



Comune di Petrosino



Città di Marsala



Allegato B

DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 52 MARSALA- PETROSINO

Patto di Accreditamento per l'erogazione del servizio denominato 'Micro Nido, mediante buoni di servizio. a sostegno delle famiglie; progetto approvato dal Ministero dell'Interno - Programma Nazionale Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti - con Decreto N. 3914/PAC del 13/07/2022.

Il CUP è : B81H22000230001

Il CIG è: 94004855A0

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

ACCREDITA

per l'erogazione del servizio Micro–Nido mediante buoni di servizio a sostegno delle famiglie,

L'Ente _____ con sede legale 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. _____

**Dato atto che l'Avviso Pubblico di accreditamento è parte integrante del presente atto;
Preso atto della natura e dell'articolazione del servizio in questione**

le parti interessate concordano quanto segue:

Art.1-

L'Ente Accreditato, per tutta la durata del rapporto convenzionale :

- A) garantisce che il servizio venga reso con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; nel rispetto puntuale anche delle indicazioni di cui all'Avviso Pubblico di accreditamento (parte integrante del presente atto);
- B) garantisce l'attuazione di quanto indicato nella Carta dei Servizi presentata in sede di partecipazione alla procedura di accreditamento;
- C) attua il servizio secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali regolanti il servizio di Micro-Nido e nel rispetto degli standards organizzativi e strutturali previsti da Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 16 Maggio 2013, 'indicante Nuovi standards strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia';
- D) assume piena ed esclusiva responsabilità della qualità delle prestazioni e delle attività poste in essere dai propri operatori ed organizzazione;
- E) comunica al Comune ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- F) è consapevole che l'esecuzione del servizio, nonostante l'avvenuta stipula del patto di accreditamento, è subordinata alla consegna da parte del soggetto beneficiario del relativo buono di servizio ;

- G) non svolge, 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 del servizio;
- H) supervisiona le attività degli operatori incaricati e monitora costantemente la qualità delle prestazioni educative rese;
- I) dà immediata comunicazione al Comune di Marsala, in ordine a qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione al servizio;
- J) fornisce gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- K) 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;
- L) accetta e riceve buoni di servizio da parte degli utenti, solo nell'ambito del numero dei posti autorizzati per l'iscrizione all' Albo regionale delle Istituzioni socio assistenziali pubbliche e private previsto dall'art. 26 della l.r.22/86., sezione minori – tipologia Micro –Nido;
- M) comunica all'utente l'eventuale indisponibilità del posto/utente, per superamento della capienza ricettiva autorizzata, consapevole che quest'ultimo potrà scegliere, per l'erogazione del servizio, un altro Ente fra quelli Accreditati;
- N) è consapevole che l'utente beneficiario rimane comunque libero di modificare la propria scelta, indicando un diverso Ente per l'erogazione del servizio;
- O) produce per ogni minore accolto una scheda personale nella quale saranno trascritti i suoi dati personali, nonché quelli dei genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale;
- P) comunica con immediatezza eventuali sostituzioni del personale rispetto all'elenco presentato in sede di accreditamento e provvede alla sostituzione del personale nell'evenienza in cui lo stesso non osservi un comportamento adeguato alle esigenze del servizio e dell'utenza. Tutto ciò rispettando i medesimi requisiti di qualificazione;
- Q) garantisce 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);
- R) garantisce il rispetto di ogni altra norma emanata od emananda regolante o comunque attinente all'espletamento del servizio di Micro-Nido;
- S) garantisce 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;
- T) garantisce adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni sia per gli utenti che per gli operatori, nonché alla 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;
- U) garantisce la riservatezza dei dati personali e sensibili del beneficiario, ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili, e la comunicazione del responsabile del trattamento; 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;
- V) fornisce ai Servizi Sociali, per la conseguente distribuzione agli utenti ammessi al servizio, un congruo numero di brochures informative (che riprodurrà nuovamente su richiesta del Comune/Distretto), indicante l'ubicazione della struttura del Micro-Nido, e complete di numeri telefonici, giorni e orari di ricevimento e di svolgimento delle attività, del nominativo dell'operatore addetto al ricevimento degli utenti beneficiari, nonché, in forma chiara, della descrizione delle eventuali attività accessorie, indicate nella suddetta Carta dei Servizi all'atto dell'Accreditamento;
- W) adottare, per ogni utente assistito, un foglio mensile delle presenze, che dovrà riportare, il numero della matrice del voucher mensile acquisito dal beneficiario per l'erogazione del servizio, il nominativo del minore accolto e, per ogni giorno di frequenza, l'orario di ingresso e quello di uscita

del minore, nonché in modo leggibile la firma del genitore o di chi ne fa le veci, che attesti l'avvenuta prestazione;

- X) accetta il sistema tariffario previsto e il relativo corrispettivo che, per posto –utente mensile, è di € 1.157,81 al lordo di IVA, per una frequenza a tempo pieno di 51 ore settimanale, quale dal lunedì al venerdì per 9 ore giornaliere e il sabato per 6 ore giornaliere;
- Y) accetta il valore del buono di servizio così come determinato, considerandolo remunerativo e comprensivo di tutte le spese di esecuzione-gestione del servizio nel suo complesso;
- Z) non chiede, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative il servizio erogato, che esulano dal valore del buono di servizio mensile, unico corrispettivo per le prestazioni rese.

Art.2 –

II Comune di Marsala, quale Ente capofila del Distretto n. 52 ,

- A) 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;
- B) rimborsa all'Ente accreditato, per ciascun utente effettivamente fruitore, l'importo del buono di servizio mensile come erogato all'utente.

Art.3-

I pagamenti saranno effettuati, previo accertamento in capo all'Ente della regolarità contributiva e quant'altro previsto per legge (ad es.: verifica fiscale presso l'Agenzia delle entrate-riscossione, etc..), su presentazione di fattura elettronica indicante il CIG e il CUP .

Contestualmente alla fattura elettronica, devono essere trasmessi, a mezzo PEC, **salvo i voucher di servizio, consegnati dagli utenti, che devono essere riconsegnati in originale brevi manu al responsabile del procedimento**, i seguenti documenti:

- A) relazione inerente alla regolare esecuzione del servizio, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal Coordinatore del servizio;
- B) per ogni utente, copia conforme all'originale mediante autodichiarazione, sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'Ente, del relativo foglio mensile delle presenze, che dovrà riportare, il numero della matrice del voucher mensile acquisito dal beneficiario per l'erogazione del servizio, il nominativo del minore accolto e, per ogni giorno di frequenza, l'orario di ingresso e quello di uscita del minore, nonché in modo leggibile la firma del genitore o di chi ne fa le veci, che attesti l'avvenuta prestazione;
 - autocertificazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali;
 - autocertificazione attestante il rispetto dei requisiti richiesti per l'Accreditamento.
 - quant'altro richiesto dagli uffici ai fini della verifica del corretto e regolare svolgimento delle prestazioni, nonché delle norme contrattuali.

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 Buono di servizio dovrà essere fruito nell'arco del mese di riferimento del buono stesso.

Il buono 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, 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 per inadempimento contrattuale. Inoltre l'Ente dovrà comunicare quali soggetti sono autorizzati ad operare sul conto corrente indicato.

Art.4 –

Il presente Patto di Accreditamento ha validità 12 mesi, a decorrere dalla data di sottoscrizione. Alla fine del periodo di Accreditamento, l'Amministrazione, si riserva la possibilità di prolungare il periodo sino alla conclusione dell'azione progettuale, secondo le indicazioni del competente Ministero.

Art.5 -

Comportano la decadenza dall'Accreditamento e la risoluzione del Patto di Accreditamento, in aggiunta alle altre cause espressamente previste dalla legge:

- gravi violazioni degli obblighi previsti nella convenzione e/o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza e mancato possesso di titolo professionale richiesto, risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;
- mancata e/o irregolare erogazione delle prestazioni oggetto dell'accREDITamento;
- al venir meno dei requisiti di legge, oltre che organizzativi e gestionali richiesti per l'autorizzazione all'erogazione del servizio;
- a seguito di cancellazione dall'Albo Regionale ex art. 26, L.R. n. 22/86 e/o dall'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore;
- per esaurimento e/o revoca dei fondi finanziati o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune, senza nulla a pretendere dall'Ente sottoscrittore il presente patto di accREDITamento;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e 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;
- l'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;
- il subappalto del servizio;
- lo scioglimento dell'Ente o l'intervento di procedure di fallimento o liquidazione dello stesso.

In caso di inadempimento, sarà intimato all'Ente, a mezzo PEC, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni. L'Ente 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 dall'Ente, saranno immediatamente sospesi gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione si procederà alla risoluzione di diritto del patto di accREDITamento e alla decadenza dall'AccREDITamento.

Il Comune comunicherà, a mezzo PEC, all'Ente Gestore la risoluzione della convenzione specificandone la motivazione.

Art.6 –

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 il seguente:

corrispondente all'impegno assunto con Determina Dirigenziale n..... R.G. ____ del (n. di Settore).

Il 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, ha indicato 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. _____

Sul suddetto conto i Servizi Sociali del Comune di Marsala, Capofila del DSS 52, faranno confluire tutte le somme liquidate con riferimento al presente accreditamento.

Art. 7

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 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, capofila del Distretto SS 52.

Art.8

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

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

L'Ente non avrà nulla a pretendere nel caso in cui l'Accreditamento dovesse essere sospeso o risolto prima della relativa scadenza, per esaurimento, revoca e/o riduzione o rimodulazione dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Distretto SS 52.

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

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.

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

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Marsala.

Il soggetto accreditato designa quale proprio referente con compiti di coordinamento organizzativo e amministrativo del servizio il Sig./Sig.ra _____, tel. _____, cell. _____, email _____.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Rappresentante Legale dell'Ente _____

Per il Comune di Marsala

Il Dirigente del Settore "Servizi alla Persona"

Dott. Gaspare Quartararo _____