

Allegato B



**Comune di Melito di Porto Salvo
Capofila AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 4**

**PATTO DI ACCREDITAMENTO
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN
FAVORE DI SOGGETTI NON AUTOSUFFICIENTI RESIDENTI NELL'ATS N. 4
comprendente di comuni di Bagaladi, Bova, Bova Marina, Cardeto, Condofuri, Melito
di Porto Salvo, Montebello Jonico, Motta San Giovanni, Roccaforte del Greco E San
Lorenzo**

TRA

il Comune Capofila, in persona del Responsabile pro tempore dell'Ufficio di Piano _____, in virtù dell'art. 107 comma 3 lett. C del D.Lgs. n. 267/00 e con i poteri attribuitigli dal Decreto Sindacale n. 1 del 18.01.2023 interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Melito di Porto Salvo in qualità di Comune Capofila, avente C. F. e P.I. - 00281270801, d'ora in avanti designato con il termine COMUNE,

E

_____ con sede legale in _____, via _____, Cod. Fiscale _____ e P. IVA _____, legalmente rappresentata da _____ nato a _____ il _____, , domiciliato per la carica presso la sede del _____, accreditato con Determina n. _____ del _____, Determinazione RG ____ del __/__/____ e RI _____ e iscritto all'Albo degli ETS idonei all'erogazione del servizio di assistenza domiciliare in favore di soggetti non autosufficienti dell'ATS n. 4 - d'ora in avanti designato con il termine ETS,

**le parti
concordano quanto segue**

Art. 1 - Oggetto

Il presente documento, nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, ex art. 118 Cost., commi 1 e 2 art. 13 del TUEL, disciplina, all'interno del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza dei Comuni dell'Ambito Territoriale, le linee fondamentali relative all'erogazione dei Servizi alla Persona da parte dei soggetti accreditati, intendendo col presente "Patto":

- garantire al cittadino un elevato standard qualitativo da parte dei soggetti accreditati,

nell'ottica della libera concorrenza;

- valorizzare la centralità del cittadino-utente e la propria capacità di autonoma e auto-determinazione, sia in ordine all'elaborazione del proprio progetto assistenziale sia alla scelta del soggetto erogatore;
- implementare le risorse della comunità locale, attraverso la concertazione con tutti gli Enti del terzo settore, nelle diverse fasi di programmazione, gestione e valutazione degli interventi a carattere domiciliare.

Art. 2 - Obblighi dell'Ente accreditato

L'ETS si impegna a rispettare tutti gli obblighi, a svolgere e ad accettare tutte le prestazioni previste dall'avviso pubblico dalla presente procedura e dal presente atto.

Dovranno essere mantenuti i requisiti richiesti per l'ottenimento dell'iscrizione all'albo, rispettati gli obblighi e tutte le condizioni previste nella normativa vigente e nella documentazione per le procedure dell'accreditamento.

Dovrà garantire i servizi di assistenza domiciliare in tutti i comuni dell'ambito territoriale sociale.

L'ente all'avvio del servizio dovrà produrre obbligatoriamente la seguente documentazione:

- CV operatori ai sensi del DPR 445/2000;
- Contratti (con annesso UNILAV);
- Dichiarazione di responsabilità, a firma del legale rappresentante del soggetto accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali, assicurativi, antinfortunistici nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale;
- Asseverazione del costo orario del personale;

Art. 3 Tipologie di prestazioni

Le tipologie di prestazioni, le specifiche del servizio e la loro disciplina sono contenute nella D.G.R. 331/2023.

I servizi domiciliari devono supportare il singolo e la famiglia per alleggerirne il carico assistenziale mediante un complesso di interventi in favore di persone con disabilità flessibilmente adattate alle concrete esigenze dei singoli utenti, al fine di favorire la permanenza della persona non autosufficiente nel proprio ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo una soddisfacente vita di relazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano le tipologie di prestazioni richieste:

- Assistenza per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere; accompagnatore, anche motorizzato, per raggiungere i luoghi di diagnosi e cura o per commissioni varie; segretario;
- Prestazioni di aiuto domestico (aiuto per il governo della casa, per l'assunzione dei pasti; assistenza per la pulizia e l'igiene personale e dell'ambiente domestico; pasti a domicilio; consegna di alimenti e aiuto nella preparazione dei pasti; servizio di lavanderia e stireria, ecc.);
- Assistenza di base e prestazioni para-infermieristiche di semplice attuazione in collegamento con il medico curante, e in stretta collaborazione con gli operatori adibiti ai servizi sanitari: aiuto nell'alzata e messa a letto; mobilitazione; predisposizione e posizionamento di cuscini o altri accessori antidecubito; cambio pannolone al bisogno;

controllo rigurgiti; controllo dell'alimentazione, del rispetto delle norme igieniche elementari e nell'assunzione e nel corretto uso dei farmaci.

I servizi devono essere diretti a contrastare e superare le condizioni di svantaggio sociale della famiglia supportando la stessa nelle azioni quotidiane che coinvolgono la vita dell'utente. Gli operatori adibiti ai servizi devono essere professionalmente competenti nelle attività programmate in relazione alle specifiche prestazioni richieste.

Art. 4 - Modalità organizzative dei servizi

L'ETS, prescelto dal soggetto beneficiario del servizio, attuerà le prestazioni socio-assistenziali previste dal PAI elaborato dal Servizio Sociale Professionale, nel ruolo di case manager, concordando l'articolazione oraria con l'assistito e/o con il caregiver designato. Gli operatori, chiamati all'espletamento del servizio, presteranno la loro opera secondo le modalità stabilite all'avvio di ciascun servizio.

L'entità delle prestazioni, la tipologia dei beneficiari ed ogni altra caratteristica del servizio saranno di volta in volta comunicati dal servizio sociale, secondo la programmazione svolta ed i finanziamenti ottenuti.

Art. 5 - Mansionario operatori

L'ETS assicurerà l'erogazione delle prestazioni e dovrà essere in possesso di un'adeguata professionalità in materia di servizi di cura, con disponibilità di figure professionali con preparazione specifica ed esperienza sulla base dei provvedimenti autorizzatori rilasciati ai sensi della DGR 503/2019 e ss.mm.ii. di cui ai punti 5.2 e 5.3;

Art. 6 - Durata e recesso dal patto di accreditamento

Il Patto di accreditamento ha validità triennale. Il presente patto decorre dal 01/___/___

L'ETS può recedere dal presente patto con formale rinuncia, adeguatamente motivata, inoltrata all'ATS tramite PEC con preavviso di 30 giorni.

Art. 7- Pagamenti

Il Comune di Melito di Porto Salvo (capofila) si impegna a pagare nei termini di legge le fatture, previa ricezione da parte degli ETS del rendiconto mensile per singolo utente con allegata la seguente documentazione:

- schede prestazioni
- registro giornaliero operatori
- relazione sul servizio svolto dal soggetto accreditato

e previo accertamento della regolarità della prestazione, nel rispetto di quanto previsto dal PAI, e del DURC, nel rispetto delle indicazioni riportate nell'avviso agli articoli 4 e 7.

Ai sensi dell'art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007 e dell'art. 6, comma 6, del D.M. n. 55 del 3/4/2013, l'ETS 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: 556483.

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

Nella causale delle fatture dovrà essere indicato:

- CUP e CIG comunicato dall'Ente (oggetto di comunicazione *ad hoc* da parte dell'ufficio)
- mese di riferimento della prestazione
- dettaglio ore distinto per prestazioni

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.

Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'ETS è tenuto ad assolvere gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente patto.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

L'ETS è individuato quale "responsabile" del trattamento dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui verrà in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n° 196/2003 come modificato dal regolamento (UE) n. 2016/679 GDPR e si impegna a comunicare per iscritto il nominativo del soggetto incaricato di tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia. Ai fini degli adempimenti previsti dal suddetto decreto legislativo si precisa che l'ETS o tratterà i dati personali e sensibili dell'utenza sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con gli uffici comunali preposti.

Art. 10 - Disposizioni finali

Le eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, saranno devolute alla competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Reggio Calabria.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Patto, valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
del Comune Capofila

Il Legale Rappresentante
dell'ETS