



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N.41

PARTINICO (CAPOFILA)-BALESTRATE-BORGETTO-CAMPOREALE-GIARDINELLO- MONTELEPRE-SAN CIPIRELLO-SAN GIUSEPPE JATO-TRAPPETO. DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N.41 ASP N 6

COMUNE CAPOFILA DI PARTINICO

PATTO DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI, A MEZZO DI VOUCHER, PER ANZIANI E SOGGETTI CON DISABILITA' GRAVE :

TRA

La _____, nella qualità di Responsabile Settore 2 Servizi alla Comunità e alla Persona (Comune Capofila del Distretto Socio Sanitario n. 41), Cod. Fisc.: _____ e P.IVA: _____;

e

il Sig. _____, nella qualità di Presidente e Legale Rappresentante della con sede legale in nella Via _____ n. _____, Cod. Fisc. _____ e P. IVA _____, iscritta, all'Albo Regionale ex art. 26 della Legge Regionale 22/86, giusto Decreto n. _____ del _____ per la sezione "**Anziani**", Tipologia "**Assistenza Domiciliare**", giusto Decreto n. _____ del _____ per la sezione "**Inabili**", Tipologia "**Assistenza Domiciliare**", e giusto Decreto n. _____ del _____ per la sezione in seguito denominato Ente;

Visto il Disciplinare del Distretto Socio-Sanitario n. 41 per l'istituzione di un albo distrettuale di accreditamento di enti fornitori di prestazioni socio-assistenziali, a mezzo di voucher, per

- ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI;
- ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI CON DISABILITÀ GRAVE (MINORI, ADULTI, ANZIANI);

Vista la determinazione dirigenziale di accreditamento degli enti fornitori dei servizi n. _____ del _____ avente per oggetto "_____";

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 n. 41, per i seguenti servizi:

- ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI;
- ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI CON DISABILITÀ GRAVE (MINORI, ADULTI, ANZIANI);

Art.1

L'Ente accreditato dovrà espletare diligentemente le attività di seguito esplicitate :

- Aiuto per l'igiene e cura della persona per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (alzarsi dal letto, igiene personale, aiuto per una corretta deambulazione, aiuto nell'attività volte a migliorare l'autosufficienza, aiuto per il bagno, aiuto all'assunzione dei pasti ect..)
- Aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio giornaliero e periodico (per il rifacimento del letto e il riordino, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi);
- Preparazionee/o aiuto per pasti;
- Cambio,lavaggio e stiratura della biancheria;
- Sostegno morale e psicologico;
- Disbrigo pratiche

Le suddette prestazioni dovranno essere erogate dal Lunedì' al Sabato in orario antimeridiano e/o pomeridiano secondo le modalità stabilite nei singoli piani d'intervento individualizzato predisposti dal Servizio Sociale professionale dei Comuni del Distretto 41 che vigileranno sulla buona esecuzione dello svolgimento delle attività.

Art. 2

L'Ente Accreditato:

1. **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;
2. **Si impegna** a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità" (allegato "A");
3. **Attua** il Piano assistenziale personalizzato redatto dall'Unità di Valutazione Multidimensionale del Distretto Sanitario di Partinico o dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto;
4. **Coordina** le attività del personale impiegato;
5. Per ogni utente assistito, stilerà una scheda personale nella quale saranno trascritti i dati anamnestici, sociali e familiari; detta scheda comprenderà anche il Piano Assistenziale Personalizzato;
6. **Garantirà** l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare;
7. **Espletterà** il servizio, per mezzo del personale impiegato nel rispetto delle ore di prestazioni mensili previste per ciascun soggetto beneficiario;
8. **Curerà**, per mezzo di un Coordinatore a carico dell'Ente, i rapporti con gli Uffici di Servizio Sociale del Distretto;
9. **Darà** immediata comunicazione all'Ufficio Piano del Distretto Socio-Sanitario n. 41 di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione al servizio;
10. **Fornirà** gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
11. **Rispetterà**, per gli operatori impiegati nei servizi, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore 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);
12. **Inserirà**, in raccordo con il Distretto Socio-Sanitario n. 41, in ogni pubblicazione relativa al progetto, il logo del Distretto Socio-Sanitario n. 41;
13. **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;
14. **Garantirà**, utilizzando le proprie sedi ed attrezzature, l'organizzazione, la programmazione e il coordinamento sia degli interventi che del personale impegnato per l'attuazione del servizio;

15.**Accetta** il sistema tariffario previsto, indicato successivo all'art. 3 del presente Patto di Accreditamento, utile a determinare il corrispettivo;

16.**Accetta** i sistemi di verifica e di controllo circa l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni complessive erogate, stabiliti, per le parti di competenza, dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto, dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile dell' ASP, dalla Commissione dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare dell' ASP. L'efficacia e l'efficienza delle prestazioni socio-assistenziali saranno valutate dagli Uffici di Servizio Sociale del Distretto Socio Sanitario n. 41;

17.**Manterrà** i requisiti di idoneità organizzativo- gestionale previsti dalla legge per l'erogazione del servizio;

18.**Fornirà** l'elenco nominativo degli operatori impiegati con i rispettivi titoli professionali richiesti per l'espletamento delle prestazioni sopra descritte;

19 .**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;

20. **Garantirà** la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili (Regolamento Generale Europeo 20 16/679);

21.**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 Partinico, quale capofila, e il Distretto Socio-Sanitario n. 41 da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;

22.**Collaborerà** con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione del servizio e il buon andamento dello stesso;

23.**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;

24.**Adotterà** il diario 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 o dell'insegnante di classe (per i servizi resi nelle scuole) che attesti l'avvenuta prestazione;

25. **Autorizza** al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;

26. **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 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 in base al PAI sapendo che ogni ora di servizio vale un voucher.

Art.3

Il Comune di Partinico, quale Ente capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 41,

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, procedendo, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del presente patto di accreditamento;

corrisponde all'Ente accreditato, per ogni ora di servizio effettivamente reso :

un voucher per servizio di assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di anziani o disabili gravi (minori, adulti, anziani) del costo unitario di seguito indicato:

* per l'operatore OSA, di € 17,84 (comprensivo di oneri di gestione al 6% circa ed NA);

*per l'operatore OSS, di € 18,86 (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed NA);

*per l'assistente familiare, di € 17,84 (comprensivo di oneri di gestione al 6% circa ed IVA);

o un voucher per servizio di trasporto disabili del costo unitario di € 17,44 (comprensivo di oneri

Art. 3

L'Ente accreditato è consapevole che:

Comune di Partinico - Capofila del Distretto n. 41

-liquiderà bimestralmente all'ente accreditato il controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario, su presentazione di fatture elettroniche. Contemporaneamente alla presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune Capofila, per il tramite del Comune dove viene espletato il servizio, la seguente documentazione:

- 1) relazione inerente la regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- 2) diario 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 o dell'insegnante di classe (per i servizi resi nelle scuole) che attesti l'avvenuta prestazione;
- 3) i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;
- 4) copia lettere di assunzione o contratti di lavoro e buste paghe e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- 5) modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24) e copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato.

E' facoltà del Comune di Partinico - Capofila del Distretto n. 41 - 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 60 gg. dalla data di ricezione della fattura elettronica corredata della documentazione richiesta. Sarà cura del Servizio Sociale del Comune competente 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 Capofila ha facoltà di recesso.

Art. 4

Il presente patto di accreditamento decorre dalla data di sottoscrizione, e per una durata massima biennale e comunque fino alla definizione delle procedure del nuovo accreditamento che il DS 41 che in fase di pubblicazione, previa presentazione da parte dell'ente accreditato della dichiarazione annuale, prevista dall'art. 7 del Disciplinare, circa il mantenimento dei requisiti di accreditamento, e, nel caso di attività progettuale in corso fino alla conclusione della stessa.

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 Distretto Socio-Sanitario n. 41 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 l'utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettamente 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 Distretto.

Al verificarsi di una delle eventualità sopra specificate, il Distretto 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 Distretto.

La Registrazione fiscale del presente patto di accreditamento è a carico dell'Ente accreditato.

Letto confermato e sottoscritto;

Per il Comune Capofila DS41

Il Responsabile Settore 2

Nadia Vitale

Per L'Ente Accreditato

Il Rappresentante legale
