



**COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA**  
**UFFICIO AUTONOMO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA**  
**LEGGE 328/2000**

**DISTRETTO SOCIO SANITARIO 19**  
**CAPOFILA COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA**

**ALLEGATO 2**

DETERMINA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

ISCRIZIONE N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO 2023**  
**PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ACQUISIBILI CON VOUCHER DI SERVIZIO**

**PREMESSI I CONTENUTI:**

- dell'art. 22 della Legge n. 328/00 che definisce gli interventi che "costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi" (...) mentre l'art. 17 introduce la possibilità per il Comune di concedere, su richiesta dell'interessato, titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali, ovvero come sostitutivi delle prestazioni economiche diverse da quelle correlate al minimo vitale (...);
- della circolare assessoriale n.1 del 09/03/2011 prot. n. 8911 secondo cui "... il buono di servizio è titolo per l'acquisto di prestazioni domiciliari presso organismi ed enti no profit, iscritti all'albo regionale delle istituzioni socio-assistenziali di cui all'art. 26 della legge n. 22/86 per le sezioni anziani /disabili/minori, liberamente scelti dalle famiglie" e ss. m. e i.;
- della deliberazione del Comitato dei sindaci del 02/02/2012 con la quale, nell'ambito del Distretto socio/sanitario 19, l'accREDITAMENTO degli enti del terzo settore è stato indicato quale sistema di erogazione dei servizi socio-assistenziali con gestione indiretta, tramite organismi del privato sociale, attraverso voucher di servizio;
- delle determinazioni nn. 15/2012, 29/2014, 61/2014, 3/2016, 28/2019 e 141/2019 e le successive determinazioni adottate dall'UAS intercomunale Legge n. 328/2000 che approvano lo schema di Patto di accreditamento, il bando-avviso pubblico ed il fac-simile di domanda per gli organismi sociali di cui al comma 4° art.1 della legge n. 328/2000 che, in possesso dei requisiti minimi richiesti, desiderano avanzare istanza per l'accREDITAMENTO all'Albo provvisorio distrettuale per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali acquisibili mediante voucher di servizio nell'ambito del Distretto socio sanitario 19;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

**TRA**

- la Responsabile p.t. dell'Ufficio Autonomo Speciale Piano di Zona, dott.ssa Giuseppa Scalia nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, domiciliata per la carica presso il Comune di Gravina di Catania, Capofila del Distretto Socio-Sanitario 19, cod. fisc. 80006830873 come sopra generalizzato, la quale interviene nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Distretto stesso e dei 13 Comuni che lo compongono e che aderiscono ai contenuti in esito alla deliberazione Comitato dei Sindaci approvata in data 27/02/2019 e ss. e, segnatamente, i Comuni di:

Gravina di Catania

Pedara

Nicolosi Viagrande

San Giovanni La Punta

Valverde

San Gregorio di Catania

Tremestieri Etneo

Mascalucia

San Pietro Clarenza

**E**

- il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza/Contrada \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cod. fisc. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nella qualità di Legale Rappresentante p.t. della Società  
cooperativa sociale \_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ Via/Piazza/Contrada \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritta al n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dell'Albo distrettuale enti accreditati di cui alle determine nn. 15/2012, 29/2014, 61/2014,  
3/2016, 28/2019 e 141/2019, da ora in avanti denominato Organismo sociale,

*premesse le dichiarazioni rese in seno all'istanza di accreditamento  
ai sensi e per gli effetti del T.U. n. 445/2000, artt.46, 47 e 48,*

*consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del T.U. n. 445/2000, cui può andare incontro in caso di  
falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di un  
provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rilevata mendace*

**SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE****ARTICOLO 1  
OGGETTO DEI SERVIZI**

Il Voucher di servizio costituisce titolo valido per l'acquisto delle prestazioni domiciliari e di tutte le altre prestazioni socio-assistenziali acquisibili tramite voucher fornibili dagli enti accreditati del terzo settore iscritti presso l'Albo istituito dal distretto socio-sanitario 19, in funzione delle sezioni di appartenenza

Al fine di qualificare l'offerta e di soddisfare il bisogno semplice e complesso dell'utente, l'accreditato si impegna, altresì, ad eseguire in favore degli utenti i servizi e prestazioni aggiuntivi e migliorativi presenti nella propria carta dei servizi, indicati a scelta della ditta al momento dell'accREDITAMENTO o del suo rinnovo, senza alcun onere economico per il Distretto e/o per il Comune, e riportate nell'apposita sezione dell'Albo dell'accREDITAMENTO denominata "Servizi aggiuntivi e migliorativi".

Gli oneri economici che ineriscono alla realizzazione dei servizi aggiuntivi proposti saranno interamente a carico del contraente che vi provvederà con le spese generali di gestione.

**ARTICOLO 2  
LIBERTA' DI SCELTA DELL'ASSISTITO**

L'assistito per sé stesso, o la persona autorizzata alla rappresentanza del disabile a norma di legge (specificare titolo), sceglie liberamente dall'Albo degli enti iscritti il soggetto accreditato a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni.

Qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime ha la facoltà di scegliere un altro ente accreditato (**ALL. A - Modello di adesione**).

In ogni caso, l'assistito o uno dei suoi familiari comunicherà, per iscritto, all'ufficio preposto la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio.

L'ente accreditato nulla avrà a pretendere dalla amministrazione comunale per non essere stato scelto da alcun utente.

**ARTICOLO 3**  
**VALORE DEL VOUCHER DI SERVIZIO**

Il valore unitario complessivo del voucher di servizio è stabilito in base al tipo di servizio voucherizzato ed individuato con separato provvedimento di presa d'atto dei costi analitici, definiti secondo le schede di computo costi orari che seguono:

**CAT.A/1 Costo annuo carriera iniziale € 23.416,22: 1548 = € 15,12**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. A/1 -	15,12	Addetto pulizie, sorveglianza e custodia locali, ausiliario, addetto all'assolvimento commissioni generiche
Oneri gestione +2,70%	0,40	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>15,65</b>	

**CAT.A/2 Costo annuo carriera iniziale € 23.725,22: 1548 = € 15,32**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. A/2 -	15,32	Operaio generico, centralinista, addetto cucina.
Oneri gestione +2,70%	0,41	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>15,86</b>	

**CAT.B/1 Costo annuo carriera iniziale € 24.948,48: 1548 = € 16,11**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. B1 -	16,11	Operaio qualificato, Autista patente B/C, aiuto-cuoco, addetto infanzia con funzioni non educative, addetto segreteria, assistente domiciliare e servizi tutelari non formato
Oneri gestione +2,70%	0,43	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....%. su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>16,67</b>	

**CAT.C/1 Costo annuo carriera iniziale € 26.886,19: 1548 = € 17,36**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. C1 -	17,36	Operaio specializzato, cuoco, autista patente D/K, autista soccorritore, autista accompagnatore, impiegato d'ordine, animatore senza titolo, OSA, operatore servizi tutelari, operatore tecnico, assistenza, istruttore nuoto/guida ed attività manuali ed espressive.
Oneri gestione +2,70%	0,46	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl	<b>17,95</b>	

**CAT.C/2 Costo annuo carriera iniziale € 27.715,86: 1548 = € 17,90**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. C2 -	17,90	Operatore OSS effettivamente operante in strutture e servizi socio-sanitari
Oneri gestione +2,70%	0,48	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al ..... su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>18,51</b>	

**CAT.C/3 Costo annuo carriera iniziale € 28.556,82: 1548 = € 18,44**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. C3 -	18,44	Capo operaio, capo cuoco, assistente domiciliare e dei servizi tutelari, operatore socio-assistenziale addetto assistenza di base
Oneri gestione +2,70%	0,49	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al ..... su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>19,06</b>	

**CAT.D/1 Costo annuo carriera iniziale € 29.686,56: 1548 = € 19,17**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. D1 -	19,17	Educatore senza titolo, maestro di attività manuali, guida con compiti di programmazione, massaggiatore, animatore con titolo, infermiere generico, assistente all'infanzia funzioni educative, operatore inserimento lavorativo, impiegato di concetto, operatore servizi informativi e di orientamento.
Oneri gestione +2,70%	0,51	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>19,81</b>	

**CAT. D/2 Costo annuo carriera iniziale € 30.199,19: 1548 = € 19,50**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Assistente sociale – cat. D2 -	19,50	Impiegato di concetto con responsabilità specifiche in area amministrativa, educatore professionale, assistente sociale, infermiere, capo-cuoco, dietista, fisioterapista, terapeuta occupazionale psicomotricista, logopedista, ricercatrice servizi informativi/orientamento
Oneri gestione +2,70%	0,52	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>20,15</b>	

**CAT.D/3 Costo annuo carriera iniziale € 32.280,31: 1548=€ 20,85**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. D3 -	20,85	Educatore professionale coordinatore
Oneri gestione +2,70%	0,56	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al .....% su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>21,54</b>	

**CAT.E/1 Costo annuo carriera iniziale € 32.280,31: 1548 = € 20,85**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Cat. E 1 -	20,85	Capoufficio, coordinatore di unità operative e/o servizi semplici.
Oneri gestione +2,70%	0,56	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al..... % su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>21,54</b>	

**CAT.E/2 Costo annuo carriera iniziale € 36.364,17: 1548 = € 23,49**

Voucher/Servizio	Costo /h personale	Figure professionali/Mansioni
Psicologo cat. E2 -	23,49	Coordinatrice/ore di unità operativa e/o servizi complessi, psicologa/o, sociologo pedagogista, medico.
Oneri gestione +2,70%	0,63	
Oneri sicurezza + 0,75%	0,13	
IVA al..... % su €.		
Importo totale costo/h IVA escl.	<b>24,25</b>	

Le superiori schede sono redatte tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali (aggiornato a Maggio 2019) assunto quale parametro di riferimento per la determinazione del costo di servizio.

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione/ sicurezza quantificati nella misura del 3,45% ed escluso di IVA.

A tal fine si precisa che le spese sostenute, nei limiti della gestione ordinaria del servizio, per l'acquisto dei mezzi di protezione individuale (es guanti monouso...) e per i mezzi di trasporto compreso il carburante, sono a totale carico delle ditte fornitrici.

Le spese sostenute per il materiale d'uso e di consumo (detergenti emollienti, asciugamani, traverse, pannoloni, altri presidi, ecc.) sono a carico dell'utente che usufruisce delle prestazioni, in quanto assegnati dall'ASP.

Si precisa, infine, che la superiore elencazione di categorie e profili professionali prelevati dal mansionario dei CCNL delle cooperative sociali viene effettuata a titolo meramente esemplificativo e sulla base delle figure maggiormente rappresentative dei servizi attivati dai Comuni e dal Distretto.

#### **ARTICOLO 4**

##### **MODALITA' ORGANIZZATIVE E IMPEGNI DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

L'ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni richieste, così come delineate dalle schede SVAMA/SVAMDI, dal P.A.P. - Piano Assistenziale Personalizzato redatto a cura dei servizi sociali del comune di residenza dell'assistito in collaborazione con la famiglia dello stesso e dell'ASP e/o dall'equipe multidisciplinare (se previsto).

L'ente accreditato nella erogazione del servizio si impegna a:

- a) accettare il valore del voucher determinato secondo le tariffe orarie indicate all'art. 3 che precede;
- b) comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza dell'utente eventi di carattere straordinario riguardanti gli assistiti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente ecc.);
- c) designare un referente che garantisca i collegamenti con il servizio sociale comunale e con il comune capofila;
- d) accettare che l'utente scelga altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni che non possano essere risolti con la sostituzione dell'operatore o in altro modo.

#### **ARTICOLO 5**

##### **REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

Possono richiedere l'accREDITAMENTO e la relativa iscrizione all'Albo Distrettuale Provvisorio i soggetti individuati all'art. 1, comma 4 della legge n. 328/00 in particolare, gli organismi, enti, ETS no profit iscritti all'Albo regionale di cui all'art. 26 della L.R.n.22/86.

L'ente accreditato deve essere in possesso dei requisiti di cui al bando /avviso pubblico indicato in premessa ed in regola con le verifiche annuali previste dalla Regione Sicilia per il mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi richiesti per l'iscrizione all'Albo regionale previste dall'art. 26 della L.R. n. 22/86.

L'accREDITAMENTO e la sottoscrizione del relativo Patto avverranno dopo la verifica del possesso dei requisiti necessari come sopra individuati, ivi incluso il successivo inserimento nell'albo distrettuale degli organismi sociali tenuto presso il distretto socio sanitario 19.

È possibile presentare l'istanza di accREDITAMENTO in qualsiasi momento dell'anno.

#### **ARTICOLO 6**

##### **PRESCRIZIONI**

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 voucher di servizio, di cui agli artt.3, 4 e 5 che precedono.

L'ente accreditato si impegna a:

- a) attuare i contenuti delle schede SVAMA/SVAMDI e del P.A.P. - Piano assistenziale personalizzato - previsto per ciascun utente;
- b) accettare il voucher quale corrispettivo per la prestazione rispetto alla quale non si avrà altro a pretendere;
- c) rispettare i tempi di avvio e conclusione indicati nel voucher (inizio e fine servizio);
- d) garantire continuità al livello di assistenza, mantenendo i requisiti di idoneità organizzativo-gestionale;
- a) garantire la prestazione di servizio da parte di personale in possesso di idonea qualifica professionale;
- b) programmare, prima e successivamente alla presa in carico di un utente, incontri periodici con il servizio sociale comunale, finalizzati alla buona realizzazione del P.A.P. assumendo la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali;
- c) applicare al trattamento dei dati sensibili le misure previste della legislazione vigente.

## **ARTICOLO 7 PERSONALE**

Il soggetto accreditato si impegna a comunicare al Servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'assistito, all'atto del ritiro del voucher, i nominativi e relativi titoli professionali degli operatori prescelti in funzione delle prestazioni da erogare agli utenti, secondo i dettami stabiliti dal PAP e dal presente Patto.

Il soggetto accreditato si impegna a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti norme previdenziali, contributive, assicurative e fiscali; trasmette, inoltre, gli UNILAV dei lavoratori impiegati

Si impegna, altresì, a garantire che il personale adibito ai servizi ed interventi tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e si impegna, infine, a vietare al proprio personale di richiedere/accettare ulteriori compensi di qualsiasi natura dai soggetti fruitori.

L'accreditato si impegna a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico organizzativo per la migliore fruibilità del servizio.

È prevista la immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo, per qualsivoglia motivo, allo svolgimento del servizio stesso; le eventuali sostituzioni dovranno essere comunicate al Responsabile Servizi sociali del Comune di residenza dell'assistito.

## **ARTICOLO 8 ASSICURAZIONE**

L'ente accreditato dovrà provvedere, a sua cura e spese, alla copertura assicurativa degli operatori, sia per gli infortuni che per la responsabilità civile verso terzi, esonerando il Distretto Socio Sanitario ed i relativi Comuni da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi subiti.

Provvederà altresì a stipulare adeguata polizza assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento di specifiche forme di servizio, che potrebbero comportare rischi specifici.

## **ARTICOLO 9 COMPITI DEL COMUNE CAPOFILA E RUOLO DEI COMUNI DEL DISTRETTO**

Il Comune Capofila, in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo sull'offerta socio assistenziali, secondo la Legge 328/2000:

- a) gestisce le procedure di accreditamento, verifica annuale dei requisiti e in genere di gestione dell'albo distrettuale;
- b) effettua il controllo sul rispetto delle procedure per l'assegnazione dei voucher sui Comuni del distretto;
- c) esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente Patto;
- d) esercita la facoltà di revocare l'accREDITamento in caso di mancato rispetto delle procedure e dei vincoli previsti dal presente Patto;
- e) provvede alle procedure di assegnazione dei voucher e di liquidazione delle spettanze all'Ente accreditato, previa acquisizione della documentazione fiscale e di servizio e del Durc, in caso di gestione centralizzata;
- f) effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio anche attraverso appositi incontri tra i referenti dell'Ufficio stesso e degli Enti Accreditati;
- g) si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

Ciascun comune del distretto interviene attivamente nei seguenti ambiti:

- 1. valutazione dell'istanza e proposta di emissione al comune capofila in caso di servizio centralizzato;
- 2. valutazione dell'istanza, emissione, gestione e liquidazione dei voucher in caso di servizio decentrato o di iniziativa comunale;
- 3. gestione dei voucher qualora, in caso di servizio centralizzato, ciò venga delegato dal Distretto;
- 4. presa in carico dell'utente e redazione della relativa documentazione (SVAMA, SVAMDI, P.A.I.);
- 5. emissione del voucher e consegna dello stesso all'utente, unitamente alla documentazione a sostegno;
- 6. collaborazione con la società cooperativa designata dall'utente al fine di individuare modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati;
- 7. acquisizione, da parte della soc. coop designata dall'utente, della documentazione sul personale indicata all'art.7 e di copia delle assicurazioni previste all' art.8 da detenere agli atti dell'ufficio;
- 8. verifica dell'andamento del piano predisposto e delle prestazioni, di iniziativa o su richiesta del Distretto socio sanitario;
- 9. attestazione della regolare esecuzione e della qualità del servizio svolto ai fini del pagamento del voucher (da inviare al comune capofila), acquisendo i fogli firma dell'utente, le dichiarazioni di regolare esecuzione del servizio rilasciate dall'utente o dal caregiver, le buste paga degli operatori firmate per ricevuta.

## **ARTICOLO 10**

### **PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE VOUCHER DA PARTE DEI COMUNI E DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO**

Per garantire il principio di libera scelta dell'assistito, i Comuni sottopongono agli utenti e/o loro famiglie l'elenco aggiornato delle Cooperative accreditate, suddiviso in sezioni, insieme al modello SVAMA, SVAMDI o PAP debitamente compilato e completo nelle prestazioni di servizio in esso individuate.

L'utente esprime la propria preferenza sul modello di adesione (**Allegato A**), unitamente agli eventuali servizi aggiuntivi scelti tra quelli indicati dalla ditta nell'apposita sezione dell'Albo dell'AccREDITamento

I comuni contattano la ditta accreditata scelta dall'utente al fine di definire le modalità operative e gestionali dell'intervento, tramite colloqui personalizzati, oltre che provvedere all'acquisizione di:

- a) polizza di assicurazione secondo quanto indicato all'art. 8;
- b) autocertificazione DURC completa di posizione assicurativa;
- c) certificazione dei flussi;
- d) organigramma del personale da utilizzare per il servizio;
- e) titolo professionale del personale da utilizzare e UNILAV;

Solo dopo tali verifiche il Comune:

- 1 - autorizza l'avvio del servizio;
- 2 – fa sottoscrivere il voucher emesso dal Distretto all'utente e alla ditta per accettazione;
- 3 – fa sottoscrivere alla ditta una copia del piano personalizzato contenente l'assunzione degli obblighi e la dichiarazione di rispetto delle previsioni del piano stesso, in relazione al voucher di servizio assegnato;
- 4 - consegna copia del voucher e della documentazione necessaria alla corretta esecuzione del servizio (SVAMA; SVAMDI, PAI).

L'originale del voucher, titolo di acquisto delle prestazioni, viene consegnato e custodito dall'utente che lo tratterà fino al termine del servizio, per consegnarlo alla ditta ai fini della liquidazione

## **ARTICOLO 11**

### **PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

L'utente, o un suo familiare, consegnerà, a prestazione avvenuta, l'originale del voucher firmato e l'attestato di buona esecuzione del servizio (**Allegato C**) relativo alle prestazioni orarie effettuate dall'operatore dell'ente accreditato e ai giorni in cui è stato reso il servizio

Il soggetto accreditato provvederà a trasmettere all'U.A.S. (se il servizio è centralizzato) o al Comune che ha disposto l'intervento (se il servizio è decentrato), al termine dell'intervento complessivamente inteso, il voucher di servizio assegnato unitamente alla fattura, all'attestazione della buona esecuzione del servizio a cura del Servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'assistito, all'attestazione di cui all'allegato C che precede, ai fogli firma, alla dichiarazione dei flussi finanziari, alla dichiarazione di rispetto della normativa in tema previdenziale e contributivo, alle buste paga dei lavoratori firmate dagli stessi.

Qualora il servizio abbia durata superiore ai sei mesi, sarà possibile solo su richiesta della ditta procedere alla liquidazione di acconti bimestrali sull'importo complessivo del voucher, previa produzione della stessa documentazione sopra indicata.

L'U.A.S., o il Comune, dopo aver verificato la completezza della documentazione prodotta, oltre che la corretta esecuzione del servizio rispetto ai contenuti del piano personalizzato predisposto, procederà alla liquidazione relativa.

## **ARTICOLO 12**

### **VIGILANZA DA PARTE DEI COMUNI**

I servizi sociali del Comune di residenza dell'assistito vigileranno sull'attuazione dei servizi attribuiti tramite voucher e potranno revocare gli stessi qualora riscontrassero difformità fra il servizio reso e quello previsto nel piano personalizzato per l'utente.

A richiesta dell'ufficio Servizi sociali del comune di residenza del soggetto assistito, l'ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la eventuale ulteriore documentazione necessaria ad appurare quanto prescritto (libro unico del lavoro, cedolini INPS, buste paga ecc..).

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

I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente Patto sono raccolti e conservati presso gli Uffici competenti di ciascun comune del distretto socio-sanitario 19, responsabile del trattamento degli stessi ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy.



### **ARTICOLO 13**

#### **CONTROLLI E VERIFICHE**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto dell'accreditamento nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune attraverso l'Ufficio di Servizio sociale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli finalizzati alla rispondenza del servizio fornito dal soggetto accreditato alle prescrizioni del disciplinare di erogazione del servizio, nonché del presente Patto di accreditamento.

Resta, inoltre, facoltà di questo Distretto richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

### **ARTICOLO 14**

#### **SISTEMI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ**

Il Distretto 19 monitorerà lo sviluppo e la diffusione di prestazioni di qualità 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 ad effettuare una procedura di “*customer satisfaction*” tramite questionari di gradimento dell’assistito e dei familiari e a relazionare a conclusione dell'intervento sull'attività resa.

### **ARTICOLO 15**

#### **DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

L'Efficacia del presente Patto di accreditamento resta subordinata alla effettiva iscrizione e permanenza della ditta all'Albo Regionale art. 26 della l.r. 22/86.

Il presente Patto resta valido fino a successiva determina di modifica dello schema di Patto di accreditamento. Tutte le modifiche trovano diretta applicazione nei confronti delle ditte già firmatarie.

Le ditte decadono dall’iscrizione all’albo distrettuale con revoca dell’accreditamento in caso di venir meno dei requisiti.

La ditta può dichiarare formale rinuncia all'accreditamento con preavviso di almeno 30 giorni.

È data facoltà al Distretto socio sanitario 19 di procedere alla risoluzione del presente Patto nei seguenti casi:

- a) per preminenti motivi di pubblico interesse;
- b) in caso di frode, grave negligenza nell'esecuzione di obblighi e condizioni fissate nel Patto di accreditamento;
- c) in caso di cessione dell'azienda, cessione dell'attività, o nel caso di liquidazione giudiziale, concordato preventivo e delle altre procedure concorsuali di cui al Decreto Legislativo n. 14 del 12 gennaio 2019 (Codice della Crisi d'impresa e dell'Insolvenza), modificato dal decreto legislativo 17 giugno 2022, n. 83 e ss. m. e int., atti di sequestro o di pignoramento a carico della società accreditata, ovvero di liquidazione e cessazione dell'attività.

Il Patto è sottoscritto dalle parti con firma digitale ed ogni comunicazione relativa ad attività inerenti alla sua tenuta (revisione, rinnovo, integrazione, cancellazione) avverrà esclusivamente tramite posta elettronica certificata.

Resta a carico delle ditte accreditate l’onere di indicare tempestivamente ogni variazione concernente la ditta.

Al rapporto disciplinato dal presente Patto di accreditamento si applicano le clausole di risoluzione ivi contemplate, nonché quelle previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale e dall'art. 1453 e segg. del Cod. Civ. alla cui disciplina si rimanda integralmente.

## **ARTICOLO 16 DISPOSIZIONI FINALI**

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente e per la sua sottoscrizione è prevista la firma digitale.

Per tutte le comunicazioni verranno utilizzate le caselle di posta elettronica indicate dalla ditta, rimanendo esclusa ogni forma di comunicazione in forma cartacea.

In caso di successiva emanazione di norme legislative o regolamentari, nonché di adozioni di provvedimenti amministrativi generali incidenti sul contenuto del presente Patto, il Patto stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e/o eventualmente risolto

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.

Competente per le eventuali controversie insorgenti sarà esclusivamente il Foro di Catania.

## **ARTICOLO 17 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS N. 163 DEL 2006 E SS. M. E I.**

I dati raccolti sono trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 ed all'esecuzione della commessa pubblica e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dalla ditta al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Gravina di Catania di procedere al pagamento dei corrispettivi dovuti per gli ordini in corso fermo restando il diritto alla risoluzione del contratto o ordine previsto in ciascuno dei suddetti atti ai sensi della Legge n. 136/2010.

I dati personali forniti saranno trattati nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy; in ogni caso l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 7 e seguenti D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii., coerentemente ai servizi offerti dal Comune di Gravina di Catania – Capofila del DSS19 - UAS - anche attraverso il proprio portale istituzionale nonché con l'ausilio di proprie risorse umane nel caso di trattamento non automatizzato, esclusivamente in qualità di autorità pubblica nell'esecuzione dei propri compiti istituzionali. Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il titolare del trattamento potrà inoltre avvalersi di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE. Nell'ambito di tali finalità, il trattamento riguarda anche i dati relativi alle registrazioni e alla creazione di credenziali di accesso a portali informativi necessari per la gestione dei rapporti con il di Gravina di Catania, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere a eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Titolare del trattamento dei dati personali è IL COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA, con sede in Viale Marconi 30 – 95030 Gravina di Catania c.f. 80006830873 in persona del Sindaco pro tempore, E-mail: ced@comune.gravina-di-catania.ct.it, PEC: comune.gravina-di-catania@legalmail.it

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD ovvero DPO) può essere contattato al seguente indirizzo: dpo@comune.gravina-di-catania.ct.it.

Ai sensi dell'art. 6 del Reg. Ue 2016 /679, si riportano, qui di seguito, la base giuridica che legittima il trattamento dei dati:

b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

e) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Tipologia di trattamento è la raccolta, registrazione, organizzazione - conservazione, estrazione, consultazione, uso, comunicazione.

Il trattamento dei dati connessi ai servizi ed erogazioni offerti dal COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità prefissate dall'utente stesso al quale sono riservate tutte le misure minime di sicurezza (e di riservatezza) volte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ovvero accessi non autorizzati.

Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o processi decisionali automatizzati o volti a profilare il fruitore del servizio/prestazione da parte del COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA.

Le categorie dei dati trattati (dati identificativi, dati relativi alla situazione finanziaria e patrimoniale, dati relativi al nucleo familiare, dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini delle attività di cui al presente accreditamento, nonché le categorie dei destinatari (ETS, ANAC, Enti pubblici deputati ai controlli) a cui si riferiscono i dati sono riportate nel Registro dei Trattamenti disponibile presso la sede del COMUNE DI GRAVINA DI CATANIA e sul sito istituzionale dell'Ente.

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alle procedure di accreditamento.

Per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso con l'esercizio di pubblici poteri e/o per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte potranno essere oggetto di trattamento altresì particolari categorie dei dati quali ad esempio i dati personali di minori, di soggetti bisognosi, non autosufficienti, di soggetti affetti, di soggetti con limitata capacità di intendere e volere, di appartenenze religiose, di particolari regimi dietetici o bisognosi delle attività socio assistenziali a tutela degli stessi.

Destinatari dei dati trattati possono essere altri enti coinvolti, consulenti, professionisti, Autorità pubbliche.

Periodo di conservazione: i dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a 10 anni necessari al conseguimento delle finalità sopra indicate ("principio di limitazione della conservazione", art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea.

I diritti dell'interessato (articoli 15÷21 del Regolamento UE) possono essere esercitati in qualsiasi momento e si riassumono nel diritto:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali (di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, e l'accesso agli stessi);
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti

Al fine dell'esercizio dei diritti previsti dal GDPR, l'Interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando apposita istanza al seguente indirizzo PEC: [comune.gravina-di-catania@legalmail.it](mailto:comune.gravina-di-catania@legalmail.it)

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Gravina di Catania abbia violato le disposizioni del Regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

Letto, confermato e sottoscritto,

Gravina di Catania, lì \_\_\_\_\_

La Responsabile dell'Ufficio Piano I. 328/00  
(dott.ssa Giuseppa Scalia)

IL/La Legale Rappresentante dell'ETS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sig./La sig.ra \_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ dichiara di ricevere contestualmente alla firma copia del presente Patto  
copia dello stesso e dei seguenti allegati:

ALLEGATO "1" Istanza di accreditamento

ALLEGATO "A" Intervento piano personalizzato I.328/00 – Adesione

ALLEGATO "B" Programma assistenziale personalizzato finalizzato alla erogazione di voucher di servizio

ALLEGATO "C" Dichiarazione sulla correttezza del servizio reso

ALLEGATO "D" Dichiarazione artt. 94, 95 e ss. D. Lgs n. 36/2023

IL/La Legale Rappresentante  
(firma e timbro) \_\_\_\_\_