



Comune di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO SOLIDARIETA' SOCIALE

Allegato B

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA FORNITURA 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 IN FAVORE SIA DI MINORI CHE DI ADULTI CON DISABILITÀ.

Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona – Ufficio Solidarietà Sociale, del Comune di Marsala , quale Comune capofila anche del Distretto Socio Sanitario n. 52

sulla scorta degli atti d'ufficio

RICONOSCE EDACCREDITA

Per la realizzazione dei 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 in favore sia di minori che di adulti con disabilità.

L'Ente_____ con sede legale in_____

Via/C.da/P.zza/V.lo_____, con sede operativa in _____

Via/C.da/P.zza/V.lo_____ C.F._____ P.IVA_____

rappresentato dal Legale Rappresentante Sig./Sig.ra – Dott./Dott.ssa _____

nato/a _____ il _____, residente in _____

Via/C.da/P.zza/V.lo_____ C.F._____

E' Accreditato per

- ☐ la Sub Sezione A)
- ☐ la Sub Sezione B)
- ☐ le Sub Sezione A) e B)
- ☐ per servizi Comunali (in quanto iscritto all'Albo Comunale degli Enti del Terzo Settore)
- ☐ per servizi Distrettuali (in quanto iscritto all'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore)

che accetta di sottostare ai patti e alle condizioni di cui all'articolato che segue:

ART.1- OBBLIGHI DELL'ENTE

1. Accetta la procedura di erogazione dei servizi in questione per mezzo della modalità di accreditamento di più Enti del Terzo Settore e di assegnazione all'utente beneficiario di voucher/buoni di servizio;
2. E' consapevole che, in caso di servizi a valenza distrettuale, il comune capofila di Marsala del Distretto SS n. 52, procederà ad invitare per la sottoscrizione dell'eventuale addendum al Patto, esclusivamente, gli enti che risultano iscritti all'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo settore;
3. E' consapevole che, in caso di servizi a valenza comunale, il comune di Marsala , procederà ad invitare per la sottoscrizione dell'eventuale addendum al Patto, esclusivamente, gli enti che risultano iscritti all'Albo comunale per gli Enti del Terzo settore;
4. Attua le prestazioni oggetto dei voucher/buoni di servizio, raccordandosi sia con servizi sociali e/o socio sanitari e/o scolastici (etc..) che con la famiglia;
5. Espleta le prestazioni indicate nel voucher/buoni di servizio, mediante l'impegno delle figure professionali in esso indicate;
6. Coordina e organizza, mediante la figura professionale individuata 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;
7. Segnala al Servizio Sociale del Comune eventuali criticità che dovessero insorgere durante l'attuazione dei servizi/interventi, ciò al fine di non comprometterne la corretta e idonea esecuzione;
8. Si impegna 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;
9. Comunica all'utente e al Servizio Sociale l'eventuale indisponibilità di personale per l'erogazione

delle prestazioni indicate nel voucher/buoni 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;

10. Reperisce e incarica le professionalità richieste per l'attuazione delle prestazioni oggetto dei voucher/buoni di servizio, e garantisce, in qualsiasi caso, la celere sostituzione, ciò nell'obbligo, a carico dell'Ente medesimo, di dover dare continuità alle prestazioni da erogare;
11. Comunica al Comune/Distretto, all'atto della consegna del voucher/buoni 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 nei voucher/buoni di servizio;
12. Comunica al Comune le sostituzioni di personale, attuando un adeguato passaggio di consegne, ciò nell'intento di garantire continuità agli interventi svolti sino a quel momento;
13. Per ogni soggetto beneficiario preso in carico redige una scheda personale nella quale saranno trascritti i dati anamnestici, sociali e familiari;
14. Nulla eccepisce, preso atto che i servizi/interventi possono essere oggetto di rivalutazione, che i voucher/buoni di servizio possano subire, in corso d'opera, modifiche e/o integrazione sia di prestazioni che di figure professionali;
15. Nulla eccepisce sul fatto che l'accreditamento non implica la diretta erogazione dei **servizi/prestazioni/interventi** da parte dell'Ente e che inoltre l'erogazione degli stessi, da parte dell'Ente, rimane sempre subordinata sia alla sottoscrizione dell'eventuale relativo "Addendum al Patto di Accreditamento" che il Comune o il Distretto andrà a predisporre coerentemente con lo specifico servizio da erogare sia all'effettiva scelta e consegna del voucher/buono di servizio da parte del beneficiario delle specifiche prestazioni;
16. Nulla eccepisce sul fatto che, l'utente beneficiario, in corso di esecuzione del servizio, rimane comunque libero di modificare la propria scelta, indicando un diverso Ente per l'erogazione delle prestazioni individuate nel piano d'intervento personalizzato ;
17. Nulla eccepisce, qualora nessuna scelta venga effettuata dai beneficiari e/o dalle loro famiglie nei confronti del proprio Ente;
18. Nulla eccepisce sul fatto che l'attivazione e lo svolgimento dei servizi sono subordinati alle effettive risorse finanziarie disponibili;
19. Nulla eccepisce sul fatto che il numero di utenti può subire variazioni in più o in meno in base ai servizi/interventi che si andranno ad erogare e dei piani assistenziali predisposti dagli organi competenti elaborati dagli uffici in funzione anche dell'effettiva disponibilità dei fondi;
20. Nulla eccepisce sul fatto che il Comune/Distretto, in ottemperanza anche ai Regolamenti per l'iscrizione all'Albo Distrettuale/Comunale per gli Enti del Terzo Settore, procederà ad invitare per l'Accreditamento tutti gli Enti che verranno iscritti ai suddetti Albi e alla relativa sezione per i "servizi da erogare mediante Patti di Accreditamento", successivamente la data di pubblicazione del provvedimento dirigenziale con il quale viene approvato l'Elenco degli Enti Accreditati;
21. Garantisce le prestazioni, indicate nella Carta dei Servizi, gratuite per il Comune e per l'utente, a carattere accessorio che intende offrire, rispettivamente e distintamente, per i servizi di cui alla Sub sezione A e/o B, in aggiunta alle prestazioni principali oggetto dei voucher/buoni di servizio;
22. Da immediata comunicazione al Comune, di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione all'esecuzione dei servizi;
23. Fornisce gli operatori di tesserino di riconoscimento nominativo con foto;
24. Osserva le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, 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 la sicurezza del lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni);
25. Garantisce, utilizzando le proprie sedi ed attrezzature, l'organizzazione, la programmazione e il coordinamento sia degli interventi che del personale impegnato per l'attuazione dei servizi;

26. Si impegna a dare adeguata pubblicità della Carta dei Servizi, *solo* agli utenti che lo hanno scelto mediante consegna del Voucher/buoni di servizio;
27. Fornisce ai Servizi Sociali, per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative (che riprodurrà su richiesta del Comune/Distretto), complete di 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 indicate nella carta dei servizi, gratuite per il Comune e per l'utente, a carattere **accessorio** che intende offrire, rispettivamente e distintamente, per i servizi di cui alla Sub sezione A e B, **in aggiunta alle** prestazioni principali oggetto dei voucher/buoni di servizio;
28. Accetta 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 piani personalizzati;
29. Assume la responsabilità della qualità, della correttezza e dell'appropriatezza delle prestazioni rese e della relazione d'aiuto posta in essere dai propri operatori nei confronti dell'utenza; i quali operatori con mezzi propri o dell'Ente Accreditato, dovranno garantire, a proprio carico, lo svolgimento del servizio in argomento;
30. Garantisce la riservatezza dei dati personali del beneficiario ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili, e comunica il responsabile trattamento;
31. Applica, sul piano organizzativo e gestionale, le disposizioni di cui al regolamento ue 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità;
32. Stipula, in favore degli operatori impiegati per lo svolgimento del servizio, idoneo contratto assicurativo di copertura infortuni e responsabilità civile contro terzi, sollevando il Comune di Marsala , in qualità di capofila del Distretto D52 da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
33. Aggiorna, ove necessario, prima della sottoscrizione degli eventuali Addendum al Patto, i massimali della polizza assicurativa stipulata, al fine di mantenere la congruità della stessa rispetto allo svolgimento degli specifici servizi;
34. Collabora con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione dei servizi/prestazioni e il buon andamento degli stessi;
35. Osserva, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme nazionali e i CCNL in materia di lavoro subordinato e, in particolare, applica e rispetta le vigenti disposizioni in materia di contrasto al lavoro non regolare;
36. Non chiede, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative per il servizio erogato, che esulano dal titolo del voucher/buono mensile, unico corrispettivo per le prestazioni rese;
37. Adotta, per ogni beneficiario assistito, il diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, il nominativo del beneficiario assistito, dell'operatore, la data di svolgimento, l'ora\le ore erogate la firma dell'utente e/o del familiare che attesti l'avvenuta prestazione;
38. Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente.

ART. 2 - 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. 3 - 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 dai Servizi Sociali del Comune e dal 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 delle persone 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 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.

L'Ente, per l'erogazione dei servizi sopra richiamati, dovrà disporre delle seguenti professionalità, coerentemente con quanto indicato nei rispettivi piani personalizzati d'intervento, che verranno all'uopo determinati, quali:

operatori specializzati:

- laureati in Psicologia, Scienze della Formazione quinquennale o in Scienze dell'Educazione; laureati in tecnica della riabilitazione psichiatrica, in terapia della neuropsicomotricità dell'età evolutiva o in logopedia.
- Assistenti alla comunicazione in LIS (Lingua Italiana dei Segni) muniti di diploma di scuola secondaria di 2° grado e di titolo professionale di assistente alla comunicazione in LIS ottenuto attraverso il superamento di corsi professionali specifici di durata biennale o di almeno 900 ore di lezione, riconosciuti validi dall'Assessorato Regionale al Lavoro e alla Formazione Professionale;
- operatori LIS che hanno seguito i corsi organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordomuti) precedenti al 2005; Diploma di assistente all'infanzia e diplomi affini; titoli equipollenti promossi da Istituzioni autorizzate dal Miur e riguardanti modalità comunicative;
- Assistente all'autonomia ed alla comunicazione dei disabili (psichici e sensoriali) previsto dal Decreto dell'Assessorato regionale dell'Istruzione e della formazione professionale della Regione Sicilia 5630 del 19 luglio 2017, in possesso dell'attestazione attinente;
- Tecnici qualificati per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista muniti di diploma di scuola secondaria di 2° grado; di diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza dei minorati della vista" (900 ore di formazione) o attestato di istruttore di orientamento e mobilità; operatore tiflogogo.

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
- pedagogo
- 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.

La/le specifica/che professionalità da impegnare, con il relativo monte orario di lavoro, sarà determinato nell'ambito del piano d'intervento personalizzato, redatto a seguito di una valutazione multidimensionale operata dai servizi sociali, scolastici e socio-sanitari, competenti per tipologia e ambito d'intervento.

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

Tutto il personale da impiegare deve essere di buona condotta morale e civile e deve mantenere un contegno riguroso e corretto nei riguardi degli utenti, della famiglia, del personale scolastico, 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, vidimata dal responsabile dell'ufficio comunale competente.

Il personale in ferie, malattie, 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. La ditta interessata 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 odierne lamentate da parte degli utenti assistiti o dell'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 socio-sanitari 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 "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, accertata, in capo all'Ente, la regolarità contributiva e quanto altro previsto per legge Es. Equitalia etc.), su presentazione di fattura elettronica (indicante eventuali CIG e CUP).

In concorrenza della fattura elettronica, devono essere trasmessi a mezzo PEC, salvo i voucher/buoni di servizio che devono essere consegnati brevi manu 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 ed il numero di ore svolte e gli estremi degli operatori impiegato/i;
- copia, per ogni beneficiario, conforme all'originale, controfirmata dal Rappresentante Legale dell'Ente, del diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun di essi, giorno di servizio svolto, il nominativo dell'utente assistito, dell'operatore, la data di svolgimento, l'ora\le ore erogate e la firma del beneficiario 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/buono di servizio consegnato dall'utente;

I pagamenti saranno effettuati con cadenza mensile, previa verifica della permanenza dei requisiti di legge (DURC, Equitalia, regolarità dei tributi locali ecc.) e previa acquisizione degli atti attinenti al rendiconto del periodo fatturato.

Il Comune corrisponde all'Ente accreditato gli importi, sulla base delle ore di servizio effettivamente svolte.

Le ore di prestazione definite nel voucher/buono di servizio dovranno essere usufruite nell'arco del periodo di riferimento del voucher/buono stesso, e non potranno essere recuperate nei mesi successivi.

L'Ente, pertanto, all'atto della richiesta di rimborso del voucher/buono di servizio, dovrà documentare con adeguate pezze giustificative le ore effettivamente fruite da parte dell'utente beneficiario.

All'Ente verranno liquidate le ore di prestazioni professionali effettivamente erogate in favore del soggetto beneficiario.

Non saranno ritenuti rimborsabili i voucher/buoni di servizio mancanti anche di uno solo degli

elementi di cui al superiore comma o recanti cancellature e/o abrasioni.

Nota Bene: la fattura elettronica e tutta la documentazione afferente stessa deve essere inoltrata al Comune/Distretto con cadenza mensile, dall'avvio degli specifici servizi. (Cfr **Penalità**)

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 farà 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 e che il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente periodo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale. Inoltre dovrà comunicare quali soggetti sono autorizzati ad operare sul conto corrente indicato.

Art. 9 - DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

L'Accreditamento ha validità triennale, a decorre dalla data di pubblicazione della determina dirigenziale di approvazione dell'Elenco di Accreditamento di Enti del Terzo Settore 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 in favore sia di minori che di adulti con disabilità, in forma voucherizzata di buoni di servizio.

Alla fine del periodo di accreditamento l'Amministrazione, si riserva la possibilità di prolungare il periodo medesimo, agli Enti già Accreditati, per altri 3 anni, previa verifica dei requisiti richiesti dal presente avviso pubblico e/o a norma di leggi successive.

La validità del Patto di Accreditamento decorre dalla sottoscrizione, con validità sino al termine della triennialità decorrente dalla data di pubblicazione della determina dirigenziale di approvazione dell'Elenco di Accreditamento, salvo eventuale prolungamento del periodo di durata.

L'eventuale Addendum al Patto di Accreditamento decorre dalla sottoscrizione dello stesso, con validità sino al termine previsto per la chiusura degli specifici servizi/interventi, salvo eventuale prolungamento del periodo di durata.

ART. 10 - CONTROLLI

Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Marsala o il Distretto SS n. 52, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercita d'ufficio e/o a seguito di richiesta dei familiari degli assistiti, controlli, ispezioni e verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente Patto e procede, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del Patto di accreditamento.

Art. 11 - PENALI

Nel caso di carenze o inadempienze 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 potenziale beneficiario non assistito;
2. per la ritardata erogazione del servizio di minuti 30 e non recuperati a seguire, € 100,00 di penalità per ogni potenziale beneficiario assistito;
3. per l'assegnazione al servizio di personale che non abbia i requisiti necessari per lo svolgimento del servizio € 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 € 1.000,00 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. L'applicazione della terza penale nell'arco della gestione darà luogo alla cancellazione dall'Elenco.

ART. 12 - 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 esecuzione delle prestazioni previste nei piani d'intervento personalizzati, elaborati dagli uffici competenti, in favore degli utenti destinatari;
- 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 di 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 ss.mm.ii.*), 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 (cfr penale all'art.11);
- 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 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.

Nelle ipotesi sopraindicate il Patto di Accreditamento è risolto di diritto, con effetto immediato, con dichiarazione da parte del Comune di Marsala, a mezzo pec, di avvalersi della clausola risolutiva espressa, e salvo il risarcimento dei danni patiti dal Comune.

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 soggetto nell'espletamento del servizio.

Il Comune contesta l'inadempimento grave con nota scritta, da inoltrare a mezzo PEC L'Ente può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso alla ditta qualunque ulteriore ricorso.

ART. 13 - NORME FINALI

E' fatto divieto all'Ente accreditato di porre in essere qualsiasi forma di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto del voucher/buoni di servizio.

Nel caso in cui il l'Ente accreditato intenda rinunciare all'accreditamento qui sottoscritto dovrà darne preventiva comunicazione scritta al Comune di Marsala con un anticipo di almeno 30 (trenta) giorni.

L'Ente non avrà nulla a pretendere nel caso in cui l'accreditamento e/o gli eventuali Addendum ai Patti 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 SS n. 52.

Il Patto di Accreditamento sarà sottoscritto in forma privatistica da sottoporre a registrazione fiscale solo in caso d'uso. La Registrazione fiscale è a carico dell'Ente.

ART. 14 - RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente patto, si rimanda alle norme delle leggi Nazionali e Regionali e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 15 - FORO

Foro competente è quello di Marsala.

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

Per eventuali controversi il Foro competente è quello di Marsala.

Il soggetto accreditato designa quale proprio referente per le varie comunicazioni Il/La

Sig./Sig.ra _____, tel. _____ cell. _____

Email _____

IL Dirigente

Il Legale Rappresentante

