



Comune di **Borgo Virgilio**

P.zza Aldo Moro - Virgilio, 1 - 46034 Borgo Virgilio (MN)

Tel. 0376/28301 - Fax 0376/280368

protocollo@pec.comune.virgilio.mn.it

Partita IVA: 02423810205

PATTO DI COLLABORAZIONE

PER IL SERVIZIO DI

Il presente patto di collaborazione viene sottoscritto in attuazione di quanto previsto dai Regolamenti approvati a livello distrettuale e locale in materia di titoli sociali, con particolare riferimento al voucher sociale.

L'assegnazione e il mantenimento del voucher per il periodo stabilito sono subordinati alla sottoscrizione e al rispetto del presente Patto, pena l'interruzione dell'erogazione del voucher.

Vista la richiesta del _____ prot. n. _____ del/la Sig./Sig.ra

_____ di erogazione Voucher Sociale per il Servizio di

_____;

T R A

- Il Comune di Borgo Virgilio rappresentato dal Responsabile del Settore 4 – Servizi Sociali Annamaria Pecchini;
- Il/la sig./sig.ra _____, denominato beneficiario, in qualità di genitore del disabile _____;
- Il soggetto Erogatore _____;

SI CONCORDA QUANTO SEGUE:

1. la prestazione sociale acquistata tramite il voucher sociale è: _____
2. la durata del voucher sociale è dal 01/09/2017 al 31/12/2021;
3. l'importo del voucher giornaliero è determinato per il periodo secondo la tabella allegata al presente patto;
4. le modalità di ammissione e dimissioni dal servizio come da documento allegato
5. Informativa. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., i dati personali contenuti nel presente patto e che formano oggetto di trattamento, sono indispensabili ai fini dell'attivazione del voucher. Preso atto dell'informativa, i sottoscritti acconsentono al trattamento dei dati qui contenuti in quanto funzionali allo scopo per il quale e' posto in essere.

Borgo Virgilio, data _____

Il Responsabile
Servizi Sociali
Annamaria Pecchini

Il Beneficiario

L'Ente erogatore

MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DAI SERVIZI

L'ammissione ai servizi di cui il presente bando dovrà seguire il seguente iter:

1. domanda di ammissione al servizio dell'interessato o della sua famiglia presso il Comune di residenza corredata dalla documentazione eventualmente richiesta da ogni singolo comune (es ISEE);
2. Valutazione tecnica di idoneità all' inserimento da parte dell'ente gestore e comunicazione dell'ente gestore alla famiglia della disponibilità all' inserimento.
3. Dichiarazione dell'ente gestore al Comune di residenza del richiedente prescelto dalla famiglia, di disponibilità all'ammissione;
4. acquisita la valutazione tecnica e la disponibilità da parte dell'ente gestore, il Comune entro 30 giorni dalla data di presentazione della completa documentazione di cui ai punti precedenti, comunica alla famiglia l'esito della sua istanza;
5. sottoscrizione del contratto di ingresso tra la famiglia, l'ente gestore e il Comune di residenza. Il Comune si impegna a convocare la famiglia e ente gestore per la sottoscrizione del contratto.

Le dimissioni dell'utente sono previste per i seguenti casi:

- Dimissioni su richiesta scritta dell'utente o dei famigliari in cui viene specificata la data di decorrenza, con preavviso di 15 giorni, da inviare al Comune di residenza e all'ente gestore.
- Eventuali decisioni di dimissioni dell'utente dovranno essere concordate e valutate tra il Comune, l'ente gestore, la famiglia e i servizi sanitari competenti.
- Altre cause di dimissione sono elencate dal contratto di ingresso previsto dalla normativa regionale