

ALLEGATO "B"

Allegato alla delibera del Comitato dei Sindaci n. 6 del 23.08.2021

DISTRETTO SOCIO SANITARIO N° 8 CALTANISSETTA

PATTO DI ACCREDITAMENTO

SERVIZIO "COMUNITÀ DIURNA PER MINORI" DA REALIZZARSI PRESSO IL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 8, TRAMITE VOUCHER

L'anno duemilaventuno, il giorno _____, del mese di _____, tra l'Amministrazione Comunale di Caltanissetta, d'ora in avanti designata con il termine A.C., legalmente rappresentata dal Dirigente della Direzione VII, Politiche Sociali, Socio Sanitarie, Scuola e Servizi Demografici, DOTT. _____ e il Sig. ____, nato a ____, il ____, codice fiscale ____, nella qualità di Legale Rappresentante dell' Ente ____, con sede in _____ (), Via ____ n° __ codice fiscale/ P.Iva ____, E mail ____ PEC ____, d'ora in avanti denominato Ente accreditato, iscritta nel Registro Unico Distrettuale degli Enti per il servizio di che trattasi avendone i requisiti richiesti,

SI CONCORDA E SI PATTUISCE QUANTO SEGUE:

ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Patto di Accreditamento disciplina il rapporto tra le Amministrazioni Comunali el Distretto Socio Sanitario n° 8 e il soggetto accreditato al Registro Unico Distrettuale (RUD) per l'erogazione del servizio di "**COMUNITÀ DIURNA PER MINORI**" tramite voucher da realizzarsi nei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 8.

L'intento generale di questo tipo di intervento è di creare comunità diurne finalizzate a favorire la crescita e la socializzazione del minore e le loro famiglie.

Obbiettivi del servizio sono:

- garantire il diritto del minore alla permanenza nel proprio ambiente di vita;
- sostenere e valorizzare la centralità della famiglia nel processo educativo;
- favorire la crescita del minore favorendone il benessere psicofisico;
- collaborare con il sistema dei servizi sociali, scolastici e sanitari;
- promuovere e sostenere percorsi integrati di presa in carico dei bisogni;
- azioni di prevenzione e recupero di situazioni di esclusione sociale per minori a rischio di devianza e di emarginazione;
- valorizzare e potenziare l'autostima dei minori.

Gli obiettivi specifici che si intendono promuovere sono:

- recuperare e rafforzare il rapporto minore - famiglia/minore - insegnanti/minore;

- facilitare la socializzazione e l'integrazione nella comunità locale;
- sostegno alle attività scolastiche;
- lo sviluppo dell'autonomia e del senso critico;
- la sensibilizzazione ad una società multietnica e multiculturale;
- l'educazione alla pace.

Il servizio è reso con la formula dell'accreditamento e viene erogato mediante la libera scelta di un fornitore accreditato all'esecuzione del servizio, da parte del cittadino - utente.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio si rivolge a minori di età compresa tra i 6 e i 18 anni, residenti nel territorio del Distretto Socio Sanitario n° 8, per i quali sono individuate specifiche situazioni di difficoltà tra cui:

- esistenza di uno stato di bisogno determinato da difficoltà dei genitori a svolgere la funzione educativa;
- presenza di difficoltà transitorie e temporanee, anche di tipo scolastico, recuperabili con un intervento socio-educativo mirato;
- esistenza di circostanze che possano comportare situazioni di rischio di emarginazione, disadattamento e devianza.

ART. 3 AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'accesso al servizio segue la procedura ad evidenza pubblica articolata nelle seguenti fasi:

- presentazione della richiesta di ammissione compilata su apposito modulo e contenente l'indicazione della preferenza espressa per il centro diurno;
- colloquio del genitore o di chi ne fa le veci con l'Assistente sociale di appartenenza.

ART. 4 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le attività previste sono orientate al raggiungimento degli obiettivi individuati nei progetti educativi personalizzati (elaborati coinvolgendo il minore e la sua famiglia) per ciascun minore e potranno interessare le seguenti aree:

- il minore in relazione a se stesso: colloqui motivazionali, educativi e di orientamento;
- il minore in relazione al gruppo: attività di socializzazione e di integrazione attraverso percorsi culturali, ludici, ricreativi, laboratori artistico - espressivi, manuali, attività sportiva;
- il minore in relazione alla scuola: sostegno didattico in raccordo con le scuole; attività di potenziamento e recupero degli apprendimenti scolastici attraverso attività e strumenti diversi (uso del computer, laboratori tematici, gruppi di studio, ecc.); orientamento scolastico e formativo;

- il minore in relazione alla famiglia: colloqui con le famiglie; attività socializzanti per la condivisione di esperienze comuni; sostegno alla genitorialità;
- il minore in relazione al contesto sociale: organizzazione e partecipazione a feste ed eventi a carattere socio-culturale e ricreativo e tornei sportivi; organizzazione gite, colonia estiva e uscite sul territorio, coinvolgimento alle attività di associazioni sportive, culturali ecc.. del territorio.

Le aree di intervento riguarderanno le relazioni, l'autonomia, il movimento, le attività artistiche e di tempo libero; le stesse devono essere adattate alle caratteristiche peculiari dei minori e alle esigenze delle famiglie.

ART. 5 FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE

L'équipe educativa interna al Centro è costituita da:

- Educatore professionale, in un rapporto numerico minimo di 1 operatore ogni 5 minori;
- Psicologo con funzione di coordinatore, dovrà svolgere oltre alle mansioni specifiche della professione, funzioni di coordinamento organizzativo e tecnico delle attività, nonché mantenere i rapporti con tutti i servizi coinvolti. Si occuperà altresì dell'azione di monitoraggio;
- Assistente sociale si occuperà di coadiuvare lo psicologo nell'azione di coordinamento, occupandosi di tutte le azioni esterne alla comunità, nelle quali il minore verrà coinvolto;
- Ausiliario/Autista.

L'Ente accreditato dovrà utilizzare solo personale in possesso dei titoli di studio e professionali richiesti per le prestazioni da erogare.

ART. 6 ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO

Il servizio si svolgerà dal lunedì al sabato dalle ore 7:45 alle ore 8:30 e dalle ore 13:00 alle ore 19:00.

ART. 7 LIBERTA' DI SCELTA DELL' ASSISTITO

I familiari o esercenti patria potestà del minore ammesso al servizio esercitano il diritto di scelta nei confronti del soggetto accreditato da cui farsi assistere, che ritengono maggiormente rispondente ai propri bisogni.

In caso di insoddisfazione delle prestazioni ricevute, è facoltà dell'utente, in qualsiasi momento, revocare il fornitore scelto e comunicare per iscritto all'ufficio competente la propria volontà di scelta di un altro fornitore tra quelli accreditati.

ART. 8 COSTO DEL VOUCHER

Il servizio di che trattasi è espletato mediante il sistema di accreditamento distrettuale con erogazione di voucher giornalieri ai soggetti beneficiari.

Il costo di ogni singolo voucher per le attività da espletarsi nel territorio del Distretto Socio Sanitario n.8 è di € 44,87 €/giorno. Tale valore omnicomprensivo è calcolato tenendo conto del costo medio degli operatori sopra indicati parametrati sulla base delle ore di prestazioni mensili offerte da ogni figura professionale, e comprensivo di oneri di sicurezza, spese di gestione ed eventuali oneri relativi all'IVA ove dovuta.

ART. 9 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO - OBBLIGHI DELL'ENTE

Con la stipula del presente Patto il soggetto accreditato accetta in ogni sua parte gli obblighi e le prescrizioni in esso previste.

Il servizio dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza, senza interruzione per l'intera durata, e dovrà essere effettuato nel puntuale rispetto delle esigenze preventivamente rappresentate dagli interessati e/o dai loro familiari e/o personale di assistenza e secondo le modalità e prescrizioni dei Piani di Assistenza Individualizzati elaborati dagli Enti preposti.

L'Ente accreditato non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, nei confronti dei comuni del Distretto Socio Sanitario n° 8 qualora i servizi assegnati dovessero subire variazioni in diminuzione nella loro quantificazione in ore e numero;

L'Ente accreditato si obbliga a :

1. Mettere a disposizione idonea struttura allocata in uno dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n° 8, in cui svolgere il servizio richiesto;
2. Rispettare il Piano Individualizzato predisposto dagli Enti preposti accettando il voucher presentato dall'utenza e rispettando i tempi di avvio previsti;
3. Comunicare la sede operativa, come sede di riferimento, con indicazione dei recapiti telefonici e telematici e a mettere a disposizione dell'utenza un ufficio di segreteria, cui gli utenti potranno rivolgersi, anche telefonicamente, sia per poter ottenere immediati interventi assistenziali, che per ricevere informazioni;
4. Consegnare, al momento della sottoscrizione del presente Patto, l'elenco del personale che sarà utilizzato, con indicazione, per ciascuno, dei titoli di studio e professionali posseduti e richiesti idonei per l'espletamento del servizio;
5. Garantire mezzi idonei e personale qualificato per l'intera durata del servizio;
6. Garantire, in caso di necessità, la sostituzione tempestiva degli operatori con altri aventi la medesima qualifica.
7. Fornire gli operatori di tesserino con foto riportante l'indicazione del soggetto accreditato;

8. Dare immediata comunicazione agli uffici dei servizi sociali comunali del Distretto n° 8 di Caltanissetta di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali tra operatori e utenti;
9. Dotarsi di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile, esonerando il Distretto n° 8 del Comune di Caltanissetta da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio.
10. Mantenere i requisiti di idoneità organizzativo - gestionali per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali da parte di personale qualificato assunto nel rispetto dei C.C.N.L. di categoria dichiarati con la richiesta di accreditamento;
11. Dare immediata comunicazione agli uffici dei servizi sociali comunali competenti del Distretto di Caltanissetta di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali tra operatori e utenti;
12. Assumere la responsabilità della qualità delle prestazioni rese e delle attività poste in essere dai propri operatori utilizzando specifici strumenti e momenti di verifica;
13. Effettuare regolarmente i dovuti pagamenti agli operatori aventi diritto, con riferimento ai contributi previdenziali ed assistenziali e a quant'altro comunque previsto dalle vigenti disposizioni in materia.
14. Applicare al trattamento dei dati le misure previste dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, di osservarne gli obblighi previsti;
15. Osservare le norme vigenti in materia che disciplinano i contratti di lavoro il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, 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;
16. Comunicare qualsiasi variazione sui requisiti dichiarati fermo restando che i competenti uffici comunali si riservano, comunque, di compiere, in qualsiasi momento i controlli che riterrà opportuni.
17. Presentare annualmente, previa richiesta degli uffici competenti, autocertificazione sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento;

La mancata presentazione della predetta autocertificazione o il venir meno di taluno dei requisiti richiesti comporterà la revoca dell'accreditamento;

L'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio;

L'Ente gestore è tenuto a comunicare per iscritto all'autorità comunale, il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.

L'amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesioni.

ART. 10 PAGAMENTO DEI VOUCHER / BUONI SERVIZIO MENSILI

Il Comune liquiderà al fornitore del servizio accreditato il valore dei voucher mensili su presentazione di fatture mensili e previa approvazione della rendicontazione dei voucher allegata.

Alle fatture dovranno essere allegati i seguenti documenti: dichiarazione del conto corrente unico dedicato, scheda nominativa di ciascun utente che ha richiesto il servizio, sulla quale dovrà essere allegato il voucher mensile originale consegnato dallo stesso, debitamente firmato dal beneficiario o dal familiare o tutore per ogni singola prestazione effettuata. Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni servizio mancanti dei predetti elementi.

Unitamente alle schede, il fornitore del servizio dovrà consegnare, ai fini della liquidazione anche un elenco contenente i nominativi dei soggetti che hanno fruito del servizio nel mese di riferimento e con indicazione del numero totale dei giorni in cui è avvenuta la prestazione.

Alla liquidazione si procederà, con atto di liquidazione, dopo la consegna della suddetta documentazione da parte degli operatori professionali accreditati, secondo il numero delle prestazioni effettivamente erogate desumibile dai voucher riconsegnati, per come sopra indicati, tenuto conto del valore dei voucher.

La contabilità, presentata in modo leggibile, sarà riscontrata dagli uffici dell'A. C. e, ove dovessero emergere errori o difformità, questa trasmetterà gli opportuni rilievi all'Ente interessato, che potrà rispondere entro 15 giorni.

Il pagamento è subordinato alla verifica ai sensi del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 1/01/2008 nr. 40 della regolarità della posizione dell'Ente contraente.

I prospetti contabili possono pervenire all'A.C. a mezzo lettera raccomandata o presentati direttamente all'ufficio protocollo del Comune, che ne dovrà attestare la presentazione rilasciando formale ricevuta.

È fatto obbligo all'Ente, nel rispetto delle disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di comunicare per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno essere ammessi i relativi mandati di pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

In caso di inadempimento da parte dell'Ente all'assolvimento del predetto obbligo, il presente patto è inficiato da nullità assoluta.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto dell'accordo.

ART. 11 DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha durata annuale (12 mesi) e decorre dal __/__/____ .

ART. 12 VERIFICA DEL SERVIZIO

L'Autorità comunale si riserva la facoltà di verificare, attraverso proprio personale, l'andamento del servizio prestato in dipendenza del presente atto.

Sul servizio svolto dall'ente accreditato sono riconosciute alla Direzione Politiche sociali e Socio Sanitarie ampie facoltà di controllo in merito al puntuale adempimento;

al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impegnati, sia essi lavoratori che soci, nonché al rispetto delle norme relative alla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

Qualora in occasione dei controlli effettuati si rilevi una qualsiasi inadempienza, il Dirigente del Settore procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati, invitando l'Ente accreditato a rimuovere l'inadempienza contestata e presentare entro 15 giorni le controdeduzioni.

ART. 13 RECESSO E RISOLUZIONE

Determinano, invece, la risoluzione del contratto, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile:

- la mancata controdeduzione nei termini stabiliti o l'inadempienza agli obblighi assunti per il ripristino dei requisiti carenti;
- l'accertamento di gravi irregolarità e inadempienze;
- sospensione ingiustificata del servizio per un periodo superiore a cinque giorni lavorativi;
- gravi o ripetute violazioni delle norme in materia di sicurezza;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio da contestare con le modalità di cui al D.L.gs 50/2016 e s.m.i.;
- l'utilizzazione di operatori privi dei requisiti di idoneità e/o non in regola secondo le vigenti disposizioni in materia.
- cancellazione dell'Ente affidatario dall'Albo regionale;

L'Ente accreditato può recedere in qualunque momento dall'accreditamento mediante comunicazione inviata, esclusivamente a mezzo di raccomandata AR, all'Amministrazione, almeno 60 giorni prima.

ART. 14 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Al fine di consentire all'Amministrazione Comunale di compiere gli opportuni controlli e verifiche l'Ente ha l'obbligo di produrre all'atto della sottoscrizione del presente Patto, e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445 del 2000, dal Rappresentante Legale dell'Ente in cui si dichiara la permanenza di tutti i requisiti previsti per l'iscrizione al Registro Unico Distrettuale (RUD);
- elenco nominativo degli operatori da utilizzare;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 da parte di ciascuna unità lavorativa da impiegare, in ordine ai titoli di studio e professionali posseduti, ai fini dell'espletamento del servizio di che trattasi;
- copie conformi dei relativi contratti di lavoro.
- Dichiarazione relativa alla tracciabilità finanziaria (ex art. 3 l.13/08/2010 n. 136);

ART. 15 DICHIARAZIONE SUI RISCHI INTERFERENZE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO NR. 81 DEL 09/04/2008

Le parti danno atto che ai sensi del D.lgs nr.81/2008, stante la natura e le modalità di esecuzione del servizio, oggetto del presente patto, non sussistono rischi da interferenza e che, pertanto, l'Ente accreditato risponderà direttamente ed in via esclusiva dell' attuazione delle misure necessarie per garantire la salute e l'incolumità dei propri lavoratori e dei propri utenti.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

É nulla la cessione, anche parziale, del servizio.

L'atto di accordo di accreditamento, può essere stipulato, previa regolare assunzione del necessario impegno di spesa e con assolvimento delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante scrittura privata e firmato digitalmente e con possibilità di registrazione a cura e spese della parte che ne avrà interesse in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 6 del vigente T. U. delle norme sull' imposta di registro (DPR n° 131/ 1986).

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Caltanissetta

Per quanto non previsto dal previsto dal presente Patto, si rimanda alle norme vigenti in materia.

ART. 17 INFORMAZIONI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali che l'ente acquisirà, sia in forma cartacea che informatica, saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza, secondo le prescrizioni contenute nel Regolamento Generale per la protezione dei dati personali, nonché delle disposizioni legislative italiane e delle indicazioni fornite dall'Autorità Garante della protezione dei dati personali.

Titolare e responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caltanissetta, con sede legale in C.so Umberto I, 134, codice fiscale 80001130857, p.iva 00138480850 il cui indirizzo di posta elettronica è :

PEC protocollo@pec.comune.caltanissetta.it

Email ufficio.protocollo@comune.caltanissetta.it

Tel. 0934/7411

Modalità del trattamento dei dati personali forniti

I dati forniti al Comune di Caltanissetta, saranno acquisiti e trattati esclusivamente dagli uffici c competenti per materia e coordinati dal Responsabile del trattamento, di volta in volta indicato.

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente per le finalità cui tale atto è destinato è il Dott. Giuseppe Intilla il cui indirizzo di posta elettronica è :

Pec direzione.politiche.sociali@pec.comune.caltanissetta.it

Email g.intilla@comune.caltanissetta.it

Tel. 0934 /74780

Ai fini del trattamento saranno utilizzati sia documenti cartacei, sia documenti e dati informatici che possono risiedere presso gli archivi degli uffici di competenza o presso sistemi idonei alla conservazione informatica, anche in modalità remota. In quest'ultimo caso sarà cura dell'Ente, affidare l'incarico di conservazione e gestione dei dati, acquisire le idonee garanzie sulla regolare conservazione dei dati.

e informazioni personali, in nessun caso saranno fornite a soggetti terzi che non sia espressamente autorizzati, mediante provvedimenti formali di affidamento di specifiche funzionalità, con la prescrizione di precise garanzie in ordine al rispetto degli obblighi relativi al trattamento dei dati personali.

Trattamento per finalità diverse

I dati acquisiti saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali e potranno essere utilizzati per finalità diverse solo nel caso in cui ciò sia richiesto da specifiche disposizioni normative o da eventuale attività di natura giudiziaria.

Destinatari dei dati

I dati acquisiti potranno essere trasmessi a istituzioni o altri enti esterni solo nel caso in cui ciò sia previsto dalle norme di legge o sia richiesto dalle procedure affidate dalle procedure attivate dal soggetto interessato.

I dati forniti, inoltre, potranno essere trasmessi a Istituzioni pubbliche, persone fisiche o giuridiche quando ciò sia richiesto dalla legge o risulti funzionale allo svolgimento di attività istituzionali.

Gestori esterni dei dati

Il trattamento dei dati, qualora, per ragioni organizzative o di efficienza dei servizi, venga affidato a un soggetto esterno, l'Ente provvederà ad assegnare a quest'ultimo la responsabilità del trattamento con le necessarie garanzie in ordine alla idoneità della conservazione dei dati, alla integrità degli stessi, all'attivazione di tutte le misure necessarie per evitare indebiti casi di accesso o divulgazione, nonché ogni eventuale violazione del trattamento.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà chiedere l'accesso ai propri dati personali detenuti presso l'Ente nonché l'eventuale rettifica o aggiornamento. Potrà inoltre richiedere la cancellazione, laddove risulti un trattamento indebito, errato o ridondante.

Nei casi in cui, l'interessato ritenga che il trattamento dei dati non risponda al principio di necessità o sia ingiustificato o conseguenza di un errore, può opporsi segnalando tale abuso al Titolare del trattamento chiedendo l'immediata rettifica del dato o l'adozione delle misure finalizzate ad assicurare il necessario adeguamento.

In ogni caso, qualora riscontri delle possibili violazioni, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. Il Garante per la protezione dei dati personali ha un'unica sede in Roma Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

PER IL COMUNE DI CALTANISSETTA

IL DIRIGENTE F.to digitalmente Dott. GIUSEPPE INTILLA

PER L'ENTE ACCREDITATO F.to digitalmente