



Comune di Petrosino



Città di Marsala



**DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 52  
MARSALA- PETROSINO  
Comune Capofila: Marsala**

**Allegato B**

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA DI SERVIZI/PRESTAZIONI/INTERVENTI (COMUNALI E/O DISTRETTUALI) DI NATURA SOCIO - ASSISTENZIALE, PSICO-SOCIO-EDUCATIVA E PER IL SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA, ALL'AUTODETERMINAZIONE E ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE E SCOLASTICA DA EROGARE SOTTO FORMA DI VOUCHER DI SERVIZIO IN FAVORE SIA DI MINORI CHE DI ADULTI CON DISABILITÀ.**

Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona – Ufficio Solidarietà Sociale del Comune di Marsala, anche quale Comune capofila del Distretto Socio Sanitario n. 52, sulla scorta degli atti d'ufficio

**RICONOSCE ED ACCREDITA**

per la fornitura di servizi/prestazioni/interventi (Comunali e/o Distrettuali) di natura socio - assistenziale, psico-socio-educativa e per il sostegno all'autonomia, all'autodeterminazione e all'integrazione sociale e scolastica da erogare sotto forma di voucher di servizio in favore sia di minori che di adulti con disabilità.

**L'Ente/Soggetto**

\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_,  
con \_\_\_\_\_ sede operativa \_\_\_\_\_ in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
rappresentato dal legale rappresentante Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

L'Ente/Soggetto e' Accreditato per:

- Sub Sezione A)
- Sub Sezione B)
- Sub Sezione A) e B).

servizi Comunali (in quanto iscritto all'Albo Comunale di Marsala dei Soggetti del Terzo settore e nella –“sezione per servizi da erogare tramite patti di accreditamento” – area tematica disabili;

servizi Distrettuali SS 52 (in quanto iscritto all'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo settore area tematica disabili e nella “sezione per servizi da erogare tramite patti di accreditamento”).

L'Ente, preso atto dell'Avviso Pubblico di Accreditamento approvato con determina dirigenziale di settore n.....del....., che è parte integrante del presente atto, e della natura e dell'articolazione del servizio in questione, accetta di sottostare ai patti e alle condizioni di cui all'articolato che segue:

#### **ART.1- OBBLIGHI DELL'ENTE O SOGGETTO**

1. garantire che i servizi domiciliari vengano resi con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengano a contatto per ragioni di servizio e nel rispetto puntuale anche delle indicazioni di cui all'Avviso Pubblico di accreditamento (parte integrante del presente atto);
2. garantire l'attuazione di quanto indicato nella Carta dei Servizi presentata in sede di partecipazione alla procedura di accreditamento;
3. assumere piena ed esclusiva responsabilità della qualità delle prestazioni e delle attività poste in essere dai propri operatori e dalla propria organizzazione; operatori che, con mezzi propri o dell'Ente Accreditato, dovranno garantire, a proprio carico, lo svolgimento dei servizi in argomento;
4. non svolgere, ad alcun titolo, azioni che possano condizionare la libera scelta degli utenti e/o che possano limitare o pregiudicare la libera concorrenza di tutti gli Enti autorizzati all'erogazione dei servizi;
5. supervisionare le attività degli operatori incaricati e monitorare costantemente la qualità delle prestazioni rese;
6. fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
7. attuare le prestazioni oggetto dei voucher di servizio, raccordandosi sia con i Servizi sociali e/o socio sanitari ( etc..) che con la famiglia;
8. espletare le prestazioni oggetto del voucher di servizio mediante l'impiego delle figure professionali richieste;
9. coordinare e organizzare, mediante anche la figura/e professionale/i individuata/e negli eventuali Addendum al Patto di Accreditamento (che sottoscriverà per l'erogazione degli specifici servizi), le attività di tutto il personale incaricato, oltre che le verifiche in proprio circa la qualità e l'appropriatezza delle prestazioni rese dal medesimo personale;
10. garantire il rispetto del CCNL di riferimento, ove applicabile, e delle norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione degli infortuni, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni);
11. applicare e rispettare le vigenti disposizioni in materia di contrasto al lavoro non regolare;
12. segnalare al Servizio Sociale del Comune di riferimento eventuali criticità che dovessero insorgere durante l'attuazione dei servizi/interventi, ciò al fine di non comprometterne la corretta e idonea esecuzione;
13. impegnarsi ad osservare e far osservare agli operatori impiegati per i servizi il "Codice di Comportamento" dei dipendenti del Comune di Marsala, pubblicato sul sito internet dello stesso, accettando espressamente che, in caso di accertata grave violazione del predetto Codice, il rapporto posto in essere per l'espletamento del servizio, sarà risolto ai sensi dell'art.53 comma 16 ter dlgs 165 del 2001;
14. comunicare tempestivamente sia all'utente che ai Servizi Sociali l'eventuale indisponibilità di personale per l'erogazione delle prestazioni indicate nel voucher di servizio consegnato dal beneficiario, consapevole, senza opporre alcuna eccezione, che quest'ultimo potrà scegliere, per l'erogazione dei servizi/interventi un altro Ente, fra quelli Accreditati;
15. reperire e incaricare le professionalità richieste per l'attuazione delle prestazioni oggetto dei voucher di servizio e garantire, in qualsiasi caso, la sostituzione con pari qualifica;

16. comunicare tempestivamente al Comune/Distretto, all'atto della consegna del voucher da parte del beneficiario, l'avvenuta scelta e il nominativo del/i professionista/i incaricato/i, allegando curriculum e copia dei titoli di studio e/o professionali corrispondenti alla qualifica richiesta per l'erogazione delle prestazioni oggetto del voucher;
17. comunicare tempestivamente al Comune/Distretto le sostituzioni di personale, allegando curriculum e copia dei titoli di studio e/o professionali corrispondenti alla qualifica richiesta per l'erogazione dei servizi oggetto del voucher, attuando un adeguato passaggio di consegne, ciò nell'intento di garantire continuità agli interventi svolti sino a quel momento;
18. per ogni soggetto assistito redigere una scheda personale nella quale saranno trascritti i dati anamnestici, sociali e familiari;
19. garantire con risorse, sedi ed attrezzature in propria disponibilità, l'organizzazione, la programmazione, la realizzazione e il coordinamento sia degli interventi che del personale impegnato per l'attuazione del servizio;
20. garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni sia per gli utenti che per gli operatori, nonché la copertura assicurativa RCO e RCT per danni a terzi durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del servizio, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti e ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
21. garantire la riservatezza dei dati personali e sensibili del beneficiario, ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili;
22. l'applicazione, sul piano organizzativo e gestionale, delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, come integrato dal regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità;
23. comunicare il responsabile del trattamento dei dati e il titolare;
24. garantire le prestazioni, indicate nella Carta dei Servizi e quelle gratuite per il Comune/Distretto e per l'utente, a carattere accessorio che intende offrire in aggiunta alle prestazioni principali oggetto dei voucher;
25. dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione all'esecuzione dei servizi;
26. fornire ai Servizi Sociali, in sede di sottoscrizione del presente Patto di accreditamento, per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative (che riprodurrà su richiesta del Comune/Distretto), complete di sede operativa nel Comune/Distretto, numeri telefonici, giorni e orari del ricevimento telefonico, del nominativo dell'operatore addetto al ricevimento delle telefonate e, in forma chiara e sintetica, delle prestazioni gratuite per il Comune e per l'utente, a carattere accessorio che intende offrire in aggiunta alle prestazioni principali oggetto dei voucher.
27. accettare i sistemi di verifica e di controllo circa l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni complessive erogate, stabiliti e attuati dai servizi territoriali competenti e responsabili della presa in carico dei soggetti e della gestione dei PAI ;
28. non chiedere, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative per il servizio erogato, che esulano dal titolo del voucher mensile, unico corrispettivo per le prestazioni rese;
29. adottare, per ogni utente assistito, un diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, il nominativo dell'utente assistito, dell'operatore, la data di svolgimento, l'ora\ore erogate, la firma dell'utente e/o del familiare che attesti l'avvenuta prestazione.

## **Art.2 – CONTROLLI**

Il Comune di Marsala, quale anche Ente capofila del Distretto SS 52 Marsala - Petrosino, sul servizio svolto, ha ampie facoltà di controllo sul corretto funzionamento del servizio. Sono riconosciute, altresì, facoltà di controllo sul rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive. Qualora, in occasione dei controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza, il Dirigente del suddetto Settore procederà alla

immediata contestazione dei fatti rilevati, procedendo, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del Patto di Accreditamento e degli eventuali Addendum.

### **ART. 3 - DESTINATARI DEI SERVIZI/PRESTAZIONI/INTERVENTI:**

Sono minori e adulti con disabilità per i quali i servizi sociali, scolastici e socio-sanitari del territorio Comunale e/o Distrettuale, nel rispetto delle specifiche programmazioni di riferimento, delle relative competenze e funzioni, abbiano redatto un *piano d'intervento personalizzato*, nel quale vengono declinati gli obiettivi e le prestazioni specifiche, per favorire l'assistenza ad personam (es. socio assistenziale ad integrazione di quella sanitaria, psico-educativa), l'integrazione sociale/scolastica/lavorativa, oltre che la promozione e lo sviluppo di quelle autonomie e abilità sia personali che familiari, volte sia al mantenimento di adeguati livelli di vita, che al sostegno delle funzioni assistenziali dei caregiver.

### **ART. 4 - NATURA E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI**

In base all'accreditamento alle sub sezioni A e/o B:

#### **Sub sezione A) - Servizio di Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione in favore di alunni disabili in condizione di gravità**

Il servizio ad personam, a garanzia del minore per l'integrazione scolastica e a supporto delle famiglie con minori con disabilità, deve essere attuato in base ai PEI, redatti dalle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado insieme al servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'ASP del Distretto Sanitario di Marsala, di concerto con i GLIS e le famiglie dei minori. Ciascun minore usufruirà del servizio per un monte orario predefinito, che sarà sufficientemente compatibile con le effettive esigenze dello stesso e congruo con le risorse finanziarie prestabilite nel bilancio comunale.

Il servizio in via meramente esemplificativa, è volto a:

- prevenire e rimuovere le condizioni invalidanti che impediscono lo sviluppo della persona umana, il raggiungimento della massima autonomia possibile e la partecipazione degli alunni con disabilità alla vita della collettività;
- perseguire il recupero funzionale e sociale della persona affetta da minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali e assicurare i servizi e le prestazioni per la prevenzione, la cura e la riabilitazione delle minorazioni nonché la tutela della persona con disabilità;
- predisporre interventi volti a superare stati di emarginazione e di esclusione sociale delle persone con disabilità;
- favorire il superamento dell'isolamento e dell'emarginazione sociale, garantendo il diritto del portatore di handicap grave, di rimanere inserito nel naturale contesto familiare, ambientale e scolastico;
- superare la logica assistenzialistica, per promuovere il recupero del soggetto portatore di handicap come persona attiva della comunità;
- offrire ai bambini e agli adolescenti disabili l'opportunità di socializzare con tutti gli altri bambini o adolescenti, compresi quelli privi di disabilità, di incontrare altre figure non parentali che provvedano alla loro assistenza, con possibilità di partecipare ad attività di gioco e di svago, al di fuori del proprio domicilio e dell'ambito scolastico;
- mantenere e sviluppare le capacità di autonomia personale e di relazione, nonché di gestione della vita quotidiana in ambito familiare e scolastico;
- prendere in carico i bisogni globali dell'utente, mediante l'individuazione di piani di intervento personalizzati;
- contribuire a migliorare la qualità della vita dell'intero nucleo familiare e in ambito scolastico, favorendo il superamento dell'isolamento sociale che spesso subisce la persona con disabilità

**Sub sezione B) - Prestazioni di natura domiciliare socio-assistenziali e/o socio-sanitarie e/o di supporto psico-socio-educativo-** volte al recupero delle potenzialità, al sostegno della persona e della famiglia, oltre che all'integrazione sociale/lavorativa etc...

Tali prestazioni possono erogarsi a domicilio o presso altri contesti di vita della persona, secondo quanto stabilito nel piano d'intervento personalizzato.

Le specifiche prestazioni verranno ulteriormente dettagliate nell' eventuale Addendum al Patto di accreditamento.

#### **Art. 5 - RISORSE PROFESSIONALI DI CUI L'ENTE, IN GENERALE, DEVE DISPORRE PER LA FORNITURA DI SERVIZI/PRESTAZIONI/INTERVENTI.**

In base all'accREDITAMENTO alle sub sezioni A e/o B:

#### **Per i servizi di cui alla sub sezione A) Servizio di Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione in favore di alunni disabili fisici, psichici e sensoriali:**

Il servizio prescelto dalla famiglia dell'utente nel rispetto dei PEI, deve essere espletato da uno dei professionisti sotto indicati, così come indicate nelle Linee guida, approvate con L.R. 20 giugno 2019, n.10 (nelle more che sia adottato, ai sensi dell'art. 3, comma 4, d. lgs 66/2017, come modificato dal d.lgs 96/2019, il decreto del ministro dell'istruzione, d'intesa con la conferenza unificata Stato-Regioni, di individuazione dei criteri per una progressiva uniformità della definizione dei profili professionali):

##### **a) Assistente all'autonomia e comunicazione per studenti con disabilità psico fisica**

- *Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*
- *Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*

***Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitive comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.***

##### **b) Assistente all'autonomia e comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva:**

- *Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente ad almeno uno dei seguenti requisiti:*
  - *profilo regionale di Assistente all'autonomia e comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017; con maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*
  - *titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2023/2024, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall' E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*

##### **c) Assistente all'autonomia e comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

- *Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente ad almeno uno dei seguenti requisiti:*

- *profilo regionale di Assistente all'autonomia e comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017; con maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*
- *diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità "Operatore Tiflologo" (900 ore); con maturata esperienza biennale in ambito educativo in favore di alunni con disabilità.*

*L'assistente all'autonomia e comunicazione è una figura distinta e non sostitutiva delle altre figure presenti nella scuola, quali docenti curricolari, di sostegno e personale ATA e non può essere in alcun modo adibito a mansioni di assistenza di base<sup>1</sup> che deve essere garantita dal personale ATA con il coordinamento del dirigente scolastico.*

La figura dell'assistente all'autonomia e comunicazione è complementare a quella dell'insegnante di sostegno.

L'assistente non può sostituire l'insegnante di sostegno e non può coprirne le ore.

L'assistente esercita il proprio ruolo in classe, nei laboratori e in ogni altro luogo deputato all'attività didattica.

L'Ente sarà tenuto, in sede di sottoscrizione dell'eventuale Addendum del Patto di Accreditamento di cui alla presente procedura, a indicare e garantire la presenza di una figura professionale con compiti di coordinamento organizzativo e amministrativo.

La specifica professionalità da impegnare, con il relativo monte orario di lavoro, sarà determinato nell'ambito del PEI, redatto a seguito di una valutazione multidimensionale operata dai servizi all'uopo competenti.

**Per i servizi di cui alla sub sezione B) Prestazioni di natura domiciliare socio-assistenziali e/o socio-sanitarie e/o di supporto psico-socio-educativo**, l'Ente dovrà disporre, in generale, delle seguenti professionalità, coerentemente con quanto indicato nei rispettivi piani personalizzati d'intervento, che verranno all'uopo determinati, quali:

- Assistente Domiciliare
- operatore OSA
- operatore OSS
- educatore professionale
- psicologo
- pedagogista
- animatore

-Altre figure professionali sociali, educative, e/o socio-sanitarie compatibili con le finalità delle prestazioni previste nello specifico servizio.

L'Ente, inoltre, è tenuto, in sede di sottoscrizione dell'eventuale Addendum al Patto di Accreditamento, ad indicare e garantire la presenza di una figura professionale con compiti di coordinamento organizzativo e amministrativo.

Le specifiche professionalità e le funzioni ad esse attribuite verranno ulteriormente dettagliate nell'eventuale Addendum al Patto di accreditamento.

Per i servizi di ambedue le sezioni, tutto il personale da impiegare deve essere di buona condotta morale e civile e deve mantenere un contegno riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti, della famiglia e degli operatori scolastici, garantendo altresì la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sugli utenti.

Il personale deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale in ferie, malattie, permesso, assente o comunque non in grado di essere puntualmente in servizio, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo di non provocare carenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. L'Ente interessato garantirà la sostituzione del personale assente con personale di pari qualifica senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate entro due giorni al Settore Servizi alla Persona – Servizi Sociali, tramite posta certificata del Comune di Marsala.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al legale rappresentante dell'Ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele da parte degli utenti assistiti o delle Autorità scolastiche.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

Alle prestazioni di cui al presente Accreditamento, i soggetti destinatari, accedono a seguito, di ammissione ai servizi, di presa in carico e redazione del piano personalizzato d'intervento o PEI, all'uopo predisposto dai servizi territoriali integrati (quali ad es.: servizi sociali, scuola, servizi sociosanitari ecc.), competenti per settore e ambito di competenza.

Il competente ufficio amministrativo Comunale e/o Distrettuale, procederà ad assegnare al soggetto (o suo tutore legale) o ai familiari delegati, il voucher/buono di servizio, del valore corrispondente all'erogazione delle prestazioni previste nel medesimo piano personalizzato o PEI.

L'ufficio informerà l'interessato dell'esistenza "dell'Elenco degli Enti accreditati che hanno sottoscritto il Patto di Accreditamento e il relativo eventuale Addendum al Patto, e della possibilità di incaricare, secondo libera scelta, l'Ente che dovrà erogare le prestazioni individuate nel piano d'intervento personalizzato o PEI.

All'atto della consegna del voucher/buono da parte del beneficiario, l'Ente Accreditato dovrà comunicare al Comune l'avvenuta scelta da parte dello stesso e il nominativo del/i professionista/i incaricato/i, allegando curriculum e copia conformi all'originale dei titoli di studio e/o professionali corrispondenti alla qualifica richiesta.

#### **ART. 7 - VALORE DEL VOUCHER /BUONO DI SERVIZIO**

Il valore orario unitario del voucher/buono di servizio sarà comprensivo del costo per le risorse umane, gli oneri per la sicurezza, il coordinamento, gli oneri di gestione, al netto di IVA al 5%, se dovuta.

L'Ente del Terzo Settore, prescelto dal beneficiario delle prestazioni, riceverà dallo stesso il "voucher/buono di servizio" orario e/o mensile, del valore economico corrispondente alle tipologie di prestazioni professionali e al relativo monte orario (previsti nel Piano personalizzato), computato nel rispetto delle retribuzioni orarie calcolate, sulla base del CCNL delle Cooperative Sociali.

Le aliquote orarie verranno dettagliate nell'ambito dell'eventuale Addendum al Patto di Accreditamento, che gli Enti verranno, all'uopo, invitati a sottoscrivere, per le specifiche tipologie di servizio che si dovranno erogare.

#### **ART.8 PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati dopo aver accertato, in capo all'Ente, la regolarità contributiva e quant'altro previsto per legge (ad es. verifiche fiscali presso Agenzia delle Entrate – Riscossione, etc.), su presentazione di fattura elettronica (indicante eventuali CIG e/o CUP assegnati al servizio). Contestualmente alla fattura elettronica, devono essere trasmessi, a mezzo PEC, **salvo i voucher di servizio, che devono essere consegnati brevi manu, in originale, al responsabile del procedimento, i seguenti documenti:**

- relazione inerente la regolare esecuzione degli interventi erogati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal referente coordinatore nominato dall'Ente.

- i prospetti contabili, controfirmati dal Rappresentante Legale dell'Ente, dai quali devono evincersi, per ogni utente assistito, i giorni con il numero di ore svolte e gli estremi del/gli operatore/i impiegato/i;
- copia, per ogni utente, conforme all'originale, controfirmata dal Rappresentante Legale dell'Ente, del diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascuno di essi, giorno di servizio svolto, il nominativo dell'utente assistito, dell'operatore, la data di svolgimento, l'ora\ore erogate (dalle/alle) e la firma dell'utente e/o del familiare, oppure del dirigente scolastico che attesti l'avvenuta prestazione;
- autocertificazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali;
- voucher di servizio consegnato dall'utente.

I pagamenti saranno effettuati mensilmente, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge (DURC, verifica presso Agenzia delle entrate-riscossione, regolarità del pagamento dei tributi, anche locali, ecc...) e previa acquisizione degli atti attinenti al rendiconto del periodo fatturato.

Il Voucher di servizio dovrà essere fruito nell'arco del mese di riferimento del buono stesso (salvo diversa indicazione negli specifici Addendum) e all'Ente **verranno liquidate le ore di prestazioni professionali effettivamente erogate** in favore del soggetto beneficiario.

Il Voucher di servizio, per essere rimborsato dal Comune, dovrà essere sottoscritto dall'utente e/o suo familiare e dal rappresentante legale dell'Ente.

Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni di servizio mancanti anche di uno solo degli elementi di cui al superiore comma, nonché recanti cancellature e/o abrasioni, non sottoscritti dall'utente beneficiario o suo familiare e dal rappresentante legale dell'ente accreditato.

La fattura elettronica e tutta la documentazione afferente alla stessa deve essere inoltrata all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Marsala, anche quale capofila del Distretto SS52 con cadenza mensile dall'avvio degli specifici servizi.

Ai sensi dell'art.3 della L. n.136 del 13/10/2010, è fatto obbligo all'Ente di aprire, o indicare se esistente, un conto corrente dedicato sul quale fare confluire tutte le somme relative al servizio in oggetto e di avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative al servizio, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale, tenendo presente che il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente comma comporta la risoluzione del presente Patto di accreditamento nonché degli eventuali specifici Addendum. Inoltre l'Ente dovrà comunicare quali soggetti sono autorizzati ad operare sul conto corrente indicato.

Sul suddetto conto i Servizi Sociali del Comune di Marsala, anche come Capofila del DSS 52, faranno confluire tutte le somme liquidate con riferimento al presente accreditamento ed ai connessi Addendum di servizio.

Ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, a cui resta obbligato il Soggetto accreditato, si specifica che il CIG da riportare nella fattura è quello eventualmente previsto per i singoli servizi da attivare, come riportato negli specifici Addendum al presente Patto.

## **ART. 9 - VALIDITÀ DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il presente patto di accreditamento ha validità triennale, a decorrere dalla data di scadenza del precedente accreditamento o di pubblicazione della determina dirigenziale con la quale si è dato atto dei nuovi Enti/soggetti che risultano essere Accreditati per l'erogazione dei servizi in questione, per come previsto nell'Avviso, e pertanto sino alla data del \_\_\_\_\_.

L'eventuale Addendum al Patto di Accreditamento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, con validità sino al termine che verrà indicato nel medesimo Addendum, in funzione del termine correlato all'attuazione degli specifici servizi, nel rispetto sempre del periodo massimo di validità generale del Patto di Accreditamento.

In ogni caso, alla fine del periodo di accreditamento, l'Amministrazione si riserva la possibilità di prolungare il periodo medesimo, per ulteriori 3 anni, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti

dall'avviso pubblico e/o a norma di leggi successive.

#### **ART. 10 PENALI**

Nel caso di carenze o inadempienze, anche parziali, fatto salvo l'obbligo della eliminazione delle carenze o inadempienze contestate, saranno applicate le seguenti penalità:

1. per la ritardata erogazione del servizio di minuti 15 e non recuperati a seguire, € 50,00 di penalità per ogni utente;
2. per la ritardata erogazione del servizio di minuti 30 e non recuperati a seguire, € 100,00 di penalità per ogni utente;
3. per l'incarico di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento degli specifici servizi € 150,00 di penalità al giorno per ogni potenziale utente non assistito regolarmente;
4. mancata trasmissione/presentazione, a cadenza mensile, dei documenti per i pagamenti ( cfr. art. 8 del Patto di Accreditamento), € 300,00 per ogni mancata trasmissione/presentazione nei termini prescritti;
5. mancata effettuazione delle prestazioni accessorie ed aggiuntive € 500,00 per ogni prestazione non resa ai beneficiari che ne hanno fatto richiesta.

Le contestazioni vanno fatte per iscritto con PEC.

Eventuali osservazioni dovranno pervenire al Comune entro dieci giorni.

Le penali saranno applicate all'atto della liquidazione, mediante detrazione dall'importo dovuto per la gestione del servizio. La terza contestazione, nell'arco della durata dell'accreditamento, darà luogo alla cancellazione dall'Elenco.

#### **ART. 11 DECADENZA DELL'ELENCO DI ACCREDITAMENTO**

Comportano la cancellazione dall'Elenco e la risoluzione del Patto di Accreditamento e dei relativi eventuali Addendum, in aggiunta alle altre cause espressamente previste dalla legge:

- la mancata erogazione e/o irregolare erogazione delle prestazioni previste nei piani d'intervento individualizzati, elaborati dagli uffici competenti, in favore degli utenti target previsti;
- il rifiuto immotivato di prestare i servizi secondo le modalità e i tempi previsti nel Patto di Accreditamento e/o negli eventuali Addendum al medesimo Patto;
- la perdita dei requisiti richiesti e previsti da legge per l'accreditamento;
- per motivi di pubblico interesse;
- la mancata iscrizione/perfezionamento/ permanenza, al RUNTS (Codice del Terzo Settore), in relazione alla tipologia dell'Ente, dal momento della sua operatività ed entro i termini e con le modalità stabilite dal medesimo ( cfr *Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 106/20 e s.m.i.*), ovvero cancellazione dallo stesso;
- la revoca dei titoli abilitativi necessari per l'espletamento del servizio accreditato;
- la commissione di gravi o reiterate violazioni degli obblighi previsti nel Patto di Accreditamento e/o negli eventuali Addendum al medesimo Patto;
- l'impiego di personale non idoneo o non qualificato;
- l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e la mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e delle norme di sicurezza;
- la sospensione del servizio senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa o a mitigarne il più possibile gli effetti;
- l'interruzione definitiva del servizio senza giusta causa
- alla terza contestazione di cui al precedente punto (cfr. Penali);
- mancato assolvimento degli obblighi di tracciabilità;
- esito negativo dei controlli di legge sulle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
- mancata comunicazione da parte dell'Ente di perdita dei requisiti di legge per l'accreditamento;

- grave violazione del Codice di Comportamento del Comune di Marsala;
- il subappalto del servizio.
- Trasformazione in ente non di terzo settore , scioglimento e fallimento dell'Ente.

In caso di carenze o inadempimento, sarà intimato all'Ente/soggetto accreditato, a mezzo PEC, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni. Questi dovrà comunicare le sue eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui il predetto procedimento in contraddittorio dovesse concludersi negativamente, con mancato accoglimento delle controdeduzioni presentate, saranno immediatamente sospesi gli eventuali pagamenti in corso e, nel caso, applicate le superiori penali. Nel caso in cui l'Ente/soggetto incaricato delle prestazioni non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione, verrà risolto di diritto il patto di accreditamento, nonché gli eventuali Addendum in corso vigenti, con cancellazione dall'elenco di accreditamento, salvo il risarcimento dei danni patiti dal Comune/Distretto.

In ogni caso, pur in presenza di risoluzione del Patto, l'Ente Accreditato erogatore del servizio è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data del subentro di altro Ente o soggetto nell'espletamento del servizio.

Per la presente procedura di contestazione rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso all'Ente/soggetto destinatario degli addebiti qualunque ulteriore ricorso.

#### **ART. 12 FORO**

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente all'interpretazione e/o esecuzione del presente Patto, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

#### **ART . 13 NORME FINALI**

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i. i dati acquisiti con il presente procedimento, anche sensibili, potranno essere utilizzati dal Comune di Marsala e/o dal DSS 52 anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini dello svolgimento dei procedimenti socio assistenziali e per fini statistici.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marsala, anche nella qualità di capofila del Distretto SS 52. E' fatto divieto all'Ente/soggetto accreditato di porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del voucher di servizio.

Nel caso in cui l'Ente o Soggetto accreditato intenda rinunciare all'accreditamento qui sottoscritto dovrà darne preventiva comunicazione scritta al Comune di Marsala con un anticipo di almeno 60 (sessanta ) giorni.

L'Ente non avrà nulla a pretendere nel caso in cui l'accreditamento e/o gli eventuali Addendum al Patto dovessero essere sospesi o risolti prima della loro relativa scadenza, per esaurimento, revoca e/o riduzione dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune o dal Distretto S.S. 52 oppure nel caso in cui tali Amministrazioni ricorrano, per l'erogazione degli interventi oggetto del presente accreditamento, ad altre procedure di uguale o diversa tipologia.

L'Ente non avrà altresì nulla a pretendere, a nessun titolo, nel caso in cui non dovesse essere prescelto da alcun utente.

Il presente Patto di Accreditamento e gli eventuali Addendum, saranno sottoscritti in forma privatistica, da sottoporre a registrazione fiscale solo in caso d'uso. L'eventuale registrazione fiscale è a carico dell'Ente/Soggetto accreditato.

Per quanto non indicato nella presente convenzione si rimanda alle norme di legge vigenti in materia, in quanto compatibili.

L'Ente/Soggetto accreditato designa quale proprio referente per le varie comunicazioni il/la

Sig./ra \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto

Il Legale Rappresentante dell'Ente/Soggetto

Il Dirigente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_