

ACCORDO TRA  
AZIENDE SANITARIE LOCALI TO1 E TO2  
COMUNE DI TORINO  
ENTI INSERITI NELL'ALBO DI PRESTATORI DI SERVIZI  
SOCIO-SANITARI  
SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER PERSONE CON DISABILITA'  
(SEZIONE B)

PREMESSO CHE

In attuazione del Decreto legislativo n. 502/92 e s. m. i. e della Legge n. 328/2000, ai sensi della Legge regionale n. 1/2004, della D.G.R. n. 79-2953 del 22 maggio 2006 e della normativa regionale di settore ed in particolare della n. 230-23699 del 22 dicembre 1997;  
in esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale:

- del 26 novembre 2002 n. mecc. 09746/19, che ha istituito l'Albo dei prestatori di Servizi Socio Sanitari,
- del 05.08.2003 n. mecc. 06283/019 che ha definito gli standard gestionali e strutturali ed i requisiti sperimentali di qualità dei servizi residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità,
- del 2 novembre 2005 n. mecc. 08849/19 di adeguamento dei massimali delle rette dei presidi socio sanitari per persone disabili,
- del 1 marzo 2005 n. mecc. 01273/019 di approvazione della Convenzione tra il Comune di Torino e le AA.SS.LL. 1/2/3/4. Recepimento D.G.R. 51 – 11389 del 23 dicembre 2003 ...Anni 2005,2006,2007,
- di approvazione della Convenzione tra il Comune di Torino e le AA.SS.LL. TO1 e TO2 , Anni 2008, 2009, 2010.

a recepimento degli Indirizzi programmatici espressi annualmente dalle Conferenze dei Presidenti di Circoscrizione alle AA.SS.LL. cittadine,

in attuazione della D.G.R. 51-11389 del 23.12.2003 “D.P.C.M. 29 novembre 2001, Allegato 1, Punto 1.C. Applicazione Livelli Essenziali di Assistenza all’area dell’integrazione socio-sanitaria”

TRA

Il Comune di Torino, codice fiscale n.00514490010, in persona del Direttore della Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, D.ssa Monica LO CASCIO domiciliata, al fine del presente atto, presso la sede via C. I. Giulio, 22 Torino

L’Azienda sanitaria locale TO1, codice fiscale n.09737640012, in persona del Direttore Generale Dott. Ferruccio MASSA domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede dell’ASL Via S. Secondo n. 29, Torino

L’Azienda sanitaria locale TO2 , codice fiscale n.09737190018, in persona del Direttore Generale Dott. Giulio FORNERO domiciliato, al fine del presente atto, presso la sede dell’ASL Corso Svizzera n.164, Torino

E

L'Ente \_\_\_\_\_(di seguito denominato "Ente") nella  
persona del suo rappresentante legale \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
Codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_

#### ART. 1 OGGETTO DELL'ACCORDO

Le AA.SS.LL. TO1, TO2 e il Comune di Torino stipulano accordo con l'Ente per l'esercizio dell'attività socio sanitaria rivolta a persone disabili che si svolge nel presidio/servizio:

Sito in \_\_\_\_\_  
autorizzato al funzionamento quale \_\_\_\_\_  
con atto \_\_\_\_\_

accreditato e quindi iscritto alla Sezione B "Albo prestatori di servizi socio-sanitari" con provvedimento determinazione nr. 403/D del 28 dicembre 2007

#### **Posti convenzionati** (per le strutture diurne e residenziali)

I posti convenzionati messi a disposizione dall'Ente, nel periodo di vigenza contrattuale possono essere aumentati o diminuiti previo accordo con le Amministrazioni accreditanti.

Massimale di ore di intervento.....(per i servizi socio educativi riabilitativi e di supporto all'autonomia)

Il presente accordo, ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 30 marzo 2001 e dell'art. 29, comma terzo, della legge regionale n. 1/2004, impegna le AA.SS.LL TO1, TO2 e il Comune di Torino (*in caso di integrazione della quota assistenziale alle persone aventi diritto*) a remunerare solo i posti convenzionati che di volta in volta verranno utilizzati (con specifica impegnativa) secondo le procedure e con le modalità definite nella Deliberazione della Giunta Comunale del 26/11/2002 (mecc. n. 02 09746/19) avente per oggetto "Istituzione albo prestatori di servizi socio-sanitari per persone disabili ed anziane non autosufficienti. Sperimentazione" e nella Deliberazione della Giunta Comunale del 05.08.2003 (n. mecc. 06283/019) avente per oggetto: "Albo prestatori di servizi socio-sanitari, sezione B, "Servizi residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità. Definizione degli standard gestionali e strutturali, requisiti sperimentali di qualità. Approvazione schema di accordo. Istituzione gruppo misto partecipato" e secondo quanto definito negli articoli seguenti.

Il presente accordo è pertanto riferito al presidio e non ad un numero predeterminato di posti. Per quanto attiene i servizi connessi ai presidi si fa riferimento al progetto validato dalla commissione interistituzionale ed al massimale orario sopra indicato.

Valutati tutti i termini del presente accordo, anche economici, l'Ente accetta l'accordo e si impegna a garantire alle persone disabili inserite le prestazioni dovute nel rispetto delle leggi vigenti e secondo quanto previsto dalle sopra citate deliberazioni e indicato nei successivi articoli.

## ART. 2 RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALL'ENTE PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' E CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI

Per l'esercizio delle attività oggetto del presente accordo, l'Ente mette a disposizione:

- struttura e organizzazione che garantiscano i servizi generali
- le sedi del presidio
- il personale addetto, suddiviso per figure professionali, in numero adeguato a garantire gli standard assistenziali previsti dalla DGR 230-23699 del 22 dicembre 1997 per la tipologia autorizzata e dalle tabelle che indicano i diversi livelli di intensità di prestazione approvate con la deliberazione del 05.08.2003 n. mecc. 06283/019 e modificate dalla deliberazione del 2 novembre 2005 n. mecc. 08849/19
- un'adeguata organizzazione di attività corrispondenti a quanto previsto nel progetto di servizio così come validato per l'iscrizione all'albo, nel rispetto dei requisiti di qualità riferiti alla tipologia del servizio e delle persone in carico.

L'Ente si impegna inoltre a:

- garantire la continuità del servizio, delle attività riabilitative anche in caso di malattia e/o congedo del personale operante nelle strutture
- assicurare un vitto adeguato, considerando con attenzione le diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche e legate a problemi di masticazione
- provvedere al servizio di lavanderia, per i servizi residenziali, e al servizio di pulizia
- provvedere a tutte le necessità di trasporto e accompagnamento degli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali, comprese quelle a valenza sanitaria, in base a quanto indicato nelle tabelle descrittive delle tipologie di presidio di cui alla D.G.C. 05.08.2003 n. mecc. 06283/019 e s.m.i.
- provvedere agli altri servizi generali necessari per la buona funzionalità del presidio
- garantire l'approvvigionamento dei farmaci e dei presidi sanitari
- agevolare gli ospiti per il mantenimento dei contatti familiari
- assicurare il servizio accessorio di organizzazione e gestione di eventuali soggiorni estivi per le persone disabili in carico, laddove richiesto espressamente dal Comune di Torino e dalle AA.SS.LL. TO1, TO2.
- nel caso di ricovero ospedaliero di un ospite (anche se trattasi di inserimento di pronto intervento) organizzare, previa autorizzazione dell'ASL competente, tramite Agenzie specializzate esterne l'assistenza ritenuta idonea dalla struttura ospedaliera, sia nell'ipotesi in cui non sia fornita dai familiari o dal Gestore assistenza continuativa ospedaliera sulle otto ore, che in quella di copertura da parte loro delle otto ore. E' altresì cura dell'Ente provvedere alle necessità personali del ricoverato (es. cambio di biancheria).  
Anche nel caso di ospiti di presidi semiresidenziali ricoverati in ospedale il gestore, oltre a scegliere se garantire l'assistenza per sei ore giornaliere, è comunque tenuto, se richiesto dalle Amministrazioni invianti, ad organizzare l'assistenza integrativa in ospedale
- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e s.m.i.) e l'osservanza della normativa relativa alla sicurezza di ciascun presidio (condizioni di stabilità, requisiti igienici previsti nei Regolamenti locali di igiene e sanità, condizioni di sicurezza di tutti gli impianti,...)
- nell'ipotesi di strutture residenziali, richiedere al Comune, nel cui territorio è ubicato il presidio, l'iscrizione anagrafica in convivenza degli ospiti presenti

- presentare annualmente al Comune di Torino e alle AA.SS.LL. TO1, TO2 il piano complessivo delle attività, i piani di lavoro individualizzati, la relazione di verifica del servizio nel suo complesso.

Nel caso di mutate condizioni sanitarie degli ospiti che comportino una riprogettazione dell'intervento, l'Ente provvederà a segnalarlo al Comune di Torino e all'A.S.L. torinese di competenza (in base all'appartenenza territoriale dell'ospite interessato) i quali, mediante l'unità di valutazione handicap (UVH) competente, provvederanno ad indicare, in accordo con l'impresa titolare dell'intervento, soluzioni organizzative interne maggiormente idonee o indicare eventuali proposte alternative.

Le collocazioni, la fascia di intensità di prestazione riconosciuta e la quantificazione della prestazione individualizzata potranno essere oggetto di revisione a seguito delle previste verifiche tecniche dei progetti di intervento individualizzati.

Si riconosce all'Ente la facoltà di avvalersi della collaborazione di altre Agenzie, Cooperative, Enti o Associazioni nella realizzazione del progetto educativo-riabilitativo e risocializzante, fatto salvo il rispetto dell'art.118 D.Lgs. 163/2006 per quanto applicabile.

Resta ferma la responsabilità civile e penale dell'Ente sotto ogni aspetto per quanto accada agli utenti nell'arco della presa in carico (24 ore per i servizi residenziali, periodo di funzionamento dei servizi diurni) e per quanto possa conseguire dalla predetta collaborazione.

### ART. 3 DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DATI

Presso il servizio sede di attività deve essere tenuta aggiornata tutta la documentazione atta al mantenimento del regime autorizzativo, ovvero richiesta in sede di accreditamento in relazione alla tipologia di presidio. In particolare, ai sensi dell'art. 24 l.r. n. 1/2004, i presidi adottano, aggiornano periodicamente e divulgano la carta del servizio; garantiscono i diritti di informazione e partecipazione degli ospiti e delle loro famiglie. Si richiama inoltre la seguente documentazione:

- \* la scheda di ammissione con relativo accordo che regoli i rapporti tra Ente e persona disabile e/o famiglia-tutore sottoscritto dalle parti
- \* la documentazione dettagliata riferita alle attività giornaliere, settimanali, mensili e annuali, accessibile e consultabile da parte degli ospiti e dei loro familiari
- \* una scheda clinica aggiornata relativa alle persone seguite
- \* un quaderno delle somministrazioni farmacologiche
- \* i progetti educativi/riabilitativi/assistenziali individuali
- \* un quaderno che riporti i fatti salienti con particolare riguardo per la vita di relazione, i rapporti con gli altri ospiti, le attività svolte, i progressi fatti sulla base del progetto individuale redatto, i comportamenti adattativi o disadattativi
- \* un registro del personale e degli infortuni
- \* schema di turnazione del personale.

L'Ente, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, deve trasmettere al Comune di Torino, riferimento centrale anche per le AA.SS.LL.TO1, TO2 l'elenco nominativo, con relative qualifiche e monte ore settimanale, del personale costituente l'équipe delle strutture interessate e deve comunicare tempestivamente ogni variazione intercorsa.

Qualora siano approvati progetti individualizzati di maggiore intensità che prevedano personale dedicato a singoli ospiti, devono essere comunicati i nominativi e le qualifiche degli operatori incaricati di tali compiti.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, l'Ente viene designato, per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio, responsabile del trattamento dei dati personali degli ospiti.

Al fine di un corretto svolgimento di tale funzione in base alla medesima legge e successive modificazioni:

A) l'Ente si impegna a fornire agli ospiti una informativa scritta nella quale:

- si comunica che i dati personali raccolti dall'Ente potranno, per i soli fini connessi allo svolgimento del servizio, essere comunicati dalla stessa a soggetti terzi secondo i limiti dell'autorizzazione di cui al successivo punto B)

B) Il Comune di Torino e le AA.SS.LL. TO1, TO2 sulla base dell'afferenza territoriale della singola persona -, quali titolari del trattamento dei dati degli ospiti, autorizzano l'Ente a comunicare dati personali da essa raccolti, limitatamente alle funzioni necessarie per un efficace svolgimento del servizio, alle seguenti categorie di soggetti:

- Aziende e Servizi del Sistema Sanitario Nazionale
- Enti pubblici non economici che esercitano funzioni in materia socio-assistenziale;
- Soggetti pubblici e privati ai quali il Comune di Torino e le AA.SS.LL. TO1, TO2 abbiano affidata la gestione di utenti e/o di attività in ambito socio-assistenziale a rilievo sanitario.

Nel caso in cui l'Ente intenda comunicare dati personali degli utenti ad altri soggetti deve richiedere apposita autorizzazione dei titolari nonché comunicarlo alla persona cui i dati si riferiscono.

Per l'utilizzo dei dati personali degli utenti da parte di tirocinanti, volontari e obiettori di coscienza che collaborano con l'Ente si applicano le disposizioni del presente articolo.

#### ART. 4 OBBLIGHI DELL'ENTE

L'Ente è tenuto al rispetto per i propri addetti (soci e non) delle normative di riferimento e in particolare al rispetto - secondo i C.C.N.L. di categoria firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale - degli standard di trattamento salariale, normativi, previdenziali ed assicurativi del settore e, a richiesta del Comune di Torino e delle AA.SS.LL. TO1, TO2 a seconda dell'appartenenza territoriale dell'ospite - ad esibire la documentazione che lo attesti e lo comprovi (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale, modelli INPS 01M, buste paga, DURC, ecc.).

L'Ente dovrà rispettare le normative nazionali e regionali per quanto attiene la qualificazione professionale del personale impegnato nella gestione e nella realizzazione dei progetti.

L'Ente si impegna ad assicurare, nel rispetto dei C.C.N.L., la partecipazione del personale a corsi ed iniziative di formazione, di aggiornamento e riqualificazione.

L'Ente dovrà garantire che i propri soci e dipendenti che operano nelle strutture siano in regola con le norme vigenti in materia di Igiene Pubblica.

L'Ente deve provvedere a stipulare una specifica assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dagli ospiti e dagli operatori a terzi nonché per infortuni occorsi ad utenti.

Le parti danno atto che dal presente accordo non consegue per il Comune di Torino e le AA.SS.LL. TO1, TO2 l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro diretto né di incarico con gli operatori dell'Ente.

#### ART. 5 AMMISSIONI E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

Il Settore Disabili della Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie di concerto con le Aziende Sanitarie cittadine, sulla base di quanto stabilito dalle Unità Valutative Handicap, formalizza le ammissioni e le dimissioni.

La dimissione può essere disposta dal Comune di Torino e dalle AA.SS.LL. TO1, TO2 (a seconda dell'afferenza territoriale dell'ospite) oppure, motivando adeguatamente, richiesta dall'Impresa previa validazione ed individuazione delle modalità da parte delle Amministrazioni invianti.

L'Ente provvede a comunicare immediatamente l'ammissione, la dimissione e l'eventuale assenza temporanea per qualsiasi motivo compreso il ricovero ospedaliero.



La quantificazione delle rette conseguenti al riconoscimento di prestazioni individualizzate o di una diversa fascia di intensità assistenziale, operato dalle competenti Unità di Valutazione Handicap, deve essere approvata formalmente dal Settore Disabili della Divisione Servizi Sociali e rapporti con le Aziende Sanitarie previa autorizzazione alla spesa delle AA.SS.LL. competenti.

Il Comune di Torino autorizza l'eventuale integrazione della parte di quota assistenziale posta a carico dell'interessato, previo accertamento della contribuzione dovuta dall'ospite sulla base dei criteri previsti dalla normativa comunale. L'Ente fattura al Comune la differenza tra la quota assistenziale e la tariffa dovuta dalla persona inserita.

L'integrazione della Città varia con il variare della quota posta a carico dell'ospite in relazione ai cambiamenti che intervengono nella sua situazione reddituale.

E' ammessa la revisione delle rette con applicazione dell'indice di inflazione programmata indicato dal D.P.E.F., comprensivo delle spese per i rinnovi contrattuali del personale, a decorrere dall'anno successivo a quello di effettivo inizio del servizio. La revisione ha cadenza annuale.

La retta comprende:

- \*\*personale addetto alla persona, al coordinamento ed ai servizi generali
- \*\*spese dirette per gli utenti
- \*\*spese di gestione del servizio
- \*\*costi di amministrazione

La presenza in detti servizi è considerata sull'intero arco dell'anno, ad eccezione dei servizi semiresidenziali che prevedono una specifica articolazione.

Riconoscimento delle prestazioni erogate:

nei servizi residenziali non si considerano le assenze inferiori a tre giorni complessivi in un mese, nel caso di assenze consecutive su più mesi i tre giorni sono conteggiati solo sul primo mese.

Nel caso di assenze superiori a tre giorni complessivi in un mese, la retta giornaliera viene ridotta del 30% fino ad un massimo di un mese.

Per assenze superiori non viene riconosciuta alcuna retta.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a ricoveri ospedalieri, qualora venga effettuata, a cura del gestore, l'assistenza alla persona per almeno otto ore giornaliere, la retta intera viene riconosciuta senza limitazione temporale anche oltre i primi tre giorni. In tal caso viene comunque mantenuto il posto previa verifica della compatibilità del servizio in essere con le eventuali intervenute problematiche sanitarie della persona.

Le assenze devono essere motivate e giustificate dall'interessato e/o dai suoi famigliari, pena la dimissione dal servizio.

Qualora si verificassero assenze superiori ad un massimo di dieci giorni, in carenza di motivazione e giustificazione, l'Ente attiva una verifica con il Comune di Torino e l'A.S.L. di competenza per valutare l'opportunità di procedere alla dimissione.

Dal momento della dimissione non viene riconosciuta alcuna retta.

Nella retta non è compreso quanto specificato nel dettaglio sottostante, che è da considerarsi quindi a carico dell'ospite e/o della sua famiglia o tutore.

- \*tutti i capi di abbigliamento personale comprese le calzature
- \*oggetti di igiene personale
- \*piccole spese di vita quotidiana (sigarette, bar ed altri generi di conforto personale)
- \*farmaci, ausili medici e protesici non erogati dal SSN
- \*eventuali ticket per: farmaci, visite mediche specialistiche, accertamenti ed esami
- \*parcelle per consultazioni personali di professionisti e per eventuali ricoveri presso strutture che richiedano pagamenti di rette parziali o totali compreso l'accompagnamento.

Nei servizi semiresidenziali non si considerano le assenze inferiori ai tre giorni complessivi in un mese, sulla base del progetto di frequenza approvato dall'U.V.H.

Nel caso di assenze superiori a tre giorni complessivi in un mese, la retta giornaliera viene ridotta del 20% fino ad un massimo di un mese. Nel caso di assenza per un secondo mese consecutivo al primo la retta viene ridotta del 50%.

Per assenze superiori a due mesi consecutivi non viene riconosciuta alcuna retta.

Nel caso di assenze consecutive su più mesi i tre giorni sono conteggiati solo sul primo mese.

Le assenze devono essere motivate e giustificate dall'interessato e/o dai suoi familiari.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute viene riconosciuta l'intera retta qualora venga effettuata l'assistenza alla persona in ospedale o a domicilio per almeno sei ore giornaliere.

Qualora si verificano assenze reiterate nel tempo o comunque superiori ad un mese, in carenza di motivazione e giustificazione, l'Ente attiva una verifica con il Servizio socio sanitario competente per valutare l'opportunità di procedere alla dimissione.

La frequenza di ogni singolo utente può essere articolata sul tempo pieno o sul part-time (consistente nella frequenza di almeno tre ore al giorno).

Nei casi in cui si verificano numerose assenze dovute a motivi di salute, è possibile concordare con l'Ente l'ammissione di ulteriori utenti con frequenza da definirsi; tali ammissioni non comportano il versamento di ulteriori corrispettivi essendo sostituzioni di utenti per i quali le rette sono già riconosciute.

Dal momento della dimissione non viene riconosciuta alcuna retta.

*Si specificano inoltre le seguenti modalità per la definizione delle presenze e delle assenze degli ospiti:*

- \* Nel caso di trasferimento di un ospite da un servizio residenziale ad un altro ai fini del riconoscimento economico della giornata in cui si effettua tale trasferimento, viene considerata la presenza solo nel servizio ricevente.
- \* Nel caso di assenza temporanea di un ospite sarà possibile mettere a disposizione il posto momentaneamente vuoto per un'accoglienza di tregua o di pronto intervento.
- \* Nel caso di inserimento di un ospite in un presidio residenziale a seguito di un progetto di "tregua", utilizzando posti temporaneamente liberi causa l'assenza di altri utenti, verrà calcolata la retta intera solo di tale ospite e non sarà considerata in alcun modo la retta della persona assente.
- \* In caso di assenze di una persona per la quale è stata prevista una retta speciale, (che riconosca un differente rapporto operatore/utente) verrà considerato dal punto di vista del riconoscimento economico l'importo della sola retta di base .

## ART. 9 PRESIDIO A GESTIONE ASL CITTADINE (RSA)

La regolamentazione dei rapporti e delle prestazioni in ordine alla gestione tecnico amministrativo finanziaria segue le regole definite sulla base di procedure proprie di ciascuna ASL.

## ART. 10 RAPPORTI FINANZIARI

L'Ente provvede ad inviare mensilmente la documentazione contabile (secondo la ripartizione di cui all'art. 7) con allegato l'elenco delle presenze degli ospiti, seguendo due distinte modalità:

- per il Comune di Torino la documentazione è in acconto al 95%. L'eventuale conguaglio viene inviato con cadenza trimestrale;

- per l'ASL di afferenza territoriale delle persone inserite la documentazione contabile è relativa all'intera quota di spettanza.

Sulla base dei documenti presentati le Amministrazioni contraenti corrispondono separatamente i propri corrispettivi entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

#### ART. 11 DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE

In caso di inadempienze riscontrate nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto il Comune di Torino, per conto delle Amministrazioni contraenti, procede all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Ente gestore a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni e ad adottare i provvedimenti opportuni a rimuovere le cause. Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate e non vengano adottati i correttivi necessari, potrà essere disposta, a titolo di penale, la riduzione del compenso globale mensile da un minimo del 5% ad un massimo del 20% della somma prevista. L'entità della riduzione sarà in relazione alla gravità dell'inadempimento.

Contestualmente le Amministrazioni contraenti potranno anche disporre la sospensione dei nuovi inserimenti per un periodo non superiore ad un anno.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione dei servizi, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, il Comune e le AA.SS.LL., sulla base di una decisione adottata dalla Commissione Interistituzionale di accreditamento, preceduta dalla procedura di cui al comma precedente, procedono alla risoluzione del contratto ed alla cancellazione del fornitore inadempiente dall'albo, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### ART. 12 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il Comune di Torino e le AA.SS.LL. TO1, TO2 possono in ogni momento esercitare un'attività di controllo sullo svolgimento delle prestazioni, al fine di accertare l'attuazione di quanto previsto dal presente accordo.

#### ART. 13 DURATA

L'accordo ha durata dal ..... al ..... Di norma il periodo di vigenza contrattuale coincide con il periodo di iscrizione nell'albo dei Prestatori di servizi socio sanitari sezione B) "Servizi residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità".

#### ART. 14 CONTENZIOSO

Le parti convengono che, per tutto quanto non previsto dal presente accordo, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e di Procedura Civile.

In caso di contenzioso è competente il Foro di Torino.

## ART. 15 REGISTRAZIONE

Il presente accordo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131, con relativo onere a carico della parte richiedente la registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Direttore Generale  
Azienda sanitaria locale TO1  
Dott. F. Massa

Il Direttore Generale  
Azienda sanitaria locale TO2  
Dott. G. Fornero

Il Direttore Divisione Servizi Sociali  
e Rapporti con le Aziende Sanitarie  
Comune di Torino  
D.ssa M. Lo Cascio

Per accettazione (timbro Ente)

Il Legale Rappresentante

Nome \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Torino, \_\_\_\_\_