



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 DOMICILIARI (DEL COMUNE DI MARSALA E/O DEL DISTRETTO SS52 – MARSALA - PETROSINO) DA EROGARE SOTTO FORMA DI VOUCHER DI SERVIZIO IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE.**

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 domiciliari (del Comune di Marsala e/o del Distretto SS52 – Marsala - Petrosino) da erogare sotto forma di voucher di servizio in favore di persone anziane, di natura socio - assistenziale, ad integrazione anche di quelle sanitarie, nonché di natura socio-educativa per favorire l’invecchiamento attivo e l’inclusione sociale.

**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

servizi Comunali (in quanto iscritto all’Albo Comunale di Marsala degli Enti del Terzo settore area tematica anziani e nella –“sezione per servizi da erogare tramite patti di accreditamento”.

servizi Distrettuali SS 52 (in quanto iscritto all’Albo Distrettuale degli Enti del Terzo settore area tematica anziani 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 - VALORE DEL VOUCHER

Il valore del voucher verrà dettagliato nell'ambito dell'eventuale Addendum al Patto di Accreditamento, che i soggetti accreditati verranno all'uopo invitati a sottoscrivere per le specifiche tipologie di servizio che si andranno ad erogare.

### ART.4 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 che attesti l'avvenuta prestazione;
- autocertificazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali;
- autocertificazione attestante il rispetto dei requisiti richiesti per l'Accreditamento;
- 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 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 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.

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.

L'Ente o soggetto accreditato, ai sensi dell'art.2 comma 1, della L.R. n. 15 del 20/11/2008 e dell'art.3 della L. n. 136 del 13/08/2010, indica il seguente conto corrente dedicato: \_\_\_\_\_

specificando che la/le persona/e delegato/e ad operare su di esso è il Sig. \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - C.F. \_\_\_\_\_, nonché il

Sig. \_\_\_\_\_

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.

#### **ART. 5 - VALIDITÀ DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il presente patto di accreditamento ha validità triennale, a decorrere dalla data di pubblicazione della prima determina dirigenziale con la quale si è dato atto degli 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 degli specifici servizi); 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 altri 3 anni, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico e/o a norma di leggi successive.

#### **ART. 6 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. 3 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 penali saranno applicate all'atto della liquidazione, mediante detrazione dall'importo dovuto per la gestione del servizio.

## **ART. 7 DECADENZA DELL'ELENCO DI ACCREDITAMENTO**

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

- gravi violazioni degli obblighi previsti nel patto di accreditamento e negli eventuali Addendum e/o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza o mancato possesso di titolo professionale richiesto, risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;
- la mancata e/o irregolare erogazione delle prestazioni oggetto dell'accREDITAMENTO;
- venir meno dei requisiti previsti dalla legge o dal presente avviso di accREDITAMENTO;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e la mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e delle norme di sicurezza;
- sospensione delle attività senza giustificato motivo e senza attivazione di misure idonee per evitare la sospensione stessa o mitigarne il più possibile gli effetti;
- interruzione definitiva del servizio senza giusta causa;
- il mancato assolvimento degli obblighi di tracciabilità;
- l'esito negativo a seguito dei controlli di legge sui requisiti per l'accREDITAMENTO;
- la commissione di gravi violazioni del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune capofila del DSS 52;
- il subappalto del servizio;
- lo scioglimento dell'Ente o l'intervento di procedure di fallimento o liquidazione dello stesso;
- la terza contestazione di addebiti, nell'arco della durata dell'accREDITAMENTO;
- l'avvenuta cancellazione dall'Albo Comunale o Distrettuale degli Enti/Soggetti del Terzo Settore.

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.

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. 8 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. 9 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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_