



# COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana

6° Settore

6° SETTORE

1 SERVIZIO – SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

## SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

**per l'erogazione del servizio di Assistenza specialistica all'Autonomia e alla Comunicazione in favore di alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Milazzo, mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento. Istituzione dell'Albo degli Enti accreditati. Anni Scolastici 2021/22**

Vista la deliberazione di C.C. n. 106 del 26/07/2021 all'oggetto: "Sistema di accreditamento. Istituzione Albo comunale per l'erogazione dei servizi sociali, socio-sanitari e di inclusione in favore di famiglie e individui residenti nel comune di Milazzo. Approvazione Regolamento comunale".

Il \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_ nei locali Comunali del Comune di Milazzo di via F. Crispi n. 1

### TRA

Il Dirigente del 6 Settore dott Domenico Lombardo domiciliato per la carica presso il Comune di Milazzo il quale interviene nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Milazzo come sopra generalizzato.

### E

il Sig..... nato a ..... il  
.....res.te a ..... via ..... N.....  
cod.fisc..... nella qualità di Legale rappresentante pro tempore dell'Ente  
..... con sede legale in ..... via  
..... n. ...., e sede operativa in .....  
via.....n..... P.I. n..... iscritta al n. .... dell'Albo Comunale degli Enti  
accreditati di cui alla Determinazione dirigenziale Reg. Gen. n. \_\_\_/ Settore n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE**

## **ART. 1**

### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Buono di servizio (voucher) costituisce titolo valido per l'acquisto delle prestazioni di assistenza specialistica all'autonomia e alla comunicazione in favore di alunni disabili frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel comune di Milazzo erogabili da parte degli Enti accreditati iscritti presso l'apposito Albo Comunale.

L'Ente accreditato si impegna ad eseguire le prestazioni aggiuntive e migliorative indicate in sede di accreditamento, senza alcun onere economico per il Comune. Gli oneri economici inerenti la realizzazione dei servizi aggiuntivi proposti saranno interamente a carico del contraente che vi provvederà con le spese generali di gestione. L'inosservanza, anche parziale, delle prestazioni aggiuntive proposte costituirà inadempimento del presente patto, con conseguente sua rescissione.

## **ART.2**

### **LIBERTA' DI SCELTA DELL'ASSISTITO**

La famiglia dell'utente individuato, quale beneficiario del servizio, sceglie liberamente dall'Albo Comunale degli Enti Accreditati il soggetto a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni. La stessa, qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime, ha la facoltà di scegliere un altro Ente accreditato comunicando per iscritto all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio. L'Ente accreditato nulla avrà a pretendere dall'Amministrazione Comunale per non essere stato scelto da alcun utente o per avere effettuato solo prestazioni minime.

## **ART.3**

### **VALORE DEL BUONO DI SERVIZIO**

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio è stabilito secondo lo schema che segue, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali (CAT.D/2) e precisamente:

Voucher Servizio ASACOM	Costo orario personale onnicomprensivo di oneri di gestione, sicurezza, rispetto normativa anti covid 19 ed Iva 5%
Assistente Autonomia e comunicazione cat.	21,89 €

A tal fine si precisa che le spese sostenute nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es. mascherine, guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico degli Enti accreditati.

## **ART.4**

### **MODALITA' ORGANIZZATIVE E PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

L'Ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni richieste, così come delineate dal P.E.I. redatto dal gruppo di lavoro operativo o gruppo misto costituito presso l'Istituzione Scolastica, nel quale vengono specificate la modalità di intervento e le aree su cui intervenire, oltre i supporti necessari per ogni singolo caso. I pagamenti mensili del controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture in formato elettronico all'ufficio protocollo del Comune.

Alla fattura in formato elettronico dovrà essere allegata:

- a) relazione mensile sull'andamento del servizio svolto per singolo alunno;
- b) fogli di presenza di ciascun operatore per singolo alunno, vistati dai rispettivi Dirigenti Scolastici o chi di competenza;
- c) prospetto analitico delle ore svolte nel mese oggetto della liquidazione da parte degli operatori e delle eventuali prestazioni migliorative offerte;
- d) i buoni voucher assegnati relativi al periodo in questione.

## **ART.5**

### **REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

L'Ente accreditato deve essere in possesso dei requisiti di cui all' avviso pubblicato in data \_\_\_\_\_ in esecuzione alla determinazione di settore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

## **ART.6**

### **PRESCRIZIONI**

L'Ente accreditato accetta la procedura di erogazione del servizio così come descritta nel presente patto e il sistema tariffario relativo all'acquisto delle prestazioni tramite buono/voucher di servizio.

L'Ente accreditato si impegna a:

- attuare il P.E.I. previsto per ciascun utente accettando il buono e rispettando i tempi di avvio previsti;
- rispettare tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento;
- rispettare gli orari stabiliti e la durata dell'intervento;
- rispettare la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato, in particolare si impegna a garantire la copertura assicurativa rc per gli utenti e per tutti gli operatori dipendenti e collaboratori per rischi e responsabilità civile e per gli infortuni sul lavoro, con corretto inquadramento ai fini previdenziali e assistenziali;

- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative anche in deroga all'avvenuta liquidazione delle fatture mensili presentate, da parte della P.A. appaltante;
- si impegna ad attuare quanto contenuto nell'allegato Progetto Socio – Assistenziale redatto dall'Ente, da cui si evincono: a) i criteri organizzativi comprensivi di modalità adottate per il turnover e pertanto, al fine di garantire continuità assistenziale con gli utenti già assistiti, nel rispetto delle disposizioni volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale già impiegato di cui all'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii; b) le modalità di erogazione del servizio; c) i tempi dell'intervento; d) i criteri di monitoraggio e valutazione delle attività, ed eventuali servizi migliorativi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'Ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Tali obblighi vanno riferiti sia a tutte le attività didattiche che si svolgono all'interno degli Istituti scolastici, sia all'esterno quali viaggi d'istruzione, gite, teatro, o i semplici trasporti giornalieri;
- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, copia dei bonifici attestanti l'avvenuta liquidazione degli emolumenti mensili debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento di servizi, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART.7**

### **PERSONALE**

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, con l'indicazione dell'istituzione scolastica e degli alunni disabili destinatari del servizio e dovrà, per quanto possibile, mantenere la continuità dell'assegnazione dell'operatore all'alunno disabile.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente le generalità, la qualifica e la denominazione dell'Ente gestore.

L'Ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico-organizzativo per la migliore fruizione del servizio.

L'Ente accreditato dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori e il Servizio Sociale Professionale del Comune.

Il personale in ferie, malattia, 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. Qualora l'ente accreditato non provveda alla sostituzione il Comune provvederà all'applicazione di penalità.

Le sostituzioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune. Il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni per assenze temporanee o per cessazione del servizio poiché è indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato e continuativo operatore-utente.

In caso di interruzione del servizio per sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio la scuola e/o il soggetto accreditato dovranno di norma, quanto possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcune per entrambi le parti.

L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.

In caso di sospensione del servizio per assenza dell'utente l'Ente accreditato è tenuto a darne tempestiva comunicazione ed all'operatore sarà riconosciuto il pagamento delle spettanze commisurate alle effettive ore di presenza. Il monte ore del servizio non espletato potrà essere utilizzato per l'accompagnamento degli alunni diversamente abili fuori sede per viaggi di istruzione o visite guidate, e per tutte le attività pomeridiane programmate dagli Istituti, previa autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio di Servizio Sociale. L'Ente accreditato si impegna ad impiegare personale adeguatamente formato, che espleti continua attività formativa e di aggiornamento professionale almeno con cadenza annuale, di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune 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.

## **ART.8**

### **ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa

con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi “in itinere” con massimali per sinistro non inferiori a € 1.000.000,00. L’Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l’Ente accreditato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

## **ART.9**

### **VIGILANZA DA PARTE DEL COMUNE**

I Servizi Sociali del Comune vigileranno sull'attuazione del P.E.I. e degli obiettivi prescritti e attesi dal servizio potranno revocare il voucher qualora le parti interessate ne facessero un uso diverso da quello concordato. A richiesta dell'ufficio Servizi Sociali l'Ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la documentazione necessaria ad appurare quanto prescritto (libro unico del lavoro, cedolini INPS, buste paga ecc...) I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente Patto sono raccolti e conservati presso gli Uffici competenti del Comune. Prima della eventuale applicazione di qualsiasi sanzione le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e deduzioni.

## **ART.10**

### **SISTEMI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA'**

Il Comune tramite l’Ufficio Servizi Sociali monitorerà lo sviluppo e la diffusione di prestazioni tra i soggetti accreditati. Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento nonché per la valutazione qualitativa delle prestazioni svolte dai soggetti accreditati, e della valutazione della procedura sperimentale dell'accreditamento seguita, i soggetti accreditati sono tenuti a relazionare a conclusione dell'intervento sull'attività resa.

## **ART.11**

### **DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il presente patto ha validità nel periodo riferito all’ A.S. 2021/22 così come previsto nell’avviso di accreditamento. L'efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata al rispetto delle prescrizioni di cui all’art.6 del presente patto. L’inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

## **ART.12**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente.

Il Presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 comma b), parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986. Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Dirigente del 6 Settore

Il Rappresentante Legale dell'Ente Accreditato

Il sig. .... nella qualità di Rappresentante Legale dell'Ente .....,  
dichiara di ricevere contestualmente alla firma copia del presente patto.

Il Rappresentante Legale dell'Ente Accreditato