

C.I.S.S.

Consorzio intercomunale dei servizi sociali
Chivasso

DETERMINAZIONE	N. 226	DATA 14.11.2014
-----------------------	---------------	------------------------

OGGETTO: PROGETTO TUTELE; AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO "GESTIONE ASPETTI AMMINISTRATIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E PATRIMONIALI" DELLE SITUAZIONI SOGGETTE A PROVVEDIMENTO DI PROTEZIONE IN CARICO AL C.I.S.S. ALLA COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI S.C.S ONLUS PERIODO 17.11.2014-31.10.2015. IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANZIANI
f.to Dott.ssa Lorella NIZZA

IMPEGNO SPESA

Art. 151, comma 4 D..Lgs. 267/2000

Visto per regolarità contabile e per attestazione della copertura finanziaria per la quale è stato assunto

L'impegno n. 319

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Dott.ssa Celestina CENA

Copia conforme all'originale
ad uso amministrativo

11 DIC. 2014

Li

Il Segretario Consortile
Dott. Giovanni LOMBARDI

.....

Certificato di pubblicazione

La presente determinazione in copia conforme viene pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio per 15 gg. consecutivi.

Dal **11 DIC. 2014**

Li **11 DIC. 2014**

Il Segretario Consortile
f.to Dott. Giovanni LOMBARDI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANZIANI

Premesso che il Codice Civile al titolo XII "Delle misure di protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia" come modificato dalla Legge n° 6/2004, disciplina gli istituti della tutela, della curatela e dell'amministrazione di sostegno;

Dato atto che l'Autorità Giudiziaria può assegnare l'esercizio e la gestione di provvedimenti di protezione a soggetti pubblici, ove non vi siano parenti o gli stessi siano incapaci od inidonei ad esercitare il ruolo, ovvero vi siano pesanti conflitti fra loro;

Ravvisato che il C.I.S.S., nella persona del suo Legale Rappresentante, ai sensi del summenzionato disposto del Codice Civile, svolge la funzione di tutore, curatore e amministratore di sostegno, a favore di persone per le quali è individuato uno stato di incapacità di agire giudiziale in carenza del requisito di idoneità di soggetti privati (familiari, conoscenti, volontari);

Considerato che il numero di soggetti per i quali l'Autorità Giudiziaria deferisce la funzione di tutore e/o Amministratore di Sostegno in capo al legale Rappresentante del C.I.S.S. è in costante aumento: n. 34 soggetti fragili assistiti nel 2012 - n. 46 soggetti nel 2013 - n. 51 soggetti gestiti al 31.10.2014;

Valutato che la gestione di tali situazioni comporta sia l'utilizzo di competenze proprie del Servizio Sociale Professionale per la realizzazione del Progetto di Vita della persona, che la messa in opera di specifiche professionalità su aspetti giuridici, amministrativo-contabili, fiscali e patrimoniali, al fine di ridurre al minimo rischi tributari e legali a carico del tutore/Amministratore e di operare nel reale interesse del soggetto tutelato/amministrato;

Richiamata la Deliberazione di C. di A. n. 11 del 21.05.2013 con la quale si è proceduto all'approvazione del "Progetto Tutele";

Dato atto che il summenzionato progetto ha l'obiettivo di garantire al Legale Rappresentante del CISS il corretto svolgimento del ruolo giuridico di Tutore, Curatore o Amministratore di sostegno rappresentando gli interessi e, ove ciò è possibile, la volontà e le aspirazioni della persona debole, nel rispetto della normativa vigente, attraverso la definizione del "Progetto di Vita" della persona sottoposta a provvedimento di tutela e il coordinamento con i necessari interventi amministrativo/burocratici dettagliatamente illustrati nell'allegato al Progetto;

Atteso che fra le attività presenti nel progetto, il servizio "gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimento di protezione in carico al CISS prevede professionalità e competenze non presenti all'interno dell'Ente, in quanto richiede un'appropriata preparazione professionale ed ampie competenze specifiche su aspetti giuridici, amministrativo contabili e patrimoniali ;

Considerato che con la summenzionata Deliberazione n. 11 del 21.05.2013, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente contestualmente all'approvazione del "Progetto Tutele", dà atto che il servizio "gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimento di protezione in carico al CISS debba essere affidato a soggetto esterno esperto nel settore;

Richiamata la propria determinazione n. 3 del 08.01.2014 con la quale, a seguito di regolare gara, la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare veniva aggiudicata in via definitiva all'ATI tra: COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, (mandataria) e Cooperativa Solidarietà Sei soc. coop. Sociale ONLUS – Via Milanese di Coassolo 18, 10022 Carmagnola (mandante), per il periodo 01.03.2014 – 28.02.2016;

Dato atto che il soggetto gestore del Servizio di Assistenza Domiciliare è responsabile della realizzazione dei progetti individualizzati dei cittadini in carico, finalizzati al loro mantenimento a domicilio nelle migliori condizioni di vita possibili;

Richiamata quindi la propria precedente determinazione n. 93 del 28.05.2014 con la quale il servizio "Gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimento di protezione in carico al CISS veniva affidata alla COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, mandataria dell'ATI e impresa capofila, per il periodo 01.06.2014 – 30.11.2014,

Dato che nel corso dei suddetti mesi, a seguito dell'aumento delle situazioni in carico, nonché dei conflitti di competenza fra i Tribunali di Ivrea e di Torino determinatisi a seguito della chiusura della Sede distaccata di Chivasso, è stato necessario utilizzare più ore rispetto a quelle preventivate settimanalmente e, di conseguenza, il monte ore destinato è stato esaurito prima della scadenza su-indicata;

Considerato che si è reso necessario procedere a finanziare tale attività con risorse proprie del C.I.S.S. dal momento che la somma complessivamente incassata finora come "equa indennità o equo indennizzo" ai sensi degli artt. 379 e 411 C.C. non è sufficiente a garantirne la copertura;

Richiamata quindi la Deliberazione n. 20 del 30.09.2014 con la quale sono stati messi a bilancio € 20.000,00 incrementali per la realizzazione dell'attività di cui al presente atto;

Vista la nota ns. prot. n. 9540/14 del 4 novembre 2014 con la quale si è richiesto all'ATI tra: COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, (mandataria) e Cooperativa Solidarietà Sei soc. coop. Sociale ONLUS – Via Milanese di Coassolo 18, 10022 Carmagnola (mandante), il rinnovo della disponibilità alla realizzazione del servizio "gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimento di protezione in carico al CISS, parte integrante del Progetto Tutele approvato con deliberazione di C.di A. n. 11 del 21.05.2013;

Richiamata la nota ns. prot. 9956/14 del 14 novembre 2014 con la quale la COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, di Torino, mandataria dell'ATI e impresa capofila, esprime piena disponibilità al rinnovo del summenzionato servizio, in stretto collegamento con il Servizio di Assistenza Domiciliare ed accetta l'importo onnicomprensivo di € 20.000,00 IVA compresa pari ad un monte ore di n. 1.258 ore per il periodo 17.11.2014 - 31.10.2015;

Ritenuto conseguentemente opportuno confermare la COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, mandataria dell'ATI, come soggetto maggiormente idoneo a garantire la continuità della presa in carico globale della persona debole, soggetta a provvedimenti di protezione, attraverso la gestione sia del suo progetto di vita che degli aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali;

Verificato che i Servizi in oggetto non sono inseriti nelle convenzioni CONSIP e che pertanto, ai sensi del Decreto Legge 06.07.2012 n° 95 convertito in L.n. 135/2012 e s.m.i., è opportuno prevedere l'apposita clausola contrattuale contenente la condizione risolutiva del contratto in caso di successiva disponibilità, per tutti o parte dei servizi previsti, delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP S.p.A o dalle centrali di committenza regionali;

Visto il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive C.E." approvato con D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006, in particolare all'art. 125, commi 9, 10 e 11;

Visto il "Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia" approvato con la deliberazione A.C. n. 26 del 29.11.2010, esecutiva, che:

- all'art. 2 "Forniture e servizi in economia" esplica al comma 1 punto gg. che possono essere eseguiti in economia, tra l'altro, "servizi sanitari e sociali";
- all'art. 7 "Forme della procedura e svolgimento del cottimo fiduciario" comma 9 recita: "Per servizi o forniture inferiori a € 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto (su proposta del Responsabile del Procedimento) che assumerà apposita determinazione di spesa";

Visto l'art. 26 comma 5 del D. Lgs 81/2008 e sue successive modificazioni e integrazioni;

Ritenuto pertanto opportuno procedere all'affidamento dell'attività sopra definita alla COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, mandataria dell'ATI e impresa capofila, per il periodo 17.11.2014 -31.10.2015;

Vista la bozza di disciplinare di gara che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 3 della legge 136/2010, come modificato dal DL n. 187/2010, che definisce gli adempimenti da porre in essere ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari;

Visto, in particolare, il comma 5 del citato art. 3, il quale stabilisce che "ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante (...), il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 3/2003, il codice unico di progetto (CUP)";

Vista l'attribuzione di CIG da parte dell'Avcp su richiesta del Consorzio e nello specifico il codice di gara attribuito n. **ZAA11BE110**;

Vista la Deliberazione A.C. n. 3 del 27.02.2014, esecutiva, con la quale si approvava il Bilancio di Previsione esercizio finanziario 2014, la Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2014/2016";

Vista la deliberazione C.di A. n. 34 del 16.10.2014, esecutiva, con la quale si è proceduto all'approvazione del PEG - Piano delle Performance 2014 - 2016 e alla successiva Determinazione del Direttore Generale n. 199 del 16.10.2014 con la quale lo si sotto-assegnava ai Centri di Responsabilità di II° livello;

Visto il D.Lgs 267/2000 T.U.E.L.;

Visto lo Statuto del Consorzio;

DETERMINA

1. Di affidare, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate la realizzazione del servizio “gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali” delle situazioni soggette a provvedimento di protezione in carico al CISS, parte integrante del Progetto Tutele approvato con Deliberazione di C.di A. n. 11 del 21.05.2013, alla COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, mandataria dell’ATI e impresa capofila, per il periodo 17.11.2014 -31.10.2015 e un importo onnicomprensivo di € 20.000,00 IVA compresa pari ad un monte ore di n. 1.258 ore per 48 settimane;
2. Di approvare il disciplinare di gara allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. Di impegnare sul bilancio di previsione e.f. 2014 l’importo di € 20.000,00 al Capitolo di PEG n. 3939 denominato “Gestione Tutele e Amministrazioni di Sostegno” intervento 1.10.04.03 – Programma “Sostegno Sociale ai cittadini in difficoltà” – Progetto “Personale Spese Generali – Servizio Territoriale” per l’affidamento del servizio “gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali”;
4. Di dare atto che il C.I.S.S., ai sensi del Decreto legge 06.07.2012 n° 95, convertito in Legge n. 13572012 può risolvere il contratto per i Servizi previsti qualora tutti o parte dei servizi siano disponibili nelle convenzioni quadro stipulate da CONSIP S.p.A o dalle centrali di committenza regionali;
5. Di indicare sugli atti e documenti per i quali la legge lo prevede il codice CIG n. **ZAA11BE110**;
6. Di trasmettere, per la stipula del contratto, la presente Determinazione alla COOPERATIVA SOCIALE P.G. FRASSATI s.c.s. Onlus, Strada della Pellerina 22/7, 10146 Torino, mandataria dell’ATI e impresa capofila.

Brindizzo Brozolo Brusasco Casalborgone Castagnolo Po Cavaignolo Crescentino Foglizzo Fontanafredda Po

Chivasso

Lauriano Montebello Monfalcone Po Rondissone Saluggia San Sebastiano Po Torrazza Verolengo Vercelli Sesto

C.I.S.S.

Consorzio Intercomunale Servizi Sociali

SERVIZIO ANZIANI

PROGETTO TUTELE
Delibera C. di A. n. 11 del 21.05.2013

PREMESSO CHE:

A) OBIETTIVO DEL PROGETTO

Il Progetto ha l'obiettivo di garantire al Legale Rappresentante del CISS il corretto svolgimento del ruolo giuridico di Tutore, Curatore o Amministratore di sostegno rappresentando gli interessi e, fino a quando ciò è possibile, la volontà e le aspirazioni della persona debole, nel rispetto della normativa vigente, attraverso la definizione del "Progetto di vita" della persona sottoposta a provvedimento di tutela, promuovendo e coordinando interventi multiprofessionali finalizzati a rispondere alle diverse esigenze del singolo individuo per la gestione del patrimonio dello stesso.

B) MODALITA' DI REALIZZAZIONE

La realizzazione del "Progetto Tutela" viene ad essere così strutturata:

A) ATTIVITA' DELL'ENTE

- Coordinamento delle attività attraverso un Responsabile con delega del Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno, individuato nella P.O. Responsabile del Servizio Anziani, garante della continuità necessaria tra progetto di vita e gestione del patrimonio;
- Realizzazione del "Progetto di vita" della persona soggetta a provvedimenti di protezione, di cui sono responsabili gli Assistenti Sociali titolari dei casi e gestione, in capo al Servizio Sociale Professionale, di tutti gli aspetti di carattere sociale, compresi i rapporti con la rete di relazioni nella quale i soggetti deboli sono inseriti;
- Eventuale supporto del ragioniere fiscalista e tributarista incaricato con Determinazione del Direttore Generale n. 376 del 31.12.2013 per il monitoraggio delle situazioni patrimoniali degli assistiti e per l'assistenza in tutti gli atti pubblici che dovessero rendersi necessari (atti di liquidazione societaria, atti di successione, sottoscrizione di patti di famiglia ecc.);

SERVIZIO ANZIANI

- Realizzazione di specifiche convenzioni con enti, istituti, professionisti, patronati sindacali, associazioni di volontariato ecc. finalizzate a fornire il migliore intervento professionale a favore della persona debole,
- Formazione e aggiornamento professionale di tutti gli operatori che, a diverso titolo, lavorano al Progetto.

B) ATTIVITA' DEL SERVIZIO "GESTIONE ASPETTI AMMINISTRATIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E PATRIMONIALI"

Il C.I.S.S. assicura l'espletamento delle procedure per l'aggiudicazione della gestione del servizio "Gestione aspetti amministrativi economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimenti di protezione in capo al proprio legale rappresentante mediante affidamento diretto.

DISCIPLINARE DEL SERVIZIO

Art. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Forma oggetto del presente disciplinare l'affidamento del servizio "GESTIONE ASPETTI AMMINISTRATIVI, ECONOMICO-FINANZIARI E PATRIMONIALI" delle situazioni soggette a provvedimenti di Tutela/Amministrazione di sostegno in carico al CISS.

Art. 2 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di UNDICI mesi e 14 giorni, a far data dal 17 novembre 2014 a tutto il 31 ottobre 2015.

Ai fini fiscali e contrattuali l'importo complessivo presunto per la realizzazione del servizio "gestione aspetti amministrativi, economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimenti di tutela in carico al CISS viene stabilito in **Euro 20.000,00 I.V.A. compresa**

Art. 3 - OBIETTIVO DEL SERVIZIO

E' obiettivo del servizio lo svolgimento di tutte le attività ad esso connesse e correlate, dettagliate nell'"ALLEGATO 1", allegato al presente "Disciplinare" per farne parte integrante e sostanziale..

Art. 4 – IMPEGNI DELL’AFFIDATARIO.

L'affidatario garantirà la presenza di un operatore amministrativo per 5 giorni la settimana per 26,20 ore settimanali. L'operatore amministrativo incaricato effettuerà le prestazioni di cui al precedente articolo 3 con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con il personale operante nel C.I.S.S. o altro personale operante nelle strutture (Banche – Tribunali ecc.) con cui dovrà necessariamente venire a contatto. E' fatto obbligo all'affidatario di garantire che l'operatore incaricato rispetti la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza, ai sensi del D.Lgs. 196/2003; dati ed informazioni che dovranno essere trattati *esclusivamente* per le finalità indicate dall'Ente: è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso interno od esterno all'attività di cui al presente disciplinare.

Il servizio "Gestione aspetti amministrativi economico-finanziari e patrimoniali" delle situazioni soggette a provvedimenti di protezione in capo al C.I.S.S. e tutte le attività ad esso connesse saranno rese con personale e/o socio-lavoratore dell'affidatario, che agirà sotto la diretta e piena responsabilità del medesimo. L'Ente rimane estraneo a qualsiasi rapporto giuridico ed economico intercorrente tra l'affidatario e l'operatore incaricato, sicchè nessun diritto, né alcun onere aggiuntivo potrà essere fatto valere nei confronti dell'Ente.

Le spese del personale saranno a completo ed esclusivo carico dell'affidatario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente.

Art. 5 – IMPEGNI DELL’ENTE

L'Ente si impegna a fornire all'affidatario, per lo svolgimento delle attività di cui al presente disciplinare, la sede del C.I.S.S., nonché tutte le attrezzature ed i materiali necessari per l'esecuzione delle stesse

Art. 6 – RESPONSABILITA' PER DANNI A PERSONE/COSE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

L'affidatario è responsabile del buon andamento del servizio oggetto del presente disciplinare. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che, comunque, dovessero derivare a persone o a cose, causati dall'operatore incaricato nello svolgimento del servizio, dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'affidatario. In caso di danni a terzi o di sinistro dovrà essere tempestivamente informato l'Ufficio Anziani del C.I.S.S., fornendo i dettagli necessari.

L'affidatario è altresì obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs n. 81/2008, nonché tutta la normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 7 – SUPERVISIONE E CONTROLLO DELL'ENTE.

L'operatore incaricato per lo svolgimento delle attività di cui al presente disciplinare lavorerà sotto la diretta supervisione del Responsabile del Servizio Anziani, cui è affidato il coordinamento delle attività connesse alla realizzazione del Progetto Tutele. Il C.I.S.S. si riserva inoltre la possibilità di eseguire, a sua cura e sue spese ed in ogni momento, verifiche e controlli sul regolare svolgimento del servizio. Eventuali contestazioni saranno notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata R/R. Il riscontro delle contestazioni notificate potrà essere effettuato, in contraddittorio fra le parti, entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento della raccomandata. L'affidatario è tenuto altresì a fornire tutte le notizie e gli atti che verranno richiesti.

Art. 8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Le prestazioni verranno liquidate mensilmente con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, previa presentazione di regolare fattura. La liquidazione di ciascuna fattura verrà effettuata, previa verifica d'ufficio della regolarità contributiva dell'Appaltatore esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, prendendo come riferimento la data di protocollazione della fattura, eventualmente anche in deroga al D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.; tale deroga potrebbe essere determinata dalle tempistiche di ottenimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva, pari ad un massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla relativa richiesta, da sommarsi a quelle di registrazione contabile interna del C.I.S.S. e a quelle materialmente necessarie per l'effettuazione del pagamento tramite tesoreria consortile. In caso di fatture irregolari o sprovviste di qualsiasi documento attestante le prestazioni rese, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di spedizione di comunicazione scritta del C.I.S.S. fino a regolarizzazione della situazione.

Art. 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Le norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici – DPR 62 del 16 aprile 2013 e il Codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del C.I.S.S., approvato con deliberazione di A.C. n. 27 del 19.12.2013, per quanto compatibili si applicano al concessionario e ai suoi aventi causa. A tal fine, verrà consegnato all'affidatario il codice di comportamento e il codice generale, affinché esso li metta a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Art. 10 – NORME DI SICUREZZA GENERALI

Il servizio di cui al presente disciplinare deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro.

Art. 11 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario dovrà documentare il possesso di regolare copertura assicurativa che preveda:

- Assicurazione per incidenti che dovessero verificarsi al proprio personale durante l'espletamento del servizio,
- Assicurazione per incidenti e danni causati a terzi dal proprio personale durante lo svolgimento delle attività di cui al presente disciplinare.

A tale scopo la ditta affidataria dovrà fornire al C.I.S.S. copia delle polizze.

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- Inosservanza delle norme di legge relative al personale;
- Grave inadempimento da parte della ditta;
- Abituale deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- Inosservanza degli obblighi previsti dal presente disciplinare, indipendentemente dalla loro natura.

E' comunque facoltà del Consorzio a suo insindacabile e motivato giudizio, dichiarare risolto in contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od ogni altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del C.I.S.S. in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il C.I.S.S. intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sulla Ditta a titolo di risarcimento danni subiti a tale causa, salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dal Consorzio in conseguenza della risoluzione del contratto.

Art. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'affidatario di cedere il contratto.

In caso di inadempienza agli obblighi del precedente comma, fermo restando il diritto da parte dell'Ente al risarcimento del danno, il contratto si risolverà di diritto.

Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dall'impresa affidataria contraente sono trattati dal C.I.S.S. esclusivamente per le finalità comprese alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 della predetto D.Lgs. 196/2003.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

1. A titolo di piena ed incondizionata accettazione, il presente disciplinare, nonché l' "ALL. 1" devono, a pena di esclusione della procedura per l'affidamento, essere siglati in ogni loro pagina e firmati in calce dal Legale Rappresentante della ditta affidataria
2. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente disciplinare, l'affidatario avrà obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante il corso del servizio, comprese le norme regolamentari e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'affidamento.
3. La ditta affidataria si impegna a comunicare al C.I.S.S. tempestivamente, gli estremi identificativi dei conti correnti e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13(08/2012 n. 136 e successive modifiche.

Art. 16 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, od erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di leggi e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Per il C.I.S.S. - Il Direttore Generale e Legale Rappresentante

Dott.ssa MARINO Bruna

**Per la Cooperativa Sociale P.G. FRASSATI – Onlus, con sede in TORINO –
Strada della Pellerina 22/7 - Il Legale Rappresentante**

Signor.....

IL SEGRETARIO CONSORTILE

Dott. LOMBARDI Giovanni

ALLEGATO 1

AVVIO E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI CON:

1. Assistente sociale di riferimento, in collaborazione con il Responsabile, per raccogliere maggiori informazioni possibili sull'incapace/amministrato corredate dalla necessaria documentazione
2. Tribunali ordinari, sezioni penali e civili
3. Questura per extracomunitari
4. Professionisti: notai (es: testamenti), geometri/architetti (es: perizie..) , avvocati (es: ass.legale) commercialisti, consulenti del lavoro ecc
5. Agenzie immobiliari
6. Polizia e carabinieri (es . denunce)
7. Colf /badanti e Assistenti domiciliari
8. Tutori/Amministratori di Sostegno privati per consulenza
9. Uffici tutele di altri servizi socio assistenziali del territorio
10. Patronati e C.A.F. per pratiche pensionistiche e fiscali.

VERIFICHE PER RICOSTRUZIONE PATRIMONIALE :

1. Bancarie/postale
2. Istituti previdenziali
3. Conservatoria per visure catastali e ACI nel caso possessori di auto
4. Controllo situazione debitoria (Equitalia)
5. Camera di commercio

MONITORAGGIO PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE

1. Gestione bancaria/postale
 - Poteri di firma sul conto ed eventuale chiusura (alla presenza Tutore)
 - Apertura conto dedicato al provvedimento (alla presenza Tutore)
 - Pagamenti strutture/comunità
 - Gestione prepagate o cash
 - Domiciliazione utenze
 - Bonifici
 - Pagamenti in generale
 - Prelievo contanti per fabbisogno assistito
 - Chiusura conti in caso di deferimento o decesso con relativa documentazione
 - 'Seguimi' postale
 - Predisposizione bonifici permanenti e loro variazione;
 - Valutazione con il funzionario bancario e il consulente incaricato delle diverse proposte di investimento.
2. Gestione Pensioni:
 - Contatti con INPS/INAIL
 - Comunicazione cambio coordinate bancarie, indirizzo, decesso
3. Locazione o alloggio di proprietà:
 - Pagamento locazione e imposta di registro

- Gestione utenze
- Contatti con amministratori di condominio
- Cessazioni e disdette a ruolo e richieste sgravio tributi
- IMU/TARI/TASI

4. Auto:

- Visura ACI
- Controllo auto
- Verifica pagamento assicurazione e bollo
- Eventuale vendita con istanza autorizzata dal GT
- Rottamazione auto

5. Gestione inserimento in Presidio Residenziale

- Richiesta contratto di inserimento
- Definizione modalità di pagamento spese personali
- Predisposizione bonifico permanente per pagamento retta
- Gestione registro XCE per eventuali conguagli
-

6. Recupero crediti (eventuale proposta saldo stralcio)

7. Assistenti domestiche (pagamenti stipendi e contributi)

8. Compilazione e predisposizione documenti Mod UNICO, RED, 730, F24, ISEE, IMU ecc....

9. Accettazione o rinuncia eredità e pratiche connesse alle successioni;

10. Monitoraggio attività dei Tribunali dal sito Internet (consultazione pubblica dei Registri).

STESURA DOCUMENTAZIONE PER IL GIUDICE TUTELARE COMPETENTE:

1. Inventario Patrimoniale iniziale

2. Istanze per:

- Incarichi professionali
- operare sui c/c
- chiusura depositi e trasferimenti altri istituti di credito
- accedere ai beni dell'assistito
- attività di straordinaria amministrazione
- vendite immobili/auto
- locazioni
- investimenti finanziari
- accantonamento per spese funerarie
- saldo stralcio
- finanziamenti/mutui
- assicurazioni immobili
- assunzioni colf, badanti

- pagamenti di natura straordinaria
- cessazione attività propria o licenziamento
- accettazione eredità con beneficio di inventario/rinuncia eredità

3.

4. Relazioni di aggiornamento patrimoniale

3b. In caso di decesso:

- Comunicazione decesso con atto di morte
- Relazione patrimoniale finale
- Rendicontazione di chiusura
- Richiesta equo indennizzo
- Eventuale richiesta nomina curatore speciale per l'eredità giacente
- Accettazione o rinuncia all'eredità (l'ufficio tutele si occupa anche della ricerca degli eredi, con relativa convocazione e gestione pratiche)

3c. In caso di deferimento ad altro soggetto o revoca provvedimento:

- Inventario iniziale
- Relazione patrimoniale annuale
- Richiesta equo indennizzo
- Rendicontazione di chiusura

STESURA DOCUMENTAZIONE PER IL TUTORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO:

1. Stesura autorizzazioni in firma al Tutore/Amministratore di Sostegno:

- cambio di residenza,
- cambio medico curante,
- documenti personali (rinnovo carta d'identità, permesso di soggiorno),
- Consenso informato

ATTIVITA' FUORI SEDE

- Tribunali di TORINO – IVREA e VERCELLI : depositi documentazione, appuntamenti con il Giudice Tutelare, Cancelleria ecc
- Banche (per deposito poteri di firma con il Tutore)
- Uffici Postali (per deposito poteri di firma con il Tutore)
- Professionisti
- Comuni
- Province (TORINO e VERCELLI)
- Caf / Patronati
- INPS

RACCORDO CON ORGANIZZAZIONE INTERNA E RESPONSABILE

- Archivio cartaceo
- Riunione settimanale con il Responsabile, eventualmente alla presenza del Tutore
- Partecipazione con il Responsabile agli incontri con i diversi consulenti (notai, geometra, architetto, ecc);
- Riunione periodica con il consulente fiscalista;
- Riunione periodica di aggiornamento con le Assistenti Sociali, alla presenza del Responsabile.
- Iscrizione REGINDE
- Gestione software della Provincia