PATERNÒ *BELPASSO* *RAGALNA* *ASP - CATANIA*

DISTRETTO SOCIO SANITARIO 18

CITTÀ DI PATERNÒ - CAPOFILA

Allegato B

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ACQUISIBILI CON VOUCHER DI SERVIZIO

PREMESSO che la legge nazionale N. 328 "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e Servizi Sociali",definisce gli interventi che "costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi" (...) mentre l'art. 17 introduce la possibilità per il Comune di concedere, su richiesta dell'interessato, titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali,ovvero come sostitutivi delle prestazioni economiche diverse da quelle correlate al minimo vitale;

DATO ATTO che è necessario ampliare, nel territorio distrettuale, l'offerta dei servizi e degli enti non profit, nell'ottica di una governance inclusiva, perseguendo l'obiettivo di rispondere alle marginalità sociali, sostenere e favorire l'autonomia della persona e la permanenza dell'utente nel proprio domicilio e nel contesto familiare di origine, attraverso la tutela della dignità e dell'autonomia dell'utente, prevenendo gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico;

DATO ATTO CHE la formula ricercata attraverso la long list è quella di un ampio coinvolgimento del terzo settore privato al fine di realizzare forme di "cogestione" delle nuove forme e condizioni di marginalità sociale nella consapevolezza che non è solo il risparmio di spesa l'obiettivo da raggiungere ma anche il miglioramento della qualità dei servizi pubblici e l'innovazione dell'organizzazione Amministrativa in una logica di ricerca permanente di sinergie tra il soggetto pubblico ed i possibili soggetti privati da coinvolgere.

TRA

La Responsabile pro tempore dell'Ufficio Sociale del Distretto DSS 18, _____ _____, domiciliata per la carica presso il Comune di Paternò Capofila del Distretto socio-sanitario 18 C. F. _____ come sopra generalizzato, la quale interviene nel presente atto in nome per conto del distretto stesso e dei

3 Comuni che lo compongono e che aderiscono ai contenuti in esito alla deliberazione Comitato dei Sindaci approvata in data e segnatamente Comuni di: Paternò , Belpasso e Ragalna;

E

Il Signor_____, nato a _____
il _____, residente a _____,
in Via _____, n. ___, CF _____
n.q. di Legale rappresentante p.t. Società Cooperativa sociale/ Associazione
_____con sede legale in _____
-CT- Via .....
n. _____ Partita Iva _____iscritta al n._____
della Camera di Commercio di _____e al n._____
dell'Albo _____

Art. 1 Oggetto del Patto

Costituiscono oggetto del presente accordo di accreditamento i seguenti servizi a favore di beneficiari del buono/voucher sociale residenti nei Comuni di Paternò, Belpasso e Ragalna

Categoria Prestazione	**Servizi Socio-Assistenziali**
Servizi Professionali Domiciliari e territoriali	
	Servizi di assistenza domiciliare (ADA e ADI), in favore di anziani, disabili, famiglie e minori; sostegno alla genitorialità; educativa domiciliare e territoriale; mediazione familiare/coordinazione familiare; asili nido e servizi integrativi per la prima infanzia; centri socio – educativi; telesoccorso e teleassistenza; mediazione culturale; ulteriori servizi scaturenti dai piani personalizzati ai sensi dell'art. 14 della legge 328/2000 e scaturenti dai PAI/PEI
Trasferimento/Trasporto Assistito	
	Trasporto sociale
Percorsi di integrazione scolastica	
	Servizio di assistenza scolastica specialistica(con Operatore educativo per l'assistenza e la comunicazione); altri servizi integrativi aggiuntivi e migliorativi

Il presente Patto di Accreditamento disciplina i rapporti tra il Distretto socio-sanitario D18 ed il soggetto accreditato rispetto all'erogazione di uno o più servizi/ prestazioni personalizzati come indicati in premessa.
Il Voucher di servizio costituisce titolo valido per l'acquisto delle prestazioni domiciliari e di tutte le altre prestazioni socio-assistenziali acquisibili tramite voucher fornibili dagli enti accreditati del terzo settore iscritti presso l'Albo istituito dal distretto socio-sanitario 18, in funzione delle sezioni di appartenenza.
Al fine di qualificare l'offerta e di soddisfare il bisogno semplice e complesso dell'utente, l'accreditato si impegna, altresì, ad eseguire in favore degli utenti i servizi e prestazioni aggiuntive migliorative presenti nella propria carta dei servizi, indicati a scelta della ditta al momento dell'accreditamento o del suo rinnovo,senza alcun onere economico per il Distretto e/o per il Comune, e riportate nell'apposita sezione dell'Albo dell'accreditamento denominata "Servizi aggiuntivi e migliorativi".
Gli oneri economici inerenti la realizzazione dei servizi aggiuntivi proposti saranno interamente a carico del contraente che vi provvederà con le spese generali di gestione.

Art. 2
Obblighi e impegni dell'ente accreditato

L'ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni richieste Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione così come delineate dalle schede SVAMA/SVAMDI, dai P.A.P. - Piano Assistenziale Personalizzato redatto a cura dei servizi sociali del comune di residenza dell'assistito in collaborazione con la famiglia dello stesso e dell'ASP e/o dall'equipe multidisciplinare (se previsto).
L'Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi:

- fornire il personale idoneo alla corretta erogazione del servizio, secondo quanto indicato nel presente disciplinare di servizio;
- fornire al personale gli strumenti idonei allo svolgimento del servizio secondo quanto descritto nel presente disciplinare di servizio;
- informare immediatamente l'assistente sociale di riferimento qualora sorgessero eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere il buon andamento dell'intervento;
- provvedere ad una tempestiva sostituzione degli operatori che eventualmente non potessero svolgere il servizio assegnatogli e provvedere ad informare immediatamente l'assistente sociale di riferimento ed il beneficiario dell'intervento;

- Garantire per quanto possibile la continuità del rapporto operatore-utente;

- Garantire un canale di comunicazione il più possibile immediato tra i Servizi Istituzionali e un referente dell'ente erogatore;
- Attenersi a quanto definito dal presente disciplinare di servizio in ogni suo articolo e dal bando di accreditamento;
- Rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio e delle offerte migliorative presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- Erogare le prestazioni nel rispetto di quanto indicato nel presente disciplinare;
- L'ente accreditato nella erogazione del servizio si impegna a:
- Accettare il valore del voucher determinato secondo le tariffe orarie indicate all'art. 5 comprensivo di IVA e costi di gestione e a rendicontare lo stesso con cadenza almeno trimestrale fornendo fogli firma dell'operatore, la relazione attestante la regolare esecuzione del servizio reso e il conteggio delle ore svolte. All'ente accreditato verranno erogate solo le quote equivalenti alle prestazioni effettuate tramite trasmissione di fattura elettronica con specifica del CIG attribuito al servizio e altra indicazione utile all'individuazione del soggetto beneficiario.
- Comunicare, in caso di rinuncia del servizio da parte del beneficiario, entro il termine di 3 giorni, le ore residue di servizio non fruite.
- Accettare che l'Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;
- Comunicare tempestivamente e comunque entro tre giorni, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza dell'utente eventi di carattere straordinario riguardanti gli assistiti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente ecc.);
- Designare un referente che garantisca i collegamenti con il servizio sociale comunale e con il comune capofila;
- Accettare che l'utente eserciti il proprio diritto di scelta di altra organizzazione;
- Fornire copia del D.U.V.R.I ai sensi del D.L. n. 81 del 2008;
- Impegnarsi a produrre apposita Carta dei servizi dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento;

- Impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;

- Impegnarsi a consegnare al DSS 18 un congruo numero di brochure/dépliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;

- Impegnarsi a stipulare, a sua cura e spese, entro la data di sottoscrizione del presente patto di accreditamento, adeguata polizza assicurativa di R.C. per qualsiasi danno che dovesse occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando sia il Distretto che il Comune di residenza dell'assistito da ogni responsabilità;

- Impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente disciplinare le figure professionali previste e in possesso dei requisiti e a fornire ai Comuni del distretto di Paternò gli elenchi nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curriculum professionali e i titoli professionali richiesti. Comunicare il nominativo e il curriculum vitae della figura professionale preposta al presidio e al coordinamento delle attività e a compiti di segretariato sociale e di coordinamento organizzativo;

- Munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;

- Rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;

- Assicurare, con totale carico dei costi sostenuti, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;

- Presentare, su richiesta dei Comuni interessati all'erogazione del servizio copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio;

- Impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente i Comuni interessati all'erogazione del servizio sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale;

- Fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza;

- Attivare il servizio entro 5 giorni, per casi per i quali si segnala l'urgenza entro 48/h, dalla comunicazione e trasmissione del PAI, via e-mail effettuata dall'assistente sociale del Comune all'ente accreditato.

Art. 3
Competenze del Comune

Il Comune Capofila,in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sull'offerta socio-assistenziali, secondo la Legge 328/2000:
- gestisce le procedure di accreditamento, verifica annuale dei requisiti e in genere di gestione dell'albo distrettuale;
- effettua il controllo sul rispetto delle procedure per l'assegnazione dei voucher sui Comuni del distretto;
- esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente Patto;
- esercita la facoltà di revocare l'accreditamento in caso di mancato rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dal presente Patto;
- provvede alle procedure di assegnazione dei voucher e di liquidazione delle spettanze all'Ente accreditato, previa acquisizione della documentazione fiscale, di servizio e del Durc, in caso di gestione centralizzata;
- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra i referenti dell'Ufficio stesso e degli Enti Accreditati;
- si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

Ciascun comune del distretto interviene attivamente nei seguenti ambiti:
- valutazione dell'istanza e proposta di emissione al comune capofila in caso di servizio centralizzato.
- valutazione dell'istanza, emissione, gestione e liquidazione dei voucher in caso di servizio decentrato o di iniziativa comunale;
- gestione dei voucher qualora, in caso di servizio centralizzato, ciò venga delegato dal Distretto;
- presa in carico dell'utente e redazione della relativa documentazione SVAMA, SVAMDI, P.A.I/ PEI tenendo in considerazione il budget a disposizione del Comune di riferimento, ed autorizzare l'erogazione del buono/voucher per il progetto di intervento proposto;
- emissione del voucher e consegna dello stesso all'utente, unitamente alla documentazione a sostegno;
- collaborazione con la soc. coop designata dall'utente al fine di individuare modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati;
- acquisizione, da parte della soc. coop designata dall'utente, della documentazione sul personale e di copia delle assicurazioni da tenere agli atti dell'ufficio;
- verifica dell'andamento del piano predisposto e delle prestazioni, di iniziativa o su richiesta del Distretto socio sanitario;
- attestazione della regolare esecuzione e della qualità del servizio svolto ai fini del pagamento del voucher (da inviare al comune capofila o al comune

interessato), acquisendo i fogli firma dell'utente, le dichiarazioni di regolare esecuzione del servizio rilasciate dall'utente o dal caregiver, le buste paga degli operatori firmate per ricevuta;
-mantenere i contatti con il soggetto fornitore e con il Servizio Sociale per il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e del mantenimento dei requisiti.
-verifica la documentazione tecnica e contabile ai fini della corretta attestazione di regolarità tecnica e amministrativa per il buon andamento del servizio e la liquidazione delle fatture;
-mantiene i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato e il controllo contabile/amministrativo.

Art. 4
Durata del Patto di accreditamento

L'Efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata alla effettiva iscrizione della ditta all'Albo Regionale art. 26 della l.r. 22/86. Il presente Patto ha validità dalla data di sottoscrizione del presente atto fino alla successiva revisione dello stesso, fissato annualmente.

L'Efficacia del presente patto di accreditamento resta comunque subordinata all'effettivo permanere in capo al soggetto accreditato dei requisiti di accesso indicati dall'avviso manifestazione di interesse.
La ditta può dichiarare in ogni momento formale rinuncia all'accreditamento con preavviso di almeno 30 giorni. In tal caso resta onerata della conclusione dei progetti /servizi eventualmente ancora in corso.

Art 5

Remunerazione Del Servizio

La remunerazione del servizio prevede che ogni singolo beneficiario riceverà un Voucher. L'Ufficio competente assegna al cittadino utente il "Buono /voucher" in considerazione del Piano assistenziale Individuale emerso dalla valutazione. Il buono di servizio costituisce pertanto il titolo che consente al beneficiario di acquisire il diritto ad ottenere un intervento in suo favore e garantisce l'impegno dell'Ente accreditante a sostenerne il relativo onere finanziario necessario, nel limite del "budget di cura" assegnato, attraverso le prestazioni erogate dai fornitori accreditati iscritti nell'Albo dal Distretto SSD18.
L'emissione del "Buono/voucher" è subordinata alla ricezione da parte dell'Ufficio competente di una formale comunicazione dell'utente relativa all'operatore prescelto. Il Distretto informa quindi tutti soggetti coinvolti (utente e fornitori) e, solo a seguito di tale comunicazione, il fornitore prescelto può dare avvio al servizio o i servizi concordati nel patto socio-assistenziale dell'utente.
Il valore unitario complessivo del voucher di servizio è stabilito in base al tipo di servizio voucherizzato ed individuato con separato provvedimento di presa d'atto dei costi analitici, definiti secondo le schede di computo costi orari che seguono:

Cat.A/1

Voucher/Servizio	Costo/h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.A/1 -	€ 20,07	Addetto pulizie, sorveglianza e custodia locali, ausiliario, addetto all'assolvimento commissioni generiche,
Oneri gestione +2,00%	€ 0,40	
IVA al 5 %	€ 1,02	
Importo totale costo/h	€ 21,49	

Cat.A/2

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.A/2 -	€ 20,32	Operaio generico, centralinista, addetto cucina.
Oneri gestione +2,00%	€ 0,41	
IVA al 5 %	€ 1,04	
Importo totale costo/h	€ 21,76	

Cat.B/1

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.B/1 -	€21,36	Operaio qualificato, Autista patente B/C, aiuto- cuoco, addetto infanzia con funzioni non Educative,addetto segreteria,assistente domiciliare e servizi tutelari non formato
Oneri gestione +2,00%	€ 0,43	
IVA al 5 %	€1,09	
Importo totale costo/h	€22,88	

Cat.C/1

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C/1 -	€22,99	Operaio specializzato, cuoco, autista patente D/K, autista soccorritore, autista accompagnatore, impiegato d'ordine, animatore senza titolo, OSA, operatore servizi tutelari,operatore tecnico assistenza,istruttore nuoto/guida ed attività manuali ed espressive
Oneri gestione +2,00%	€0,46	
IVA al 5 %	€1,17	
Importo totale costo/h	€24,62	

Cat.C/2

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C/2 -	€ 23,69	Operatore OSS effettivamente operante in strutture e servizi socio-sanitari
Oneri gestione +2,00%	€ 0,47	
IVA al 5 %	€ 1,21	
Importo totale costo/h	€ 25,37	

Cat.C/3/ D/1

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.C/3 -	€ 24,39	Capo operaio,capo cuoco,assistente domiciliare e dei servizi tutelari,operatore socio-assistenziale addetto assistenza di base
Oneri gestione +2,0%	€ 0,49	
IVA al 5 %.	€ 1,24	
Importo totale costo/h	€ 26,12	

CAT.C/3/ D/1 con i. p.

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. C/3/ D/1 con i. p.	€ 25,25	Educatore senza titolo,maestro di attività manuali, guida con compiti di programmazione,massaggiatore ,animatore con titolo, infermiere generico, assistente all'infanzia con funzioni educative,operatore inserimento lavorativo,impiegato di concetto,operatore servizi informativi e di orientamento.
Oneri gestione +2,00%	€ 0,50	
IVA al 5 %	€ 1,29	
Importo totale costo/h	€ 27,04	

CAT.D/2

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat.D2	€ 25,78	Impiegato di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa, psicologo, educatore professionale, assistente sociale, infermiere, capo-cuoco, dietista, fisioterapista, terapista occupazionale
Oneri gestione +2,00%	€ 0,52	
IVA al 5 %	€ 1,31	
Importo totale costo/h	€ 27,61	

		psicomotricista,logopedista, ricercatrice servizi informativi/orientamento
SERVIZIO DI TRASPORTO		
Il servizio comprende il trasporto dei soggetti con disabilità (art.3 comma 3 L. 104/92) i minori frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado e minori e adulti frequentanti i centri riabilitativi. Il valore del voucher che sarà riconosciuto all'ente erogatore è di € 17,95 (comprensivo di oneri di gestione al 2%) oltre IVA al 5% per ogni trasporto giornaliero effettivamente svolto per il tragitto con gli utenti a bordo che comprende da domicilio a struttura/scuola e viceversa. Gli interessati devono richiedere il voucher trasporto presentando ai Servizi Sociali del Comune di residenza apposita richiesta. L'ufficio provvederà all'istruttoria relativa alla valutazione della domanda finalizzata alla concessione del voucher, compiendo i necessari accertamenti per la verifica del bisogno e delle modalità di intervento e all'esito positivo della stessa provvederà ad emettere il voucher.		

Le superiori tabelle sono redatte tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali (aggiornato a ottobre 2025) assunto quale parametro di riferimento per la determinazione. A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico delle ditte fornitrici. Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi, ect.) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni, in quanto assegnati dall'ASP. Si precisa, infine, che la superiore elencazione di categorie e profili professionali prelevati dal mansionario dei CCNL delle cooperative sociali viene effettuata a titolo meramente esemplificativo e sulla base delle figure maggiormente rappresentative dei servizi attivati dai Comuni e dal Distretto del costo di servizio.

Art. 6
Obblighi verso l'utenza – Libertà di Scelta dell'assistito

I servizi forniti per mezzo di buoni /voucher vengono erogati garantendo la libera scelta dell'utente tra tutti i fornitori accreditati. L'assistente sociale referente del caso (case manager) avvia la procedura per l'emissione del voucher previa valutazione socio-economica e/o socio-economica-sanitaria del caso, così come descritto nel disciplinare di servizio.

- L'utente, o persona autorizzata alla sua rappresentanza a norma di legge (tutore,curatore,amministratore di sostegno, etc.), sceglie liberamente dalla Long list degli enti iscritti il soggetto accreditato a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni.
  Qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime, ha la facoltà di scegliere un altro ente accreditato.
  In ogni caso, l'assistito o uno dei suoi familiari comunicherà, per iscritto, all'ufficio preposto la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio.
  L'ente accreditato nulla avrà a pretendere dalla amministrazione comunale per non essere stato scelto da alcun utente.

- Lo svolgimento delle prestazioni offerte verrà garantito ed adeguato prontamente alle mutevoli necessità di soggetti in condizione di fragilità sociale attraverso personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni, previo raccordo con il Servizio Sociale Professionale di riferimento con cui occorrerà procedere alla modifica del progetto personalizzato.

- Il personale adibito ai servizi/interventi verrà monitorato al fine di assicurare che lo stesso osservi comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso;

- E' fatto espresso divieto al personale di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti "fruitori".

- Il soggetto accreditato dovrà predisporre adeguata polizza assicurativa, a favore dell'utente, per i danni che dovessero occorrere agli stessi i o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio.

ART.7
PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE VOUCHER DA PARTE DEI COMUNI E DEL STRETTO SOCIO-SANITARIO

Per garantire il principio di libera scelta dell'assistito, i Comuni sottopongono agli utenti e/o loro famiglie l'elenco aggiornato delle Cooperative accreditate, suddiviso in sezioni, insieme al modello SVAMA, SVAMDI o PAP/PEI debitamente compilato e completo nelle prestazioni di servizio in esso individuate. L'utente esprime la propria preferenza sul modello di adesione, unitamente agli eventuali servizi aggiuntivi scelti tra quelli indicati dalla ditta nell'apposita sezione dell'Albo dell'Accreditamento.

I comuni contattano la ditta accreditata scelta dall'utente al fine di definire le modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati, oltre che provvedere all'acquisizione di:

a)Polizza di assicurazione secondo quanto indicato all'art.8

b) Autocertificazione DURC completa di posizione assicurativa

c) Certificazione dei flussi

d) Organigramma del personale da utilizzare per il servizio

e) Titolo professionale del personale da utilizzare e UNILAV

Solo dopo tali verifiche il Comune:

1 - autorizza l'avvio del servizio,

2 - emette il voucher, che verrà sottoscritto dall'utente e dalla ditta per accettazione.

3 - fa sottoscrivere alla ditta una copia del patto di accreditamento contenente l'assunzione di obbligazione di rispetto delle previsioni del patto stesso, in relazione al voucher di servizio assegnato.

4 - consegna copia del voucher e della documentazione necessaria alla corretta esecuzione del servizio (SVAMA; SVAMDI, PAI/PEI).

ART.8
PERSONALE

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività.
Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell'Ente gestore.
L'Ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico-organizzativo per la migliore fruizione del servizio.
L'Ente accreditato dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori e il Servizio Sociale del Comune.
Il personale in ferie, malattia, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio.
Qualora l'ente accreditato non provveda alla sostituzione il Comune provvederà all'applicazione di penalità.
Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune interessato. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni per assenze temporanee o per cessazione del servizio poiché è indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato e continuativo operatore-utente.
Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcune per entrambi le parti.
L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.
Tenuto conto della peculiarità del settore in cui opera tale patto,il soggetto accreditato si impegna a:

* comunicare al Servizio sociale del Comune interessato di residenza dell'assistito, i nominativi e relativi titoli professionali degli operatori prescelti in funzione delle prestazioni da erogare agli utenti, secondo i dettami stabiliti dal progetto personalizzato e dal presente patto;
* assicurare che il proprio personale sia sottoposto ad un idoneo regime contrattuale retribuendolo in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL prescelto ed assicurando l'assolvimento di tutti i conseguenti obblighi previdenziali, contributivi, assicurative e fiscali;
* garantire la immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo, per qualsivoglia motivo, allo svolgimento del servizio stesso, le eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate al Responsabile Servizi Sociali del Comune interessato;
* assicurare il personale addetto contro gli infortuni, obbligandosi, altresì, a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario promuovendo la partecipazione a idonei corsi di formazione per la sicurezza sul lavoro,anche organizzati in via diretta.

Art. 9
Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo Comunale e Distrettuale degli Enti fornitori e la conseguente decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

- la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. n.36/2023 e ss.mm.ii., nonché perdita dei requisiti speciali, indispensabili necessari all'accreditamento;
- gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nel presente disciplinare, nel patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi del Comune interessato;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- sub appalto;
- impiego di personale non adeguato;
- perdurare situazioni di criticità segnalate a seguito di reclamo formale da parte dell'utente.

Altresì, il soggetto accreditato può essere cancellato dall'Albo Comunale e Distrettuale per i seguenti motivi:
- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente accreditato con preavviso di almeno 30 giorni, sulla data di validità della rinuncia;

- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della dalla stipula del Patto, nonché durante la revisione sui requisiti da parte della Commissione Distrettuale;
- Il fornitore cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa ai progetti assistenziali relativi ai cittadini utenti autorizzati verso i quali ha erogato il sevizio;
- I Comuni del Distretto, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l'Ente accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie contro deduzioni entro un termine definito, comunque non inferiore a 15 giorni, l'inadempimento e/o la mancata contro deduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto.

Art. 10
Modalità di pagamento

Il Comune interessato liquiderà al soggetto accreditato il valore del voucher su presentazione di fattura mensile fiscalmente in regola. La fattura dovrà contenere il numero delle ore effettuate, e corredata dalla seguente documentazione:

- matrice del voucher utilizzato dall'utente;

- scheda nominativa di ciascun utente che ha ricevuto il servizio, ove dovrà essere precisata la tipologia, la data e la durata della prestazione; le schede dovranno essere sottoscritte dall'utente o un suo familiare o tutore, dall'operatore e vistate dal responsabile dell'Ente accreditato;

- prospetto riepilogativo mensile contenete nominativi dei soggetti beneficiari dei servizi e il numero di ore fruite per singolo intervento;

- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

- Copia della fattura e della relativa documentazione a corredo dovrà essere inviata all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune interessato per il preventivo controllo tecnico e amministrativo.

- Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal Responsabile del Comune interessato, e verifica di regolarità del DURC. Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità il Comune interessato provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15gg.

Art.11
Controlli e penalità

La sospensione del servizio o la sua non corretta esecuzione comporta una revoca immediata dell'accreditamento, fatta salva l'applicazione di penali da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00 per l'inesatta esecuzione delle prestazioni contemplate nel disciplinare e previste nel Piano Assistenziale sottoscritto per accettazione dall'utente o dalla sua famiglia al momento prima dell'erogazione del servizio.

Art. 12
Trattamento dei dati personali

L'ente è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a comunicare per iscritto del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs n° il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'affidatario tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 13
Foro competente

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di Catania.

Per quanto non previsto espressamente nel presente Atto d'obbligo si rinvia alle norme di legge in materia.

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Art.14
Disposizioni Finali

Il patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente e per la sua sottoscrizione è prevista la firma digitale. Per tutte le comunicazioni verranno utilizzate le caselle di posta elettronica indicate dalla ditta.

In caso di successiva emanazione di norme legislative o regolamentari, nonché di adozioni di provvedimenti amministrativi generali incidenti sul contenuto del presente Patto, il Patto stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e/o eventualmente risolto.

Il Presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986.

Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Resp.le Ufficio Piano D 18



L'Operatore Economico