



Comune di Pantelleria
Provincia di Trapani

ALL. "A"

Oggetto: Patto di Accreditamento per l'erogazione del Servizio di Assistenza Igienico-Personale e del Servizio di Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione anno scolastico 2023/2024

Comune di Pantelleria C.F. 00247990815

L'anno, il giorno del mese di

Visto il Regolamento per l'iscrizione all'Albo Distrettuale per gli Enti del Terzo Settore, approvato dal Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario n. 51

Considerato che l'ente, su sua esplicita richiesta ed in quanto in possesso dei prescritti requisiti, è stato accreditato, giusta determinazione del responsabile n. 84 del 27/02/2015, con iscrizione all'Albo Distrettuale degli Enti del terzo settore nell' apposita Sezione "Servizi da erogare mediante Patti di accreditamento";

Che con nota prot. del gli Enti del terzo settore iscritti nella sezione "Servizi da erogare mediante Patti di accreditamento" sono stati invitati a confermare il mantenimento dei requisiti di ordine generale e organizzativi funzionali alla sottoscrizione dei Patti di Accreditamento per l'erogazione del servizio di cui in oggetto;

Tra

- **Il Dott. Salvatore Belvisi**, nella qualità di Responsabile del Settore I del Comune di Pantelleria

E

Il/La Sig. _____ nata a _____
residente in _____ nella qualità di Legale Rappresentante della
_____ con sede legale _____
P.IVA/C.F. n. _____ in seguito denominato Ente,

Si concorda e sottoscrive quanto segue:

Art.1

L'Ente

- Accetta la procedura di erogazione dei servizi in questione per mezzo della modalità di accreditamento di più Enti del Terzo Settore e di assegnazione all'utente beneficiario di

voucher sociale;

- Attua il Piano d'intervento redatto dagli organi competenti che hanno la presa in carico dei soggetti, raccordandosi sia con questi servizi che con la famiglia;
- Espleta le prestazioni indicate nel piano d'intervento mediante l'impegno delle figure professionali indicate nel Piano d'intervento individualizzato;
- Segnala al Servizio Sociale del Comune eventuali criticità che dovessero insorgere durante l'attuazione dei piani d'intervento, ciò al fine di non comprometterne la corretta e idonea attuazione anche in relazione agli obiettivi prefissati;
- Comunica al Servizio Sociale l'eventuale indisponibilità di personale per l'erogazione delle prestazioni indicate nel piano d'intervento consegnato dal beneficiario unitamente al voucher di servizio ;
- Reperisce e incarica le professionalità richieste per l'attuazione dei piani d'intervento, e garantisce, in qualsiasi caso, la celere sostituzione, ciò nell'obbligo, a carico dell'Ente medesimo, di dover dare continuità alle prestazioni definite nel piano individualizzato;
- Comunica al Comune l'avvenuta scelta e il nominativo del/i professionista/i incaricato/i, allegando curriculum e copia dei titoli di studio e/o professionali corrispondenti alla qualifica richiesta nel piano d'intervento;
- Osserva 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. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accetta le modalità di calcolo del valore del Voucher di servizio, che verrà determinato secondo il seguente tariffario, coerentemente con quanto disposto dal vigente contratto collettivo delle cooperative sociali - settore socio-assistenziale :
 - **per l'Assistenza igienico personale:**
OSA/ OSS € 18,02 l'ora al netto di IVA al 5% se dovuta più 5% di oneri di gestione
 - **per l'Assistenza alla Comunicazione**
Assistente all'Autonomia e Comunicazione € 20,22 l'ora, al netto di IVA al 5% se dovuta più 5% di oneri di gestione;
- Garantisce la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili; Applica, sul piano organizzativo e gestionale, le disposizioni di cui al D. Lgs. 196\2003 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità;
- Stipula, in favore degli operatori impiegati per lo svolgimento del servizio, idoneo contratto assicurativo di copertura infortuni e Responsabilità Civile contro terzi, sollevando il Comune di Pantelleria, quale capofila e il Distretto D51 da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;

- Osserva, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme nazionali e i CCNL in materia di lavoro subordinato e, in particolare, applica e rispetta le vigenti disposizioni in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- Adotta il diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, l'ora\ore erogate e la firma del docente che attesti l'avvenuta prestazione;
- Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;

Art.2

Natura e tipologia degli interventi e delle prestazioni del presente patto

L'Ente dovrà svolgere i seguenti servizi:

A) Servizio di Assistenza Igienico-Personale:

in favore di alunni disabili non autosufficienti sul piano motorio e/o insufficienti mentali che per natura di gravità dell'handicap medesimo subiscono riduzioni dell'autonomia personale, con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni primari e al compimento degli atti elementari della vita.

Tale servizio comprende le seguenti prestazioni:

- Vigilanza ed aiuto al disabile nell'accesso e nell'uscita della scuola oltre che sistemazione nel banco; vigilanza ed assistenza alla mobilità e alla deambulazione;
- Assistenza nell'area dell'autonomia personale e dell'autosufficienza di base, quindi anche per tutte le esigenze di carattere fisiologico o connesso a particolari situazioni patologiche;
- Assistenza durante l'eventuale consumo dei pasti e bevande, in generale, durante tutte le attività che attengono l'autonomia;
- Affiancamento nello svolgimento di attività ludiche, di laboratorio;
- Partecipazione alla attuazione dei PEI degli alunni disabili assistiti in sinergia con tutti gli altri operatori istituzionali coinvolti e con la famiglia

Il servizio riguarda quindi quegli atti di assistenza ed igiene personale che si renderanno necessari durante le ore di attività scolastiche, sia che esse si svolgano nella sede della scuola, sia fuori di essa, nei limiti del normale orario scolastico e/o anche al di fuori di esso come nella ipotesi di visite di istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno, concordato con le famiglie interessate ed il personale docente.

B) Servizio di Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione in favore di alunni disabili fisici, psichici e sensoriali.

Tale servizio comprende le seguenti prestazioni:

- Attività educative capaci di sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute;
- Attività educative, capaci di favorire la graduale conquista di autonomie personali di base e di autonomie sociali;
- Iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, l'interiorizzazione delle regole di convivenza;
- Affiancamento e supporto educativo – didattico nello svolgimento di attività legate all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.);
- Affiancamento e supporto educativo nello svolgimento di attività integrative extra scolastiche a carattere didattico, ludico ricreativo e sportivo;

- Iniziative di integrazione tra l'alunno in difficoltà e il contesto scolastico.

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione sarà reso durante le ore scolastiche per ciascun soggetto disabile, sia che esse si svolgono nella sede della scuola, sia fuori di essa, come nella ipotesi di visite d'istruzione, manifestazioni culturali o altro secondo le esigenze di ciascun alunno e come concordato con la scuola e la famiglia.

Le caratteristiche dei servizi devono rispondere alle finalità di garantire il diritto allo studio delle persone disabili ed il loro inserimento nelle strutture scolastiche .

Le prestazioni sopra indicate sono quindi orientate a realizzare servizi di integrazione scolastica attraverso la concertazione e collaborazione dei vari soggetti istituzionali nelle rispettive aree di competenza.

Art.3

Modalità di accesso ed esecuzione del servizio:

Alle prestazioni si accede a seguito di presa in carico e redazione del piano individualizzato d'intervento, all'uopo predisposto dai servizi scolastici e socio- sanitari territoriali (quali: servizi sociali, scuola, servizi socio-sanitari etcc), competenti per settore e ambito di competenza.

Il competente ufficio amministrativo comunale, procede ad assegnare al soggetto, ai familiari o ai genitori del minore, il voucher di servizio, del valore corrispondente all'erogazione delle prestazioni previste nel medesimo piano individualizzato.

L'ufficio informerà l'interessato dell'esistenza dell'Albo delle Ditte che, accreditate, hanno sottoscritto il relativo patto di accreditamento, e della possibilità di incaricare, secondo libera scelta, l'Ente che dovrà erogare le prestazioni individuate nel piano d'intervento individualizzato.

All'uopo, nel caso di concorrenza di erogazione di medesime prestazioni nell'ambito dello stesso

E' a carico del beneficiario, una volta scelto autonomamente l'Ente accreditato, consegnare allo stesso il piano d'intervento individualizzato, ove vi sono indicate le prestazioni, le professionalità, gli obiettivi, il monte orario e la periodicità di esecuzione.

Prima dell'inizio del servizio, il beneficiario deve notificare il Comune circa l'Ente accreditato prescelto, al fine di poter svolgere, a cura del Servizio Sociale, una riunione operativa sia con il beneficiario che con l'operatore/i incaricato/i per l'erogazione delle prestazioni, nell'intento di attuare un raccordo efficace sugli interventi da svolgere; tutto ciò per il buon andamento del piano d'intervento e per un fattivo raggiungimento dei risultati previsti.

All'atto della consegna del voucher da parte del beneficiario, l'Ente Accreditato dovrà comunicare al Comune l'avvenuta scelta da parte del beneficiario e il nominativo del/i professionista/i incaricato/i, allegando curriculum e copia dei titoli di studio e/o professionali corrispondenti alla qualifica richiesta.

Art. 4-

Controllo

Il Comune di Pantelleria,

- 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 della presente convenzione, procedendo, in caso di gravi inadempienze, alla risoluzione del presente patto di accreditamento;
- corrisponde all'Ente accreditato gli importi sulla base delle ore di servizio effettivamente svolte.

Le ore di prestazione definite nel voucher di servizio - dovranno essere usufruite nell'arco del

periodo di riferimento del buono di servizio. L'Ente pertanto, all'atto della richiesta di rimborso del buono di servizio, dovrà documentare con adeguate pezze giustificative le ore effettivamente fruito da parte dell'utente beneficiario. All'Ente verranno liquidate le ore di prestazioni professionali effettivamente erogate in favore del soggetto beneficiario.

Art.5 **Modalità di pagamento**

I pagamenti saranno effettuati mensilmente, accertata, in capo all'Ente, la regolarità contributiva e quanto altro previsto per legge, su presentazione di fattura.

Alla fattura dovranno essere allegati:

- relazione inerente la regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale dell'Ente .
- i prospetti contabili, controfirmati dal Rappresentante Legale dell'Ente, dai quali deve evincersi, per ogni utente assistito, i giorni ed il numero di ore svolte e gli estremi dell'operatore impiegato;
- copia conforme all'originale, controfirmata dal Rappresentante Legale dell'Ente, del diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare , per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, l'ora\ore erogate e la firma personale scolastico che attesti l'avvenuta prestazione;
- voucher di servizio consegnato dall'utente.

Ai sensi dell'art.3 della L. n.136 del 13/10/2010, è fatto obbligo all'Ente di aprire, o indicare se esistente, un conto corrente dedicato sul quale farà confluire tutte le somme relative al servizio in oggetto e di avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative al servizio, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario e che il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente comma comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale. Inoltre dovrà comunicare quali soggetti sono autorizzati ad operare sul conto corrente indicato .

Art.6 **Durata Convenzione**

La presente Convenzione ha validità per l'a.s.2023/2024

L'Ente può recedere dalla presente convenzione con formale rinuncia scritta e con preavviso di almeno 60 giorni.

L'Ente del Terzo Settore non avrà nulla a pretendere dal Comune di Pantelleria per qualsiasi causa che, motivata, dovesse determinare la risoluzione anticipata del patto di accreditamento.

La presente convenzione si intende , comunque, risolta nelle seguenti fattispecie:

- in caso di reiterata indisponibilità di personale per l'attuazione dei piani d'intervento;
- in caso di gravi violazioni degli obblighi previsti nella presente convenzione, nella lettera d'invito e\o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza e\o mancato possesso di titolo professionale richiesto , risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;

- in caso di mancata erogazione delle prestazioni previste così come indicate nel piano individualizzato d'intervento;
- al venir meno dei requisiti di legge, oltre che organizzativi e gestionali richiesti per l'autorizzazione all'erogazione del servizio ;
- a seguito di cancellazione dall'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore e dalla sezione patti di accreditamento;
- per esaurimento e\o revoca dei fondi comunali o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune , senza nulla pretendere dall'Ente sottoscrittore il presente patto di accreditamento.

L'ente in caso di inadempimento, sarà intimato all'Ente, a mezzo PEC, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni.

Il Comune comunicherà, a mezzo PEC, all'Ente Gestore la risoluzione della convenzione specificandone la motivazione.

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 nella presente convenzione, per esaurimento, revoca e\o riduzione dei fondi concessi o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Distretto .

Art. 7 Controversie

Per quanto non indicato nella presente convenzione si rimanda alle norme di legge in materia.
Per eventuali controversi il Foro competente è quello di Marsala.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Rappresentante Legale _____

**Il Responsabile del I Settore
Dott. Salvatore Belvisi**