



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana

6° Settore – 1° Servizio- Servizi Sociale e P.I.

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

Per l'espletamento del Servizio di Assistenza all'Autonomia ed alla Comunicazione per gli 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. Rinnovo Albo degli Enti accreditati. Anno Scolastico 2023/2024

Premesso che questo Comune ha avviato, in via sperimentale, per l'A.S. 2021/22 il sistema dell'accREDITAMENTO del Servizio, a domanda individuale, per l'autonomia e per la comunicazione (A.S.A.COM.) in favore degli alunni disabili scolarizzati ed in possesso di idonea certificazione sanitaria;

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";

Vista Determinazione dirigenziale n.sett. 591/gen. 2213 del 21/09/2021, immediatamente esecutiva, nell'ambito del sistema di accREDITAMENTO è stato istituito l'Albo Comunale per l'affidamento del servizio di Assistenza all'Autonomia ed alla Comunicazione da erogare in favore degli alunni disabili, in possesso della certificazione sanitaria necessaria, residenti nel Comune di Milazzo;

Atteso che l'art. VI dell'Avviso approvato in data 24/08/2021, dal titolo "Approvazione dell'Albo – Validità – Rinnovo" , *prevede per i successivi anni scolastici* , il rinnovo annuale dell'elenco mediante iscrizione di nuovi soggetti stabilendo, altresì per i soggetti già accREDITATI apposita dichiarazione di attestante il mantenimento dei requisiti che hanno consentito alla stessa l'iscrizione;

Visto il D.A. n. 688/Istr. del 07/04/2023 dell'Assessorato Regione Sicilia ad oggetto "*Decreto di determinazione del calendario scolastico nelle scuole di ogni ordine e grado operanti in Sicilia per l'A.S. 2023/24*" che fissa l'inizio delle attività scolastiche il 13/09/2022 e termine 08/06/24 per la scuola primaria e secondaria di primo grado e 28/06/2024 per la scuola dell'infanzia;

Ritenuto, pertanto, dover procedere al rinnovo dell'Albo Comunale degli Enti AccREDITATI ai fini dell'erogazione del sopra citato servizio socio assistenziali da a n. 44 alunni disabili, come

da elenchi trasmessi dalle Segreterie scolastiche degli Istituti Comprensivi del territorio comunale e Comuni limitrofi frequentati dagli alunni disabili, residenti nel Comune di Milazzo, in possesso di idonea certificazione sanitaria rilasciata dalla NPIA, agli atti d'ufficio

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
ilResidente ain via
.....n.....
cod.fisc.....nella qualità di Legale rappresentante pro-
tempore dell'Ente (ETS), avente natura
giuridica.....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.....alla posizione n.....

Premesso che

L'Ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato con iscrizione all'Albo Comunale degli Enti/Cooperative sociali/Associazioni assistenziali alla posizione n.....per l'espletamento del Servizio di Assistenza all'Autonomia ed alla Comunicazione per gli 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 Rinnovo Albo degli Enti accreditati. Anno Scolastico 2023/2024, giusto provvedimento dirigenziale n.del.....

SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente patto ha per oggetto l'espletamento e la gestione Servizio di Assistenza all'Autonomia ed alla Comunicazione per gli alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, residenti nel Comune di Milazzo del mediante l'utilizzo di buono di servizio (voucher) quale titolo valido per l'acquisto della prestazione specialistica da erogare in favore di n. 45 alunni disabili gravi frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado residenti nel Comune di Milazzo aventi i requisiti di cui alla L.104/92 art. 3 co.3, ed in possesso di idonea certificazione sanitaria rilasciata dalla NPIA, frequentanti le istituzioni scolastiche del territorio comunale e comuni limitrofi.

Il servizio consiste in tutti gli interventi funzionali volti a costruire il benessere degli alunni disabili, aumentare il loro livello di autonomia e di integrazione attraverso attività di assistenza specialistica, come previsto dalla circolare ministeriale P.I. del 30 novembre 2001 n. 3390, per mezzo di figure professionali specializzate.

L'Ente accreditato, inoltre, 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. **Si avverte che l'opzione di scelta da parte della famiglia dell'alunno, una volta esercitata secondo le modalità di cui sopra e presentata formalmente e completa all'Ente Comune, non potrà essere**

modificata prima che trascorrono tre mesi dall'avvio del servizio, se non per gravi e comprovati motivi, restando salva solo la facoltà di rinuncia volontaria totale al servizio.

ART.3 VALORE DEL VOUCHER

Il valore orario unitario del voucher è pari ad € 21,89 (incluso IVA ed oneri in ragione di legge) non definibile in frazioni di intervento inferiori ad un'ora, ed è 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 .

Gli assistiti potranno beneficiare di un numero massimo di 10/20 voucher settimanali di prestazioni assistenziali per i soggetti che necessitano assistenza all'autonomia e la comunicazione per n. 5 giorni alla settimana coincidenti con le giornate di frequenza scolastica, per un numero massimo di 2 ore giornaliere.

Il numero dei voucher dipende, comunque, dall'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ente e dal monte ore settimanale indicato nella scheda di attivazione dell'intervento compilata per l'alunno beneficiario ai sensi di quanto previsto dal PEI trasmesso dall'istituto comprensivo di riferimento. Il numero massimo di voucher settimanali potrà essere aumentato, fino al numero di ore massimo indicato nel PEI dell'alunno, nel caso di implementazione del Servizio da parte del Distretto Socio Sanitario DSS n. 27 attraverso il Piano di Zona o da parte di altro Ente (Regione, Stato, ecc...).

ART.4 REGOLE CONTRATTUALI

Il soggetto accreditato dovrà garantire il rispetto del CCNL di riferimento e della normativa vigente, con particolare riferimento alle norme contenute dal D.Lgs. 276 del 10.9.2003 e s.m.i..

L'importo del servizio risponderà ad un ammontare totale calcolato in base al numero degli alunni iscritti (n. 44 così come risultanti, **in atto**, dagli elenchi trasmessi dagli Istituti Comprensivi del territorio) ed al numero di gg. scolastici computati ovvero dal 20/09, data presunta di avvio, al 22/12/2023 per n. 66 gg, dal lunedì al venerdì, e dal 08/01 al 07/06/2024, data di conclusione attività didattiche scuola primaria e secondaria di primo grado, e fino al 30/06/2024 per n. 13 alunni della scuola dell'infanzia, per un totale complessivo di n. 118 gg. di attività didattica, dal lunedì al venerdì, salvo modifiche che dovessero verificarsi in itinere.

ART.5 MODALITA' ORGANIZZATIVE

Le attività minime da svolgersi in favore di ciascun alunno sono quelle indicate dal bando – disciplinare da rendere mediante le figure professionali in possesso di apposito titolo e qualifica adeguati alle esigenze dell'alunno disabile assistito presso la scuola frequentata,

Gli assistiti potranno beneficiare di un numero massimo di 10/20 voucher settimanali di prestazioni assistenziali per i soggetti che necessitano assistenza all'autonomia e la comunicazione per n. 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, salvo modifiche che dovessero verificarsi in itinere, per un numero massimo di 2 ore giornaliere.

Il numero dei voucher dipende, comunque, dall'effettiva disponibilità finanziaria dell'Ente e dal monte ore settimanale indicato nella scheda di attivazione dell'intervento compilata per l'alunno beneficiario ai sensi di quanto previsto dal PEI trasmesso dall'istituto comprensivo di riferimento.

Il numero massimo di voucher settimanali potrà essere aumentato, fino al numero di ore massimo indicato nel PEI dell'alunno, nel caso di implementazione del Servizio da parte del Distretto Socio Sanitario DSS n. 27 attraverso il Piano di Zona o da parte di altro Ente (Regione, Stato, ecc...).

L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle Istituzioni scolastiche e dagli alunni e dovrà avere carattere di flessibilità.

ART.6 PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

I pagamenti mensili del controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato entro 60 giorni dalla data di presentazione di regolare fatture in formato elettronico acquisita mediante portale.

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.7 IMPEGNI

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;
- **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 turn-over 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. 57 del D.Lgs 36/2023 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;
- e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni

oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

- eseguire le prestazioni aggiuntive – migliorative quali gite di istruzione, assistenza igienico personale, trasporto casa/scuola con accompagnamento, attività attinenti ai PON, gite scolastiche e visite guidate, teatro/cinema ed attività laboratoriali, esami di licenza media.
- 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;

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 de quo;
- 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.
- 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 assistenziali 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.

In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento di risoluzione del patto con la revoca o cancellazione dall'Albo. Parimenti il Comune non accoglierà la domanda di iscrizione per l'anno successivo degli Enti che nel corso del servizio abbiano rinunciato per qualunque motivo o causa.

ART.8

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 educativa 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 alcuna 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, PON, attività laboratoriali, cinema/teatro, 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 riguroso 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.9 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/RCO) – 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. 10 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.11 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. Ai fini della verifica sulla rispondenza qualitativa del servizio gestito mediante il sistema di accreditamento, il Comune attuerà forme specifiche di controllo.

ART.12
DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

Il presente patto ha validità nel periodo riferito all' A.S. 2023/2024 così come previsto nell'avviso di accreditamento. L'efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata al rispetto delle prescrizioni di cui all'art.7 del presente patto. L'inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

ART.13
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

