “ALLOGGIO DI
AUTONOMIA”**

TRA

L'A.S.L. AT di Asti, C.F./P.I. n° 01120620057, in persona del Direttore della S.C. Personale e Legale Avv. Claudia CAZZOLA, domiciliato ai fini del presente accordo presso la sede legale della stessa A.S.L., Via Conte Verde n. 125, Asti, di seguito denominata "A.S.L."

E

Il COMUNE DI ASTI, C.F./P. IVA 00072360050, in persona del Dirigente del Settore Politiche Sociali, Istruzione, Servizi Educativi, Dott. Roberto GIOLITO, domiciliato per la carica presso la sede del Comune in Piazza San Secondo n. 1, Asti, di seguito denominato “Soggetto Gestore Socio-Assistenziale”

E

La SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE PANTA REI con sede legale in Torino, Via Bava n. 5, C.F./P.IVA 08518590016, legalmente rappresentata dal Sig. Alessandro Nepote in qualità di gestore del Servizio socio-sanitario Alloggio di Autonomia denominato “**Piccola Arcobaleno: percorsi del conoscersi**” sito in Murisengo (AL), Via Asti n. 39, di seguito denominato “Gestore del servizio”

PREMESSO CHE

- con D.G.R. n. 51-11389 del 23/12/2003 è stato recepito nell’ambito del Tavolo congiunto Regione – Territorio l’Accordo sugli indirizzi, linee guida e percorsi per l’applicazione dei livelli essenziali di assistenza (L.E.A.) sull’area socio-sanitaria; nello specifico l’Allegato B disciplina l’articolazione dei servizi e degli interventi socio-sanitari per persone con disabilità.
- con la D.G.R. n. 47-5478 del 03/08/2017 sono stati previsti interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative con le caratteristiche di cui all’art. 3, comma 4 del D.M. 23/11/2016, per persone con disabilità grave, prive del sostegno familiare;
- il servizio socio-sanitario Alloggio di Autonomia denominato “Piccola Arcobaleno: percorsi del conoscersi” sito in Murisengo (AL), Via Asti n. 39 è iscritto all’Albo Prestatori di Servizi Socio Sanitari residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità - sezione B;
- l’A.S.L. AT intende avvalersi del servizio socio-sanitario Alloggio di Autonomia sopra individuato per l’erogazione delle prestazioni previste nei confronti degli utenti della tipologia individuata nel rispetto della normativa di riferimento;
- il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali intende avvalersi del servizio socio-sanitario Alloggio di Autonomia sopra individuato per le prestazioni previste nei confronti degli utenti della tipologia individuata nel rispetto della normativa di riferimento e si impegna, sulla base dei propri regolamenti in materia, ad integrare la retta giornaliera a carico del cittadino/utente nei confronti degli utenti che ne hanno diritto.

Tutto ciò premesso:

SI STIPULA QUANTO SEGUE

**Art. 1
Oggetto**

1. L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali si avvalgono del servizio socio-sanitario Alloggio di Autonomia denominato "Piccola Arcobaleno: percorsi del conoscersi" sito in Murisengo (AL), Via Asti n. 39, per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie in favore di persone con disabilità grave prive di sostegno familiare.
2. Il Gestore del servizio garantisce le prestazioni di assistenza sanitaria e socio-sanitaria, avvalendosi delle strutture, attrezzature, servizi e personale come definiti nella normativa regionale di riferimento adeguati al progetto personalizzato elaborato dall'UMVD.
3. Il Gestore del servizio, anche in caso di affidamento a soggetti terzi di parti del servizio, è pienamente responsabile per gli impegni assunti con il presente contratto.
4. Il Gestore del servizio, ai sensi dell'art. 1, comma 42, L. n. 190/2012, non potrà concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuire incarichi a ex dipendenti di ASL e Regione che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o propedeutici alle attività negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto stesso.

Art.2 Ammissione e dimissione dell'ospite

1. L'A.S.L. di concerto con il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali, sulla base di quanto valutato dalla competente UMVD, comunica a mezzo e-mail pec certificata al Gestore del servizio l'ammissione dell'ospite al servizio Alloggio di Autonomia e la sua dimissione.

Art. 3 Requisiti autorizzativi

1. Il Gestore del servizio s'impegna a utilizzare alloggi con i requisiti strutturali uguali alla struttura da 5 posti letto prevista dall'art. 3, comma 4 del D.M. 26/11/2016 (rif. Allegato A D.G.R. n. 47-5478 del 03/08/2017).
2. Per ciò che attiene la dotazione di personale, il Gestore del servizio s'impegna a garantire l'erogazione delle prestazioni certificando, per il personale preposto – ivi compreso il personale dipendente da un soggetto terzo cui siano affidati, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio - numero, qualifica, professionalità, monte ore e regolare inquadramento contrattuale del rapporto di lavoro previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dalle parti datoriali e sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, in relazione agli standard e al modello gestionale definito a livello regionale per la tipologia di utenza accolta. Il Gestore del servizio deve presentare entro il mese di gennaio, l'elenco complessivo del personale presente al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il Gestore del servizio s'impegna a comunicare immediatamente ogni variazione del personale costituente l'equipe del Servizio ed a presentare eventuale documentazione su specifiche richieste degli enti contraenti il presente contratto e/o di altri soggetti pubblici che ne hanno titolo.
4. Il Gestore del servizio s'impegna inoltre a prevedere la presenza di un responsabile, in possesso dei requisiti di professionalità previsti dalla normativa vigente, al quale sono affidati i compiti di organizzazione delle attività e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti. Il responsabile inoltre rappresenta l'interlocutore ed il punto di riferimento per i familiari degli ospiti e per i servizi sanitari e sociali che hanno in carico gli assistiti.
5. L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali possono accedere ai locali della struttura ove viene erogato il servizio ed assumere informazioni dirette dal personale, dagli ospiti e dai loro familiari, in ordine alle prestazioni che il Gestore del servizio è tenuto a garantire ed erogare.
6. Possono accedere alla struttura, nelle forme previste dal regolamento, i rappresentanti delle associazioni di tutela e i rappresentanti degli ospiti della struttura, appositamente nominati.
7. Dovrà essere garantita una adeguata apertura secondo quanto previsto dal regolamento di struttura, al fine di consentire visite da parte dei familiari secondo i criteri previsti dalla normativa regionale, fatti salvi i casi di specifici provvedimenti dell'autorità giudiziaria.
8. Il Gestore del servizio s'impegna a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e delle norme relative alle condizioni di

stabilità dell'immobile, la sicurezza degli impianti, i requisiti igienico-sanitari e l'idoneità degli spazi in relazione all'utenza accolta.

9. L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali possono, altresì, accedere alla documentazione e, qualora necessario, acquisirne copia, riguardante la corretta organizzazione e gestione delle prestazioni e dei servizi, al fine di verificare la correttezza degli impegni assunti.

10. In caso di inadempienze che comportino la cancellazione dalla iscrizione all'Albo Prestatori di Servizi Socio Sanitari residenziali e semiresidenziali per persone con Disabilità – sezione B, il presente contratto s'intende automaticamente risolto e ne sarà data contestuale ed immediata notizia a tutte le A.S.L. piemontesi ed al Comune in cui ha sede il Servizio.

Art. 4

Procedure di accoglienza e di gestione

1. Il Servizio s'impegna ad effettuare tutte le procedure di accoglienza degli utenti secondo le modalità definite dalla normativa regionale. Si impegna inoltre, nel rispetto del presente contratto e della normativa vigente a fornire la Carta del Servizio all'utente e/o ai familiari nel momento del suo ingresso; la Carta dovrà specificare le prestazioni comprese nella retta e gli aspetti riguardanti l'impegno al pagamento della retta a carico dell'utente, compresi i casi di utenti con retta integrata dal Soggetto gestore delle funzioni socio- assistenziali.

2. Per ogni utente inserito deve essere redatto un fascicolo personale contenente:

- la scheda di ammissione con relativo accordo che regoli i rapporti tra Gestore del servizio e persona disabile e/o famiglia/tutore sottoscritto dalle parti;
- il Piano di Assistenza Individuale (PAI) o il Piano Educativo Individuale (PEI) ovvero il Piano Individualizzato (PI), in attuazione del progetto definito dalla competente unità valutativa, ed un fascicolo sanitario e sociale da aggiornare con cadenza periodica annuale e in ogni caso in base al rilevarsi delle esigenze, evidenziando gli obiettivi già conseguiti e quelli ancora da conseguire;
- copia della valutazione dell'unità valutativa;
- documentazione sanitaria e sociale.

Il fascicolo dovrà essere gestito e conservato in aderenza alla normativa sulla tutela dei dati personali ed essere custodito presso la sede del Servizio.

3. Le prestazioni di assistenza medica devono essere garantite attraverso il medico di medicina generale scelto dall'utente o dal suo tutore nelle giornate feriali, mentre durante le ore notturne, i giorni festivi e prefestivi, l'assistenza medica è assicurata da medici di assistenza primaria ad attività oraria (già servizio di continuità assistenziale). Le prestazioni specialistiche sono erogate all'utente con oneri a carico del SSN.

4. Il Gestore del servizio è responsabile di quanto accade alla persona inserita, nell'ambito del progetto definito, in relazione a tutte le attività effettuate nell'arco del periodo di presa in carico e a tutte le iniziative di integrazione realizzate (gite, uscite serali....).

Art. 5

Documentazione del Servizio e trattamento dei dati

1. Presso il Servizio deve essere conservata e aggiornata la documentazione relativa al regime autorizzativo e all'iscrizione all'Albo Prestatori di Servizi Socio Sanitari residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità - sezione B; deve inoltre essere conservata e agevolmente consultabile dagli ospiti, famigliari e operatori, la documentazione relativa a:

- attività giornaliere, settimanali, mensili, annuali
- registro del personale e turnazione dello stesso
- menù settimanale (ove somministrato il pasto).

Deve essere conservata altresì presso il Servizio e protetta ai sensi della normativa sulla tutela dei dati personali la seguente documentazione relativa all'ospite:

- somministrazioni farmacologiche
- infortuni

- vita di relazione
- rapporti con gli altri ospiti
- comportamenti problematici.

Art. 6 Sistema tariffario e pagamenti

1. La tariffa, comprensiva della quota sanitaria e della quota socio-assistenziale a carico dell'utente/Comune di Asti, applicabile nei confronti della tipologia di utenza che può accedere al servizio socio-sanitario "alloggio di autonomia" convenzionato con il sistema pubblico è fissata per il periodo di validità del presente contratto in **€ 105,00/die (comprensiva di Iva 5%)**:

con suddivisione della compartecipazione a tale costo nella misura del 50% a carico dell'ASL e del restante 50% a carico dell'utente/ Comune di Asti.

2. L'A.S.L. contraente è tenuta a corrispondere al Gestore del Servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti, la quota tariffaria di **€ 52,50/die**.

3. La quota tariffaria a carico dell'utente che, qualora ne ricorrano i presupposti previsti dalle disposizioni in materia, potrà essere parzialmente integrata dal Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali competente per territorio di residenza del cittadino utente, è di **€ 52,50/die**.

4. La retta comprende:

- a) il personale addetto alla persona, al coordinamento e ai servizi generali
- b) il vitto (adeguato alla eventuale dieta prevista da prescrizione medica e/o legata a problemi di allergia, intolleranza, masticazione, deglutizione)
- c) il servizio di lavanderia e stireria della biancheria piana e indumenti dell'ospite
- d) il servizio di pulizia dell'alloggio
- e) le spese per la gestione delle attività e delle iniziative di socializzazione
- f) l'eventuale incentivo economico per le attività prestate dall'ospite presso centri di attività diurna
- g) l'approvvigionamento dei farmaci o presidi sanitari a carico del SSN, compresi quelli a carico dell'ospite
- h) le spese di gestione necessarie alla buona funzionalità del Servizio
- i) i costi di amministrazione, compresi quelli di assicurazione degli ospiti
- j) i costi di formazione e supervisione del personale
- k) i costi di assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati a terzi dall'ospite, dal personale o in caso di infortunio (deve trattarsi di evento occorso durante lo svolgimento di attività previste dal PAI).

5. Detti valori tariffari possono essere soggetti ad adeguamento al tasso di inflazione programmato con DPEF nazionale, che decorre dal primo gennaio dell'anno successivo, su richiesta del Gestore del servizio e previa autorizzazione degli Enti pubblici contraenti (ASL e Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali).

6. Le attività, i servizi, le prestazioni erogabili dalla struttura, qualora non incluse nella tariffa residenziale, pertanto a totale carico dell'utente, sono esclusivamente quelle indicate dalla normativa di riferimento; il costo di ogni singola attività, servizio, prestazione extra tariffaria ha validità per il periodo considerato e deve essere preventivamente comunicato all'Unità Valutativa dell'A.S.L. e al Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali al fine di rendere edotto l'utente al momento dell'inserimento. Nel caso la persona disabile, o chi la rappresenta legalmente, decida di avvalersi di tutte o di singole attività, servizi o prestazioni extra tariffa, i relativi costi dovranno essere mensilmente fatturati con indicazione analitica direttamente all'utente senza costi aggiuntivi per l'A.S.L. o il Soggetto Gestore delle funzioni socio assistenziali.

7. Sono a carico dell'utente l'abbigliamento, i prodotti per l'igiene personale, le spese personali, i farmaci e gli ausili non erogati dal SSN, i ticket, le parcelle per visite specialistiche private.

8. In caso di mutati bisogni assistenziali e/o sanitari dell'ospite che comportino una riprogettazione dell'intervento, il Gestore del Servizio lo segnalerà all'A.S.L. e al Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali. Questi ultimi, mediante l'UMVD, adotteranno, in accordo con l'ospite, i familiari o il tutore le soluzioni progettuali più appropriate; il Gestore del servizio è tenuto, pertanto, ad applicare le variazioni organizzative necessarie per darvi attuazione o a concordare con l'A.S.L. e il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali le modalità e i tempi di applicazione delle stesse.

9. Eventuali incrementi tariffari per singoli utenti o legati ad una rielaborazione del P.I. devono essere validati da parte dei soggetti pubblici contraenti il presente contratto o da parte di soggetti pubblici inviati diversi da quelli contraenti qualora l'utente provenga da un comune ubicato al di fuori dell'area territoriale di riferimento. In presenza di livelli prestazionali di intensità incrementata o per progettualità e bisogni specifici, gli incrementi tariffari rispetto al livello medio per le prestazioni sanitarie e/o socio-sanitarie sono definiti in accordo con l'ASL/Soggetto Gestore delle funzioni socio assistenziali inserenti.

10. Le parti danno atto che il convenzionamento di cui al presente contratto non impegna l'A.S.L. all'utilizzo e alla remunerazione di tutti i posti letto a disposizione della struttura, ma solo di quelli utilizzati dai cittadini assistibili riconosciuti dall'A.S.L. in quanto autorizzati dalla competente Unità Valutativa, fermo restando il rispetto dei principi dettati dall'art. 3, comma 2, lettera a), della L.R. n. 1 del 8.1.2004, per quanto attiene, in special modo, il diritto di scelta degli utenti.

11. Il Gestore del servizio s'impegna ad emettere mensilmente fattura ed a produrre la documentazione contabile amministrativa richiesta dall'A.S.L. e, nei casi necessari, dal Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali e la stessa verrà liquidata, fatte salve le opportune verifiche circa la congruità e la rispondenza alle prestazioni erogate, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa. Le parti concordano, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 9.10.2002, che, in caso di applicazione di interessi moratori - dovuti ai sensi della normativa vigente - il saggio degli interessi è determinato, ai sensi dell'art. 1284 C.C., nella misura degli interessi legali.

La fattura mensile, relativa alla quota sanitaria, dovrà essere inviata all'A.S.L. AT, S.C. Economico Finanziario, Via Conte Verde n. 125, 14100 ASTI.

La documentazione contabile – amministrativa dovrà essere inviata all'A.S.L. AT, S.C. Distretto, a mezzo Posta elettronica, entro il giorno 5 del mese successivo a quello di competenza e consiste in:

- schema delle presenze giornaliere degli ospiti;
- prospetto riportante i nominativi degli ospiti, le giornate di presenza, gli importi addebitati.

12. E' fatta salva la facoltà dell'A.S.L. (e, nei casi previsti, del Soggetto Gestore delle funzioni socio assistenziali) di sospendere i pagamenti nei limiti delle contestazioni elevate, ogni qual volta siano in corso contestazioni formali o accertamenti di gravi violazioni di legge e delle disposizioni che possono assumere rilievo e/o pregiudizio per un sereno e corretto assolvimento del presente contratto.

13. Il Gestore del servizio adotta il regolamento conforme al modello regionale, ove previsto.

Art. 7

Modalità di registrazione delle prestazioni e verifiche – Trasferimento, ricovero temporaneo in strutture sanitarie, periodi di rientro al domicilio, decesso delle persone inserite.

1. Il Gestore del servizio si impegna a rispettare le indicazioni regionali e/o dell'A.S.L. e del Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali circa le modalità di compilazione e tenuta della documentazione socio-sanitaria, anche con riferimento all'art. 4 del presente contratto.

2. Le variazioni del grado di non autosufficienza dell'utente assistito devono essere tempestivamente comunicate all'A.S.L. e al Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali e l'evento patologico o traumatico dovrà trovare corrispondenza nel fascicolo sanitario e sociale.

L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali, attraverso la competente Unità Valutativa, s'impegnano a verificare e valutare la portata dell'evento ed in relazione a ciò la compatibilità della permanenza del soggetto interessato nella struttura. In ogni caso al verificarsi dell'evento il Gestore del servizio deve provvedere all'aggiornamento del P.E.I. e del P.A.I.

3. L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali, attraverso la competente Unità Valutativa, nell'ambito della propria attività ordinaria possono compiere controlli circa il permanere dell'appropriatezza degli inserimenti e l'aderenza delle caratteristiche degli ospiti a quanto riportato nei fascicoli sanitari e sociali. I controlli sono effettuati alla presenza ed in contraddittorio con il Legale Rappresentante del Gestore del Servizio o suo delegato, o con il responsabile del servizio o suo sostituto con l'eventuale assistenza dei membri dell'équipe socio-sanitaria responsabile della documentazione e di un medico di fiducia dell'ospite e, qualora nominato, del tutore o dell'amministratore di sostegno.

4. Al verificarsi dei seguenti eventi: trasferimento, ricovero temporaneo in strutture sanitarie, periodi di rientro al domicilio, decesso delle persone inserite, il Gestore del servizio dovrà darne immediata comunicazione all'A.S.L. ed al soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali.

La retta giornaliera viene corrisposta in caso di assenze fino a tre giorni complessivi in un mese; le assenze superiori a tre giorni complessivi in un mese comporteranno una riduzione della retta del 30% fino ad un massimo di 30 giorni, dopodiché non viene riconosciuta alcuna retta. Qualora si verificassero assenze reiterate nel tempo o comunque superiori a 30 giorni, senza giustificato motivo, il Gestore del servizio si attiva per valutare in accordo con l'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali l'opportunità della dimissione dell'ospite.

Le dimissioni non operano in caso di assenza dovuta a ricovero ospedaliero.

In caso di assenze superiori a 30 giorni dovute a motivi di salute, il Gestore del servizio si attiva per valutare in accordo con l'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali l'opportunità di mettere a disposizione il posto momentaneamente vuoto per un'accoglienza finalizzata alla verifica dell'appropriatezza di un futuro inserimento di altro ospite.

5. Qualora l'ospite necessiti di assistenza personale aggiuntiva in caso di ricovero in strutture sanitarie, richiesta dalla struttura sanitaria stessa in forma scritta ed il Gestore del servizio provveda a fornirla, l'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali riconosceranno un'integrazione della retta finalizzata a rimborsare i maggiori costi sostenuti dal Gestore del servizio.

6. in caso di dimissione/decesso, la retta giornaliera cessa di essere erogata dal giorno successivo all'evento.

Art. 8

Sistema aziendale per il miglioramento della qualità

1. Le parti identificano il miglioramento della qualità quale obiettivo primario, da perseguire in uno spirito di piena collaborazione.

2. A tal fine il Gestore del servizio è tenuto al totale rispetto delle disposizioni che regolano il servizio e al mantenimento ed applicazione degli ulteriori requisiti di qualità stabiliti dalla normativa richiamata in premessa in riferimento anche alla carta dei servizi ed agli aspetti relativi al volontariato.

3. Le parti si impegnano a operare in sinergia per migliorare la qualità del servizio e favorire il benessere dell'ospite nel contesto di vita e relazionale.

4. Le parti si impegnano a interagire con il territorio in cui ha sede il servizio al fine di favorire per l'ospite opportunità di inclusione sociale.

Art. 9

Sanzioni

1. Si applicano al rapporto disciplinato dal presente contratto le decadenze e le cause di risoluzione ivi contemplate, nonché quelle previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dagli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

2. L'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi di cui agli articoli precedenti, diffidano il Legale Rappresentante a sanarla ed a far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine di 30 giorni. In caso di mancata controdeduzione nei termini stabiliti, o inadempienza agli obblighi assunti con il presente contratto, sarà applicata una penale da un minimo dell'1% ad un massimo del 15% del compenso mensile dovuto, commisurata alla gravità dell'inadempimento.

3. Nel caso di gravi e ripetute inadempienze nella gestione del servizio (carenza di personale e/o personale non qualificato, lesioni o danni agli ospiti riconducibile alla responsabilità del Gestore del servizio, gravi mancanze nella cura e assistenza agli ospiti) nelle more dei provvedimenti revocatori previsti dalla vigente normativa, l'A.S.L. ed il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali, in qualità di contraenti il presente contratto, potranno proporre agli ospiti o decidere - nei casi oggetto di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria o di applicazione dell'art. 403 C.C. - il trasferimento degli stessi, disporre la sospensione di nuovi inserimenti, per il periodo ritenuto necessario.

4. La perdurante e grave inadempienza agli obblighi assunti con il presente contratto, può comportare la risoluzione anticipata dello stesso.

5. Il contratto è, altresì, automaticamente risolto in caso cancellazione dall'Albo Prestatori di Servizi Socio sanitari residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità - sezione B.

Art. 10 Controversie

1. Le controversie di natura patrimoniale, potranno essere deferite, su accordo di entrambe le parti ad un Collegio di tre arbitri, il quale le risolverà in via definitiva entro il termine di 90 giorni dall'accettazione dell'incarico.

2. Gli arbitri saranno designati dai tre sottoscrittori del contratto. La procedura relativa alla nomina ed all'attività del Collegio sarà curata dall'A.S.L. di concerto con il Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali; gli oneri saranno a carico della parte soccombente, salvo diversa determinazione del Collegio Arbitrale.

3. Per il procedimento di arbitrato si applicano le norme di cui all'art. 806 e ssg. del c.p.c.

Art. 11 Durata

1. Il presente contratto avrà durata di 24 mesi dalla ultima data di acquisizione della firma digitale e non è soggetto a tacito rinnovo.

2. Il contratto viene redatto in tre copie, una per ciascun contraente.

3. Per tutto quanto non previsto nel contratto, si fa rinvio alle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

4. In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, quest'ultimo si ritiene automaticamente modificato ed integrato.

Art. 12 Spese di contratto

1. Il presente contratto, stipulato in forma di scrittura privata, con l'applicazione del bollo, riguarda anche prestazioni soggette ad IVA e, in quanto tale, sarà registrato solo in caso d'uso. Le spese di bollo sono a carico del Gestore del servizio e quelle di registrazione, in caso d'uso, sono a carico della parte richiedente ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data30/10/2023.....

PER LA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE PANTA REI: Il legale rappresentante - Alessandro Nepote
(Firmato in originale con firma digitale)

PER L'A.S.L. AT: Direttore della S.C. Personale e Legale - Avv. Claudia CAZZOLA
(Firmato in originale con firma digitale)

PER IL COMUNE DI ASTI: Dirigente del Settore Politiche Sociali, Istruzione, Servizi Educativi, Dott. Roberto GIOLITO
(Firmato in originale con firma digitale)