



COMUNE DI ALCAMO

DIREZIONE 3 - SERVIZI AL CITTADINO

**AREA 2 – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE –
GESTIONE E RETE DEI SERVIZI PER LA COMUNITA'**

PATTO DI ACCREDITAMENTO

PER LA GESTIONE, A MEZZO DI VOUCHER, NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ALCAMO, DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP FISICI O SENSORIALI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI ALCAMO".

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____,

tra

- _____, nella qualità di Dirigente della Direzione 3 Servizi al Cittadino del Comune di Alcamo, Cod. Fisc.: 80002630814 e P.IVA: IT 00078230810;

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 "Inabili", Tipologia "Assistenza Domiciliare", e giusto Decreto n. _____ del _____ per la sezione "Minori", Tipologia "Assistenza Domiciliare", in seguito denominato Ente;

Visto il disciplinare per l'istituzione di un albo comunale di accreditamento di enti gestori, a mezzo di voucher, nel territorio del Comune di Alcamo, del servizio di "Assistenza scolastica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Alcamo";

Vista la determinazione dirigenziale di accreditamento degli enti fornitori del servizio 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, a mezzo di voucher, nel territorio del Comune di Alcamo, del servizio di "Assistenza scolastica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Alcamo";

Si concorda quanto segue:

Art. 1

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. L'Ente si impegna ad assicurare un servizio svolto alla concreta soddisfazione dei bisogni non soltanto dei destinatari diretti ma anche di quelli indiretti (quale ad esempio la famiglia, ma anche la scuola).

Garantisce, altresì, la flessibilità necessaria ad assicurare interventi idonei a tener conto delle esigenze individuali e particolari di ciascun fruitore del servizio anche attraverso il raccordo con gli altri soggetti (familiari, insegnanti) interessati e coinvolti nell'assistenza, attraverso un lavoro di rete che tenga presenti i diversi aspetti sanitari, psicologici, amministrativi che interessano ciascun intervento. Gli interventi da porre in essere devono tendere al rispetto della personalità del fruitore, finalizzati a rafforzare l'autonomia ed a colmare eventuali distanze rispetto agli alunni normodotati, sia in ambito scolastico che in occasione di attività programmate dalla scuola all'esterno (uscite didattiche, visite guidate, compatibilmente con le ore di assistenza disponibili) con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo dell'identità degli assistiti e favorire una loro partecipazione alle diverse attività scolastiche, sostenendo e rafforzando le potenzialità che ciascun alunno dispone.

Il servizio è finalizzato a promuovere l'integrazione e lo sviluppo dell'alunno assistito in quanto diversamente abile nel contesto scolastico, aiutandolo a raggiungere gli obiettivi fissati nel PAI attraverso l'intervento di operatori altamente qualificati, che, per quanto possibile dovranno essere gestiti in modo da garantire continuità all'azione assistenziale e socio educativa.

A tale riguardo, nel rispetto delle singole individualità sarà organizzato un servizio "su misura" che tenga conto dei bisogni e delle peculiarità della persona che ne è destinataria, anche attraverso un lavoro in rete con le Istituzioni scolastiche che escluda ogni rischio di sovrapposizione di interventi.

Il personale addetto al servizio di assistenza scolastica opererà presso le scuole destinatarie del servizio, ciascuno all'interno di ogni singola classe in cui è presente almeno un alunno avente i requisiti per l'assistenza previsti (nel caso in cui nella medesima classe siano presenti più alunni aventi diritto all'assistenza lo stesso operatore se ne fa carico), tutti i giorni in cui si svolgeranno le lezioni o altre attività didattiche e/o culturali per un massimo di 15 ore settimanali (mediamente 3 ore giornaliere), per gli istituti che adotteranno la settimana corta (dal lunedì al venerdì) e 18 ore per gli istituti che saranno aperti dal lunedì al sabato.

L'orario di lavoro sarà concordato con il Dirigente Scolastico.

Nel caso di assenza dell'alunno l'operatore potrà recuperare le ore non svolte entro il mese successivo.
3. Si impegna a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità" (allegato);
4. Attua il Piano assistenziale personalizzato redatto dall'Unità di Valutazione Multidimensionale del Distretto Sanitario di Alcamo o dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Alcamo;
5. Coordina le attività del personale impiegato;
6. 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;
7. Svolgerà il servizio di "Assistenza Scolastica per l'Autonomia e la Comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Alcamo" mediante l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare dell'ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE (in possesso del relativo titolo professionale ottenuto per effetto del superamento di corsi di formazione professionali di 1° e 2° livello o della durata di almeno 900 ore di lezione o in alternativa di attestato di frequenza ad un corso LIS di durata almeno biennale), dell'ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA SCOLASTICA (in possesso sia di diploma di istruzione superiore che di titolo specifico rilasciato a seguito di corso di formazione professionale relativo al sistema di scrittura e lettura in BRAILLE).
8. Espletterà il servizio, per mezzo del personale impiegato nel rispetto delle ore di prestazioni mensili previste per ciascun soggetto beneficiario;
9. Darà immediata comunicazione all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Alcamo 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 nel servizio, 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. 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;
13. 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;
14. Accetta il sistema tariffario previsto, indicato all'art. 2 del presente Patto di Accreditamento, utile a determinare il corrispettivo;
15. Accetta i sistemi di verifica e di controllo circa l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni complessive erogate, stabiliti dall'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Alcamo;
16. Manterrà i requisiti di idoneità organizzativo – gestionale previsti dalla legge per l'erogazione del servizio;
17. Fornirà l'elenco nominativo degli operatori impiegati con i rispettivi titoli professionali richiesti per l'espletamento delle prestazioni sopra descritte;
18. 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;
19. Garantirà la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
20. 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 Alcamo da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio e per tutte le attività didattiche che si svolgono sia all'interno degli Istituti Scolastici sia al di fuori, in occasione di stages, viaggi di istruzione, attività varie, ecc.;
21. Collaborerà con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione del servizio e il buon andamento dello stesso;
22. 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;
23. 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; lo stesso dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico per attestare le avvenute prestazioni;
24. Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;
25. E' consapevole che:
 - il servizio è rivolto ad assicurare ai minori disabili 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. 2

II Comune di Alcamo,

- 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 del costo unitario di € **18,86** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA).

Il costo orario dei voucher, già decurtati dell'indennità di turno dell'11,7%, è stato determinato con riferimento alla tabella relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative sociali, allegata al D.M. 02/10/2013 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 3

E' consapevole che:

Il Comune di Alcamo 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 di Alcamo la seguente documentazione:

- 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;
- 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; lo stesso dovrà essere sottoscritto dal Dirigente Scolastico per attestare le avvenute prestazioni;
- i voucher che l'utente consegna al soggetto accreditato in funzione delle ore svolte;
- 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;
- 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 Alcamo 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.

Sarà cura del Servizio Sociale del Comune di Alcamo 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 attestare la regolarità delle prestazioni svolte.

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 di Alcamo ha facoltà di recesso.

Art. 4

Il presente patto di accreditamento ha validità triennale a decorrere dalla sottoscrizione, 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 Comune di Alcamo 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 utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza 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 Comunale degli Enti del Terzo Settore;
- per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune di Alcamo.

Al verificarsi di una delle eventualità sopra specificate, il Comune di Alcamo comunicherà, con lettera raccomandata A.R., 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 Comune di Alcamo.

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

Letto, confermato e sottoscritto

*Il Dirigente
della Direzione 3 Servizi al Cittadino*

*Il Rappresentante Legale
dell'Ente*
