

**PATTO DI ACCREDITAMENTO**

**Per la gestione dei progetti individualizzati per anziani non autosufficienti –  
Programma Nazionale PAC Piano di Azione e Coesione.**

La Responsabile del Settore Politiche sociali culturali e turismo del Comune di Cefalù nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, in nome e per conto del Comune che rappresenta, domiciliata per la carica che ricopre in Cefalù, Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**ed il**

Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, in qualità di Rappresentante legale

della \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_, iscritto all'Albo Regionale, ex art. 26, L. 22/86, tipologia assistenza domiciliare, sezione anziani al n. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Recapiti tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Conto dedicato \_\_\_\_\_

**Vista** la nota prot. 2079 del 28/01/2015 Il Ministero dell'Interno ha comunicato che in data 26/01/15 sono state pubblicate le linee guida ed i formulari di presentazione dei Piani di Intervento (anziani ed Infanzia) – PAC relative al II Riparto;

Visto Il Regolamento distrettuale Per la gestione dei progetti individualizzati per anziani non autosufficienti – Programma Nazionale PAC Piano di Azione e Coesione, approvato con delibera del comitato dei Sindaci n. \_\_\_\_\_

Vista la determina n. \_\_\_\_\_, a cura del Responsabile del Settore politiche sociali del Comune di Cefalù con la quale è stato istituito l'albo degli organismi accreditati per la gestione dei Servizi Sociali del Distretto S.S. N.33;

**Premesso:**

che la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" all'art. 17. *(Titoli per l'acquisto di servizi sociali)* prevede che "...i comuni possono prevedere la concessione, su richiesta dell'interessato, di

titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali..."

che lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell' art. 16, 4° comma, lett. c), della L.R.n.22/86, nella legge n. 142/90, capo VIII, e nella L.R. n. 48/91, art. 1, comma I, lett. e), atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'A.C. e l'Ente prescelto;

che la Ditta propone di concorrere, all'attuazione del programma comunale dei servizi socio-assistenziali mettendo a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico amministrativa e di ispirazione: locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificatamente qualificato così come appresso indicato.

---

---

## **SI CONVIENE E SI STIMOLA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 Oggetto del Patto di Accreditamento**

La Ditta come sopra rappresentata si impegna ad eseguire le prestazioni di assistenza Domiciliare in favore degli Anziani fruitori dei servizi "ADI"

1. aiuto per l'igiene e cura della persona;
2. aiuto nel governo dell'alloggio e nel disbrigo faccende domestiche;
3. disbrigo pratiche ed accompagnamenti.

### **Art. 2 Personale**

L'erogazione delle prestazioni assistenziali saranno garantite da Operatore Socio-Sanitario Cat. C2 e da Assistente Domiciliare, Assistente familiare o figure assimilate Cat. B1:

Aiuta nelle attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare).

Aiuta nel governo dell'alloggio e nelle attività domestiche (riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa; riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere).

Accompagna l'utente per le visite mediche, per visite ad amici e familiari, per la frequenza di centri socio-ricreativi, etc... Collabora con l'Assistente sociale territoriale, il MMG ed l'UVM

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine alla presente convenzione non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che la Ditta persegue.

Inoltre la ditta dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, esonerando il Distretto da ogni responsabilità.

La ditta dovrà comunicare, altresì, ogni sostituzione di personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che l'amministrazione ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori saranno preventivamente comunicati al responsabile della ditta.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile della ditta e vidimato dal responsabile dell'ufficio comunale competente.

---

---

### Art. 3 Ammissione utenti

Le richieste di ammissione ai servizi di cui all'art.2, potranno pervenire ai servizi sociali territoriali, intesi come sportello sociale, e/o direttamente all'UVM del distretto sanitario con sede a Cefalù, corredata da documentazione attestante la situazione anagrafica, sanitaria, familiare, sociale, reddituale. L'ammissione al servizio di nuovi casi verrà attivata a seguito della valutazione della predetta UVM, che stilerà apposito Piano Assistenziale Individualizzato.

### Art. 4 Obblighi

La Ditta si impegna a:

- presentare il proprio organigramma e funzionigramma con allegato curriculum degli operatori (qualifica OSS/OSA).
- a garantire la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio.
- rispettare il CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- rispettare le norme di sicurezza di cui alla L.81/09;
- applicare il D. Lgs. 30.06.2003 n° 196 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
- presentare la **Carta dei Servizi** con la descrizione delle modalità e delle procedure di attivazione e monitoraggio del servizio ADI, accompagnata da **broucher** che espliciti in modo semplice l'organizzazione del servizio che andrà ad effettuare.
- attivare il servizio domiciliare entro 7 giorni dalla formale richiesta ed a seguito dell'elaborazione dello specifico PAI.
- accettare la procedura di assegnazione del voucher prevista dal regolamento dei Servizi ai non autosufficienti – Programma Nazionale PAC piano di azione coesione regolamento per l'iscrizione all'albo distrettuale degli enti del terzo settore;
- accettare il sistema tariffario previsto per l'acquisto delle prestazioni del voucher sociale;
- attuare il Progetto Assistenziale Individualizzato stabilito, redatto dagli organi competenti,
- mantenere i requisiti di idoneità organizzativo – gestionali per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali da parte di personale qualificato, assunto nel rispetto dei CCNL di categoria;

- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali e della relazione di aiuto poste in essere dai propri operatori;

### **Art. 5 Modalità di Assegnazione del Voucher**

L'assegnazione del voucher è strettamente collegata alla definizione del progetto individualizzato stabilito dalla UVM coadiuvato dall'assistente sociale territoriale, controfirmato per accettazione dall'interessato, che dovrà contenere anche l'individuazione da parte dell'utente della ditta tra quelle accreditate all'albo distrettuale. Ciascun PAI ha la durata di 3 mesi

Il **Voucher** corrisponde ad un accesso al domicilio dell'utente di un'ora effettiva di prestazione da parte dell'operatore incaricato in possesso della qualifica di OSS o di OSA.

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari a € 17,57 come da progetto (comprensivo di Oneri di Gestione al 5% ed IVA al 4%, che verrà aggiornata nella considerazione che l'IVA oggi risulta essere oggi al 5% come per legge), non sono definibili frazioni di intervento inferiori ad un'ora.

Tenuto conto dell'importo previsto dal progetto e della durata temporale della presa in carico, trimestrale, gli utenti in "ADI" (beneficiari di prestazioni di carattere sanitario) potranno beneficiare di un massimo di n.4 voucher settimanali di prestazioni assistenziali.

### **Art. 6 MODALITA' di utilizzo del Voucher**

L'Ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni stabilite dal PAI. L'Assistente Sociale comunale referente per il caso consegnerà all'utente e/o in sua vece al referente assistenziale il numero dei Voucher previsti dal PAI. Quest'ultimo, provvederà a consegnare il voucher all'operatore del soggetto accreditato a prestazione ricevuta.

### **Art. 7 Costi e Liquidazioni**

I costi della presente convenzione sono parametrati al singolo voucher pari ad € 17,57 avente validità mensile in base al numero di anziani che hanno espresso preferenza quale ente erogatore sulla ditta

La liquidazione del costo del Buono Servizio sarà disposta previa presentazione di fattura ed acquisizione di:

- relazione a cadenza mensile della ditta sulle attività svolte, riportante l'elenco dei fruitori delle prestazioni e la tipologia delle prestazioni stesse e il periodo di effettuazione, cui dovranno essere allegati i voucher di riferimento, controfirmati dagli anziani assistiti o referenti assistenziali a comprova delle prestazioni effettuate;

- Certificato di regolarità contributiva (DURC),

La Ditta si obbliga, altresì, al rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Art. 8 Durata**

La presente convenzione ha la durata di anni 1 ed è escluso il rinnovo tacito.

### **Art. 9 Controllo monitoraggio e verifica dei risultati**

Sul servizio svolto dalla ditta sono riconosciute al Distretto ampie facoltà di controllo di merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti di soci lavoratori e dei dipendenti ;

Il Distretto S.S. anche per il tramite dei servizi sociali comunali esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro, il rendiconto dei voucher.

---

---

### **Art. 10 Recesso del Patto di Accreditamento**

Il Distretto Socio-Sanitario si riserva di accettare a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli articoli precedenti con particolare attenzione a:

- a) Gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente Patto;
- b) Impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- c) Il mancato rispetto del contratto nazionale di lavoro dei lavoratori;
- d) Permanenza dei requisiti per l'accreditamento all'albo.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura , formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze al presente patto di accreditamento da parte di uno dei due contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che la parte inadempiente provveda a sanare o a rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente, l'A.C. può sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione della controversia.

### **Art. 11 Rinvio**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile.

### **Art. 12 Registrazione convenzionale**

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

### **Art. 13 Foro competente**

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

Per l'Ente

Per il Comune di Cefalù

Il Legale Rappresentante

Il Dirigente IV Settore

---

---