



**Ritenuto**, al fine di regolare il rapporto tra le parti, procedere alla sottoscrizione del Patto di Accreditamento per la gestione di prestazioni socio-assistenziali, a mezzo di voucher, nel Distretto socio sanitario D40 per le sezioni e prestazioni seguenti:

- Sezioni dell'Albo Soggetti Erogatori cui si chiede l'iscrizione [biffare tutte le Sezioni che interessano] :

<> Minori

<> Anziani

<>Inabilità

- Tipologie prestazionali delle Sezioni dell'Albo cui si chiede l'iscrizione [biffare tutte le Tipologie che interessano] :

- servizio assistenza domiciliare minori/minori disabili
- servizio assistenza domiciliare anziani/disabili
- servizio assistenza specialistica alla comunicazione
- servizio ausiliario

**Si concorda quanto segue:**

### **Art.1**

#### **L' Ente Accreditato:**

- Accetta la procedura di erogazione del servizio in questione per mezzo della modalità di accreditamento di più Enti del Terzo Settore e di assegnazione all'utente beneficiario di voucher sociale;
- Si impegna a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità" (allegato "B");
- Attua il Piano assistenziale personalizzato redatto dal Servizio competente del Comune di residenza a seguito della richiesta dei cittadini interessati residenti nel territorio del Comune, trasmettendo copia del Contratto di Fornitura con l'Utente, co-firmata dal beneficiario del voucher, ed ogni altra eventuale significativa modifica, al Servizio Sociale dell'Ente;
- Coordina le attività del personale impiegato;
- Garantirà l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, e precisamente:

---

---

---

---

---

- Espleterà il servizio, per mezzo del personale impiegato nel rispetto delle ore di prestazioni mensili previste per ciascun soggetto beneficiario;
- Curerà, per mezzo di un Coordinatore a carico dell'Ente Sig. \_\_\_\_\_, i rapporti con gli Uffici di Servizio Sociale del Comune;
- Darà immediata comunicazione all'Ufficio Sociale di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione al servizio;
- Fornirà gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
- Rispetterà, per gli operatori impiegati nei servizi, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL ed osserverà 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.n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni);
- Inserirà, in raccordo con il Comune, in ogni pubblicazione relativa al progetto, il logo dell'Ente;

- Elaborerà, prima dell'inizio del servizio, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi –DUVR -, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. per quanto di propria competenza;
- Garantirà una sede operativa in uno dei Comuni del Distretto :  
via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

- Accetta il sistema tariffario previsto utile a determinare il corrispettivo;
- Manterrà i requisiti di idoneità organizzativo –gestionale previsti dalla legge per l'erogazione del servizio;
- Fornirà l'elenco nominativo degli operatori impiegati con i rispettivi titoli professionali richiesti per l'espletamento delle prestazioni sopra descritte;
- Assume la responsabilità della qualità delle prestazioni offerte e della relazione d'aiuto posta in essere dai propri operatori, i quali con mezzi propri o dell'Ente dovranno garantire lo svolgimento del servizio in argomento;
- Garantirà la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili (Regolamento Generale Europeo 2016/679);
- Stipulerà, in favore degli operatori impiegati per lo svolgimento dei servizi, idoneo contratto assicurativo di copertura infortuni e Responsabilità Civile contro terzi, sollevando il Comune di Corleone, da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
- Collaborerà con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione del servizio e il buon andamento dello stesso;
- Non chiederà, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative per il servizio erogato, che esulano dal titolo del voucher, unico corrispettivo per le prestazioni rese;
- Adotterà il registro nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma del dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione (genitori per i minori /istituto scolastico per gli assistenti all'autonomia).
- Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;
- Accetta che la persona assistita in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è peraltro attuabile solo a partire dal mese successivo a quella in cui la persona assistita abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'assistenza;
- Si impegna a rispettare e garantire tutte le condizioni e prescrizioni previste dalle disposizioni Nazionali e Regionali delle normative vigenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica COVID19;
- E' consapevole che il servizio è rivolto ad assicurare agli utenti le prestazioni che saranno stabilite nel PAI.

L'Ente all'atto della richiesta di rimborso del buono di servizio dovrà documentare 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 in base al PAI sapendo che ogni ora di servizio vale un voucher.

## **Art.2**

### **Il Comune di residenza dell'utente**

- in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto di accreditamento;

### **Il Comune di Corleone,**

- procede, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del presente patto di

accreditamento;

- corrisponde all'Ente accreditato, per ogni ora di servizio effettivamente reso, l'ammontare del voucher con il relativo valore economico, determinato dalle tabelle che costituiscono parte integrante del Decreto Direttoriale del 17 febbraio 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, comprensivo delle spese di gestione al 5% e IVA. Per il progetto Home Care Premium, sino a Giugno 2022, si farà riferimento al tariffario dei servizi approvato dall'INPS il 03.05.2019: .
  - **servizio assistenza domiciliare minori:** un voucher per servizio di educativa domiciliare/territoriale svolto da operatori laureati del costo unitario di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA)
  - **servizio assistenza domiciliare anziani/disabili:** un voucher per assistenza igienico-personale nelle scuole del costo unitario di seguito indicato:
    - *per l'operatore OSA*, di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
    - *per l'operatore OSS*, di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
  - **servizio assistenza specialistica alla comunicazione in favore di alunni disabili frequentanti gli istituti comprensivi del territorio comunale:** un voucher per servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori diplomati del costo unitario di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA); un voucher per servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati del costo unitario di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);
  - **servizio ausiliario:** un voucher per servizio svolto del costo unitario di € \_\_\_\_\_ (comprensivo di oneri di gestione al 5% ed IVA);

### Art.3

**L' Ente Accreditato** è consapevole che:

Il Comune di Corleone liquiderà trimestralmente all'ente accreditato il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario, su presentazione di fatture elettroniche.

All'avvio del servizio l'ente dovrà presentare comunicazione dell'avvio del servizio, elenco personale utilizzato, copia lettere di assunzione, contratti di lavoro e attestati di qualifica/titoli di studio.

Prima della presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune di Corleone la seguente documentazione:

- relazione inerente alla regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- registro nominativo mensile degli interventi effettuati, con riportati, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione (al Comune di Corleone e al Comune di residenza dell'utente);
- buste paga e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24)
- i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;

**N.B. La fattura potrà essere presentata solo dopo la verifica del rendiconto e l'acquisizione di tutte le attestazioni necessarie. In mancanza della documentazione completa la fattura verrà respinta.**

Dopo la prima liquidazione:

- buste paga quietanzate relative ai bimestri precedenti;  
copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato

E' facoltà del Comune di Corleone chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato.

L'ente che presta il servizio assume tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato

per la liquidazione del servizio prestato.

Il pagamento sarà predisposto entro 30 gg. dalla data di ricezione della fattura elettronica corredata della documentazione richiesta, previo trasferimento dei fondi nel caso di finanziamenti pubblici;

Il voucher è sospeso se il beneficiario è temporaneamente ricoverato in ospedale, comunità, RSA ecc.

Sarà cura del Servizio Sociale del Comune predisporre momenti di verifica sull'andamento del servizio e sul rispetto del Piano di Intervento Personalizzato, attraverso colloqui con le persone interessate, i familiari e visite domiciliari e attestare la regolarità delle prestazioni svolte. L'ente sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causate dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che l'Ente inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Comune ha facoltà di recesso.

#### **Art.4**

Il presente Patto ha validità fino alla scadenza del progetto finanziato, a condizione del rinnovo annuale dell'iscrizione all'albo.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- la perdita di almeno uno dei requisiti previsti dall'art. 2 dell'avviso pubblico;
- l'interruzione, non validamente giustificata, dell'attività superiore a giorni 15;
- esiti negativi delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai Servizi Sociali dei Comuni;
- impiego di personale professionalmente non adeguato;
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati.

L'Ente può recedere dal presente patto di accreditamento con formale rinuncia scritta e con preavviso di almeno 60 giorni.

L'Ente del Terzo Settore non avrà nulla a pretendere dal Comune di Corleone per qualsiasi causa che dovesse determinare la conclusione anticipata del servizio.

Il presente patto di accreditamento si intende risolto nelle seguenti fattispecie:

- in caso di gravi violazioni degli obblighi previsti nel presente patto di accreditamento e/o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza e possesso di titolo di studio non adeguato, risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;
- in caso di mancata erogazione delle prestazioni previste;
- al venir meno dei requisiti organizzativi e gestionali richiesti per l'autorizzazione all'erogazione del servizio;
- a seguito di cancellazione dall'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore;
- per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune.

Al verificarsi di una delle eventualità sopra specificate, il COMUNE comunicherà, con nota PEC, all'Ente Gestore la risoluzione del patto di accreditamento specificandone la motivazione.

#### **Art.5**

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

L'Ente non avrà nulla a pretendere nel caso in cui il servizio in questione dovesse essere sospeso o risolto prima della scadenza indicata nel presente patto di accreditamento, per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune.

#### **Art. 6**

##### **Normativa anticorruzione**

L'ente accreditato si impegna a rispettare il Protocollo di Legalità "Clausola Carlo Alberto Dalla Chiesa", ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, servizi e forniture, sottoscritto in data 12 luglio 2005 dalla Regione Siciliana, dal Ministero

dell'Interno, dalle Prefetture dell'Isola, dall'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, dall'INPS e dall'INAIL, al quale la città di Corleone ha aderito con Deliberazione di G.M. n. 127 del 03/09/2007.

L'ente accreditato si impegna rispettare le clausole contenute nel Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Palermo e la Città di Corleone, sottoscritto in data 29/12/2016, consultabile al sito <http://www.prefettura.it/palermo/> al quale la Città di Corleone ha aderito con deliberazione commissariale di G.M. n. 59 del 22/12/2016.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, l'ente accreditato - sottoscrivendo il presente patto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del medesimo Ente nei suoi confronti. Si obbliga, inoltre, a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualunque titolo il DPR 16.04.2013 n. 62, c.d. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corleone, la cui violazione costituisce motivo di risoluzione immediata del presente patto, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del medesimo DPR 62/2013.

#### **Art. 7**

Per quanto non previsto dal presente patto si rinvia alle norme del codice civile.

#### **Art. 8**

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente contraente se dovute.

#### **Art. 9**

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Termini Imerese.

Letto, confermato e sottoscritto

Data \_\_\_\_\_

Per l'Ente  
**Il Legale Rappresentante**

Per il Comune di Corleone Capofila  
**Il Responsabile di P.O.**