**REPUBBLICA ITALIANA**

**COMUNE DI CAVA DE’ TIRRENI**

**PROVINCIA DI SALERNO**

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER IL SERVIZIO DI ASSITENZA DOMICILIARE PER PERSONE ANZIANE E CON DISABILITA’ DEI COMUNI DELL’AMBITO S2- CAVA DE’ TIRRENI- COSTIERA AMALFITANA**

L’anno duemilaventicinque, il giorno……………….. alle ore…………………………. *,* in Cava de’ Tirreni, nella Casa comunale - con sede legale in Piazza Abbro n. 1, codice fiscale ………………………………. e partita IVA ……………………… rappresentato da…………………………………………. …………………………………………. pro tempore (di seguito definito Amministrazione Comunale)

E

Il Soggetto accreditato …………………………………………………., con sede legale in …………………………………………., Via ………………………………………….. codice fiscale/partita IVA ……………………………………………………..rappresentata ai fini del presente atto dal/dalla Sig./sig.ra …………………………………………….., nato/a , il ……………………………………………………., CF ……………………………………… nella sua qualità di rappresentante legale (di seguito definito soggetto accreditato)

Il firmatario dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dalla normativa vigente, ed in particolare dagli artt. 32 ter e 32 quater del Codice Penale.

* Vista la Legge n. 328/2000 avente ad oggetto "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
* Vista la Legge regionale n. 3/2008 avente ad oggetto “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale”;
* Vista la DGR n. 1353/2011, avente ad oggetto “Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità”;
* Visto il 114° considerando della Direttiva 2014/24/UE;
* Vista la determinazione del Comune di Cava de’ Tirreni n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_con cui è stato approvato l’Avviso pubblico per la formazione di un elenco di enti del terzo settore accreditati per l’erogazione di interventi domiciliari” (SADA E SADH);
* Vista la determinazione dirigenziale n \_\_del \_\_\_\_\_\_\_ con la quale è stato approvato l’elenco, all’interno del quale l’ente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_risulta iscritto come:
	+ ente singolo
	+ ATI/ATS/Consorzio

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente patto, così come i provvedimenti in essa richiamati, CONVENGONO E STIPULANO IL PRESENTE PATTO D’ACCREDITAMENTO

# ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente patto ha ad oggetto la realizzazione di prestazioni socio-assitenziali, nello specifico, SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ( S.A.D.) PER PERSONE ANZIANE E CON DISABILITA’ di cui ai provvedimenti in premessa citati, che si richiamano integralmente, così come gli allegati in essi contenuti e che qui si intendono integralmente accettati;

# ARTICOLO 2 - ELENCO

L’Elenco degli Enti del Terzo Settore è composto dai soggetti, in possesso dei requisiti richiesti, che sottoscrivono con l’Amministrazione Comunale il presente patto, in forma singola o associata, secondo le indicazioni di cui all’Avviso Pubblico richiamato in premessa.

# ARTICOLO 3 – OBBLIGHI DELLE PARTI

Più precisamente, la sottoscrizione del Patto comporta, tra l’altro:

* per l’operatore/erogatore del servizio domiciliare, l’obbligo di erogare le prestazioni agli utenti che ne facciano richiesta alle condizioni previste dall’Avviso Pubblico e dai suoi allegati, anche ai fini del mantenimento dell’iscrizione nell’elenco; l’immotivata mancata erogazione delle prestazioni richieste comporterà automaticamente l’esclusione dall’elenco dell’Operatore Accreditato;
* per il Comune di Cava de’ Tirreni, capofila dell’Ambito territoriale S2 l’ obbligo di remunerare il corrispettivo a fronte dell’effettiva erogazione del servizio all’utente e della presentazione della relativa fattura da parte dell’Operatore Accreditato.

La sottoscrizione del patto non assicura un volume prestabilito di prestazioni agli operatori, in quanto queste ultime saranno erogate dall’operatore individuato dagli utenti.

# ARTICOLO 4 - TIPOLOGIE DI INTERVENTI DEL SISTEMA DOMICILIARE

Le tipologie di prestazione sono definite nel documento “Caratteristiche e requisiti organizzativi e

qualitativi dei Servizi Domiciliari”, parte integrante del presente avviso e possono essere così sintetizzati:

1. Prestazioni Principali - Interventi socioassistenziali: servizio di assistenza domiciliare con interventi socioassistenziali (compresi gli interventi a favore di persone in condizioni di grave disagio sociale /psichico, ecc.);
2. Prestazioni Secondarie Opzionali:
	1. – Interventi integrativi: interventi vari il cui pagamento è di norma a carico dell’utenza salvo valutazione dell’assistente sociale comunale
	2. - Altri servizi opzionali: servizio di supporto amministrativo, servizio di supporto al servizio sociale professionale, servizio di piccole commissioni amministrative con impiego di automezzi.

# ARTICOLO 5 - DESTINATARI DEI SERVIZI

In base alle risorse disponibili, saranno erogate le prestazioni richieste, a favore della cittadinanza in condizione di fragilità socioeconomica.

# ARTICOLO 6 – SCELTA DELL’OPERATORE

Il cittadino che intende usufruire dei servizi di assistenza domiciliare sceglierà autonomamente tra tutti i soggetti accreditati quello da eleggere a proprio fornitore.

# ARTICOLO 7 – RENDICONTAZIONE E TARIFFE

# Il servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale (SAD) sarà erogato nei confronti delle persone che ne faranno richiesta.

# La prestazione di assistenza domiciliare erogata nei confronti delle persone anziane e con disabilità (ADA e ADH) è pari al costo orario:

# COSTO orario € 21,50 oltre Iva prevista per legge

# Il Comune di Cava de’ Tirreni e quelli dell’Ambito S2 liquidano alla Cooperativa scelta dall’utente il corrispettivo relativo alle ore effettuate in conformità agli impegni di spesa assunti mediante provvedimenti dirigenziali sulla base di fatture posticipate mensili, supportate dal prospetto riepilogativo dettagliato delle prestazioni erogate nei confronti delle famiglie che ne hanno fatto richiesta.

# ART.8 FATTURAZIONE

Il Comune liquiderà le fatture emesse dalla Cooperativa, entro 60 gg dall’emissione previa ricezione del rendiconto mensile per singolo utente e previo accertamento della regolarità della prestazione, nel rispetto di quanto previsto dal PAI, e del DURC.

A tal fine gli Enti accreditati si impegnano a inoltrare al Servizio Sociale Comunale la rendicontazione mensile entro il mese successivo a quello da rendicontare che sarà oggetto di verifica e autorizzazione al fine dell’emissione della fattura.

Al fine di poter effettuare controlli sulle prestazioni erogate, gli Enti Accreditati dovranno allegare una scheda mensile di rendicontazione per ciascun utente, compilata dal personale referente dell’Ente Accreditato e firmata dall’utente (o dal caregiver), conforme al PAI per tipologia di prestazioni e modalità di erogazione del servizio, riportante il numero di accessi e le prestazioni erogate.

L’Ente Accreditato è obbligato ad elaborare e a trasmettere le fatture relative ai corrispettivi dovuti in forma elettronica, tramite il sistema di interscambio secondo le modalità previste dal citato D.M. n. 55/2013 inserendo quale “codice destinatario” il seguente CODICE UNIVOCO UFFICIO di riferimento.

Dagli importi delle fatture saranno detratte le eventuali penali.

La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

* l’importo dei corrispettivi espresso in Euro;
* eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
* il numero di impegno di spesa comunicato dall’Ente,
* il numero della determinazione comunicato dall’Ente,
* il codice CIG, il mese e l’anno di riferimento della prestazione.
* il numero delle ore effettuate, come da rendicontazione autorizzata dal Servizio Sociale di riferimento;
* tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente - Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
* ogni altra indicazione utile su richiesta dell’Amministrazione.

In caso di ATI/ATS la fatturazione dovrà avvenire da parte della mandataria cui verranno liquidati anche i corrispettivi. È in carico alla mandataria l’attività di coordinamento riguardante l’emissione delle fatture.

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del presente Patto.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell’Amministrazione Comunale.

La mancata e/o incompleta emissione della fatturazione elettronica comporterà, ai sensi della sopracitata normativa, l’impossibilità per l’Amministrazione Comunale di procedere al pagamento di quanto dovuto senza che ciò possa dar luogo ad alcuna responsabilità o al pagamento di interessi.

Il pagamento avverrà nei termini di legge mediante bonifico bancario o postale, esclusivamente su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della legge 136/2010.

# ARTICOLO 9 – TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’Operatore Accreditato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e delle norme vigenti in materia.

Gli Operatori Accreditati dovranno comunicare all’Amministrazione Comunale:

* gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
* le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, o l’indicazione di un documento equipollente in caso di persone fisiche straniere;
* ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

# ARTICOLO 10 – VALIDITA’ DEL PATTO

Il presente Patto diventa effettivo dalla data di sottoscrizione e avrà una durata prevista dall’Avviso di costituzione dell’Elenco dei fornitori SAD fino al 31/12/2028.

# ARTICOLO 11– CONTINUITA’ DEL SERVIZIO

# L’erogazione del servizio in favore delle famiglie e degli utenti che ne hanno fatto richiesta, **non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore.** In caso di interruzione o sospensione dei servizi, per cause indipendenti sia dalla volontà del Piano di Zona Ambito S2 che dalla cooperativa incaricata, quest’ultima dovrà approntare tutte le misure per affrontare le situazioni di emergenza e informare gli utenti.

# La cooperativa incaricata avrà cura di informare tempestivamente il Piano di Zona Ambito S2 e il Comune capofila sulle motivazioni e cause dell’interruzioni o sospensione.

# L’interruzione, al di fuori di casi eccezionali, pertanto, non è mai consentita.

# In materia di scioperi si applica la normativa vigente.

# ARTICOLO 12 – PROFILI PROFESSIONALI

# Il personale impegnato nell’ erogazione dei servizi deve essere svolto da personale qualificato con profili professionali previsti dalla normativa nazionale e deve essere costantemente aggiornato ed adeguato alle caratteristiche dei servizi.

# In particolare per il servizio domiciliare, oggetto del presente patto, vanno garantiti per il 30% OSA e 70% OSS.

# Al personale messo a disposizione della Cooperativa incaricata dovrà essere assicurato il rispetto dei contratti di lavoro di riferimento, inclusa la contrattazione di riferimento e le relative indennità.

# Il Piano di Zona Ambito S2 si riserva di effettuare controlli a campione per il rispetto dei contratti e dei titoli richiesti ai lavoratori.

# ARTICOLO 13 – REGOLARE ESECUZIONE DEL CONTRATTO

# Il monitoraggio della regolare esecuzione del contratto, verrà effettuato dagli uffici di Piano di Zona Ambito S2 ed è teso a verificare il mantenimento degli standard qualitativi e il raggiungimento degli Obiettivi contenuti nei Piani esistenziali Individualizzati.

# La Cooperativa, dovrà collaborare rendendo accessibile ogni documentazione utile al rapporto con il personale( modelli previdenziali, fiscali, etc) e all’utenza del servizio, ivi compreso il fatturato ad

# essa relativa.

# ARTICOLO 14 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell’art. 2, comma 3, del DPR 62 del 16.04.2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell’Operatore Accreditato sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento previste dal suddetto decreto e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cava de’ Tirreni, pena la eliminazione dell’elenco di Operatori Accreditati e conseguente risoluzione del Patto di Accreditamento.

# ARTICOLO 15 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L’accreditato deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell’espletamento del servizio in relazione alla tipologia del servizio prestato, con oneri a completo suo carico.

ART.16- COPERTURA ASSICURATIVA

Gli Operatori Accreditati si assumono ogni responsabilità civile e penale derivante ai sensi di legge nell’espletamento di quanto richiesto nel presente documento, liberando a pari titolo l’Amministrazione Comunale e si impegnano quindi ad adottare, nell’esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie atte a garantire la sicurezza e l’incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L’ Operatore Accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell’attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

A tal scopo, a maggior garanzia, gli operatori si impegnano a stipulare, prima dell’inizio del servizio, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO per danni che possono derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l’espletamento del servizio esonerando il Comune di

Cava de’ Tirreni da ogni responsabilità al riguardo.

L’importo dei massimali non potrà essere inferiore ad € 3.000.000,00.

In aggiunta alla polizza sopracitata dovranno presentare R.C.T. auto relativamente al/i mezzo/i utilizzato/i per lo svolgimento dei servizi.

Si precisa che tali polizze assicurative non liberano i soggetti accreditati dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia e che eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi rimarranno a carico del soggetto accreditato.

Copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate dai soggetti accreditati all’Amministrazione Comunale prima dell’avvio delle prestazioni.

# ARTICOLO 17 – TUTELA PRIVACY

L’ente gestore assume, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018 di applicazione del Regolamento Europeo 679/2016, la qualità di “titolare del trattamento” dei dati personali, con autonomi poteri decisionali nell’esercizio delle proprie ed esclusive funzioni e in ragione della posizione rivestita; adotta tutte le misure di sicurezza, minime e idonee, nonché adempie a tutte le altre disposizioni connesse, inclusi i provvedimenti emanati dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

A tal riguardo l’ente gestore dispone e gestisce in forma autonoma e sotto la propria responsabilità, la tecnologia, gli strumenti, le risorse e l’organizzazione, senza alcuna possibilità da parte del Comune di interferire sull’organizzazione interna e sulle finalità perseguite, che restano totalmente in capo al contraente.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 101/2018 di applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 e alle altre disposizioni in materia, compresi i provvedimenti dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

# ARTICOLO 18 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L’accreditato dovrà provvedere all’adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L’accreditato è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i.).

# ARTICOLO 19 – VIGILANZA E CONTROLLI

Allo scopo di assicurare il rispetto dei livelli qualitativi richiesti dall’accreditamento e dall’iscrizione nell’elenco, acquisteranno particolare rilevanza le funzioni di vigilanza. Tali funzioni saranno svolte in maniera costante e con previsione a cadenza periodica, sia in relazione al possesso dei requisiti di accesso all’elenco sia in relazione alla qualità del servizio ed all’esatto adempimento degli oneri convenzionali contenuti nel cd “Patto di Accreditamento” che sarà sottoscritto dagli operatori quale adempimento prodromico all’inserimento nell’elenco.

Le funzioni di vigilanza potranno essere esercitate anche presso le sedi degli Operatori Accreditati, utilizzando le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate ed accedendo a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto, nonché effettuando accertamenti sul personale impiegato nell’esecuzione delle prestazioni.

# ARTICOLO 20– REVOCA DELL’ACCREDITAMENTO

Qualora, nel corso del periodo di Accreditamento, l’Amministrazione rilevi il venir meno, in capo ad un soggetto accreditato, di una delle condizioni o requisiti di iscrizione, l’ente accreditato, fatta salva la sua responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 in ordine alla veridicità delle condizioni rese, ed al quale è fatto obbligo di comunicare tempestivamente variazioni inerenti la sussistenza dei requisiti succitati, sarà eliminato dall’elenco, con formale provvedimento di revoca dell’accreditamento.

Parimenti si procederà alla revoca dell’accreditamento a fronte di grave inadempimento nell’esecuzione delle prestazioni.

In particolare, comporta la revoca dell’Accreditamento:

* l’interruzione del servizio senza giusta causa o il rifiuto a prestarlo;
* gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio stesso, non regolarizzate a seguito di diffide formali da parte dell’Amministrazione;
* inosservanza delle norme di legge, regolamentari e deontologiche, delle norme in materia di rapporto di lavoro, regolarità contributiva;
* impiego di personale non idoneo o insufficiente a garantire gli standard di qualità richiesti;
* mancato adempimento degli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali nei confronti dei propri operatori;
* impiego di personale non conforme a quanto specificato all’articolo 6 dell’Allegato 1 dell’Avviso Pubblico;

Il soggetto escluso potrà ripresentare domanda di accreditamento a discrezione dell’Amministrazione, in ragione della gravità dell’inadempimento.

# ARTICOLO 21 – RISOLUZIONE DEL PATTO

La revoca dell’accreditamento e conseguente cancellazione dell’Ente accreditato dagli Elenchi comporta la risoluzione di diritto del presente Patto ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile.

L’Amministrazione Comunale procederà alla cancellazione automatica, con conseguente risoluzione di diritto del Patto, a seguito dell’accertamento delle seguenti situazioni:

* venir meno dei requisiti indispensabili all’iscrizione;
* grave danno arrecato all’utenza;
* inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
* violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cava de’ Tirreni approvato con deliberazione di Giunta Comunale;
* violazioni di obblighi previsti da leggi e regolamenti relativi agli obblighi in materia di “trattamento dei dati”, di “trasparenza” ed “anticorruzione”;
* cessione, totale o parziale, del Patto;
* violazione di aspetti essenziali contenuti nella Carta dei Servizi propria dell’Ente.

L’Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di procedere alla cancellazione dagli Elenchi e alla risoluzione del presente Patto, previa diffida ad adempiere nel termine di 10 giorni, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, in caso di grave inadempimento agli altri obblighi previsti e in caso di gravi o reiterati inadempimenti nelle modalità di erogazione degli interventi.

# ARTICOLO 22- CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l’Operatore Accreditato e il Comune di Cava de’ Tirreni, in ordine all’interpretazione, esecuzione o risoluzione del Patto di Accreditamento, l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme in esso contenute, o comunque in dipendenza del presente capitolato saranno di competenza del Foro di Nocera Inferiore.

# ARTICOLO 23 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente patto, si fa riferimento alle disposizioni europee, nazionali e regionali previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla normativa richiamata nell’Avviso, nonché alle norme del codice civile, ed in particolare quelle di cui al Libro IV, titolo II del codice civile.

# ARTICOLO 24 – SPESE

Ogni eventuale spesa occorrente per il presente patto, inerente e conseguente, ivi comprese le imposte e le tasse relative fino alla sua completa esecuzione, sono a carico del Soggetto accreditato.

# ARTICOLO 25 – REGISTRAZIONE

Il presente Patto viene redatto in carta libera e sottoscritta dalle parti con firma elettronica nei modi previsti dalla legge, consta di n.9 pagine e viene registrata solo in caso d’uso. Gli oneri relativi sono a carico della Cooperativa accreditata che chiede la registrazione.

sarà soggetto a registrazione in caso d’uso.

Cava de’ Tirreni, ……………………….

Letto, confermato e sottoscritto

Piano di Zona Ambito S2

Il cooordinatore Ufficio di Piano dott.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Società Cooperativa

Il legale rappresentante dott.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_