

BOZZA PATTO DI ACCREDITAMENTO

TIPOLOGIA "CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE"

L'anno 2019 il giorno _____ del mese di _____ nei locali del Comune di Carlentini, tra il Comune di Carlentini, legalmente rappresentato dal Responsabile dell'Area I, domiciliato per la carica presso il Comune di Carlentini il quale interviene al presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Carlentini, avente partita IVA 00192920890

E

L'Ente Cooperativa Sociale Onlus

Premesso che

L'ente Cooperativa Sociale Onlus _____ con sede legale _____ e sede operativa in Carlentini in via _____ partita IVA e C.F n° _____ legalmente rappresentato da _____ residente a _____ Via _____ è stata accreditata con determinazione n° _____ del _____ per la realizzazione dei servizi per la prima infanzia per il Comune di Carlentini

concordano quanto segue

.Art. 1 Oggetto del Patto

Costituisce oggetto del presente accordo di accreditamento il servizio di Centro per Bambini e Famiglie a favore di minori da 0 a 36 mesi, residenti nel Comune di Carlentini beneficiari del buono/voucher sociale per la prima infanzia.

Art. 2

Obblighi e impegni dell'ente accreditato

Il servizio di cui al presente accreditamento dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata di almeno undici mesi nel rispetto puntuale delle previsioni e modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nell'Avviso (Allegato A), nel disciplinare (Allegato B) e nel presente Patto (Allegato C).

L'Ente accreditato, sottoscrivendo il Patto di Accreditamento, assume i seguenti impegni ed obblighi :

- 1) rispettare il piano descrittivo delle dimensioni organizzative, gestionali e qualitative del servizio presentate con la richiesta di accreditamento e mantenerlo nel tempo;
- 2) erogare il servizio nel rispetto di quanto indicato nel DISCIPLINARE (All. "B") garantendo e agevolando l'accesso di minori disabili uniformandosi ai criteri del succitato disciplinare;
- 3) collaborare con il personale del Comune di Carlentini (Settore Servizi Sociali) relazionando mensilmente circa l'andamento del servizio;
- 4) accettare l'importo della retta mensile del buono/voucher il cui valore lordo per il servizio di cui al presente Patto è di € 250,00 (comprensivo di IVA e costi di gestione), lo stesso sarà decurtato della quota di compartecipazione a carico della famiglia del minore, se dovuta;

- 5) accettare che qualora per varie ragioni il servizio non venisse fruito per l'intera mensilità dal minore, all'ente accreditato verranno erogate solo le quote equivalenti al servizio effettuato come rendicontato dallo stesso;
- 6) fornire copia del D.U.V.R. e/o del D.U.V.R.I. se c'è interferenza legata ad erogazione di più servizi e compresenza di operatori diversi ai sensi della normativa vigente;
- 7) impegnarsi a produrre apposita Carta dei servizi entro un mese dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento;
- 8) impegnarsi a rispettare le disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. comunicando per iscritto il conto corrente bancario o postale "dedicato", su cui dovranno confluire i relativi mandati di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;
- 9) impegnarsi a consegnare al Comune di Carlentini un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;
- 10) impegnarsi a stipulare, a sua cura e spese, entro la data di sottoscrizione del presente patto di accreditamento, adeguata polizza assicurativa di R.C. per qualsiasi danno che dovesse occorrere ai minori o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio, esonerando il Comune di Carlentini da ogni responsabilità;
- 11) impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali previste e in possesso dei requisiti di cui al disciplinare Allegato "B" e a fornire i nominativi del personale impiegato nell'attività con relativa qualifica e mansioni; i curricula professionali e i titoli professionali richiesti;
- 12) Comunicare il nominativo e il curriculum professionale della figura professionale referente del progetto educativo e qualora non coincida, della figura di coordinamento/di riferimento per il servizio con compiti di segretariato sociale e di coordinamento organizzativo;
- 13) munire il personale educativo e non di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
- 14) rispettare, nei confronti dei propri operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi retributivi ed assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti;
- 15) assicurare, con totale carico dei costi sostenuti, almeno 15 ore all'anno di aggiornamento e/o formazione specifici per il servizio di cui trattasi;
- 16) impegnarsi, per quanto possibile, a mantenere stabile il personale incaricato; qualora vi siano variazioni del personale durante l'espletamento del servizio, l'impresa deve garantire la sostituzione immediata con personale di pari professionalità aggiornando tempestivamente il Comune di Carlentini sui nominativi del personale subentrante e fornendo la relativa documentazione professionale;
- 17) fornire al personale tutto il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza;
- 18) impegnarsi a dotare la sede operativa (struttura) di telefono, fax e collegamento di posta elettronica;
- 19) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità degli interventi come riportato nel Disciplinare (All. B) per ciascun servizio in regime di buono/voucher sociale da parte della Commissione Comunale;
- 20) mantenere la riservatezza delle informazioni relative ai minori e al rispetto della normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal D.lgs n. 196/03;
- 21) attivare propri strumenti operativi, rivolti al minore e alla sua famiglia, attraverso i quali consentire la periodica verifica del livello di qualità degli interventi e della relazione d'aiuto percepiti da parte dei medesimi soggetti (customer satisfaction);

- 22) comunicare al Comune di Carlentini ogni variazione dei requisiti di accreditamento;
- 23) impegnarsi a non cedere in subappalto i servizi per i quali si è accreditati;
- 24) garantire l'adempimento di tutte le clausole convenute e riportate nel disciplinare, nell'avviso e nel presente atto.

Art. 3

Competenze del Comune

- monitora il buon andamento del servizio e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dello stesso;
- verifica la documentazione di rendicontazione ai fini della corretta gestione del servizio e per il buon andamento dello stesso;
- mantiene i contatti con l'Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato;
- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio e sui requisiti della struttura attraverso la Commissione Comunale;
- si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

Art. 4

Durata del Patto di accreditamento

Il presente Patto ha validità triennale e comunque sempre nei limiti della disponibilità dei Fondi assegnati PAC Infanzia a decorrere dalla sua sottoscrizione. È escluso il tacito rinnovo.

Art. 5

Cancellazione dall'Albo e risoluzione del Patto

Comportano la risoluzione del rapporto e la cancellazione dall'Albo Comunale degli Enti erogatori di servizi per la prima infanzia e la conseguente decadenza dell'accredito le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

Il provvedimento di accreditamento decade per i seguenti motivi:

- la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accredito;
- gravi violazioni degli "adempimenti" previsti nel presente disciplinare, nel patto, alle disposizioni di legge e per tutte le cause di cui all'art 1453 C.C.;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi del Comune di Carlentini o della Commissione Comunale per l'accredito;
- inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
- sub appalto;
- impiego di personale non adeguato;

Altresì, il soggetto accreditato può essere cancellato dall'Albo Comunale per i seguenti motivi:

- su richiesta del legale rappresentante dell'Ente accreditato con preavviso di almeno 30 giorni, sulla data di validità della rinuncia;
- per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta a seguito della stipula del Patto, nonché durante la revisione sui requisiti.

Il Comune, accertata l'inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente Patto, diffida l'Ente accreditato ad adempiere ed a far pervenire le proprie contro deduzioni entro un termine definito, comunque non inferiore a 15 giorni, l'inadempimento e/o la mancata contro deduzione nel termine stabilito, comporta la risoluzione del presente Patto. Il fornitore cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente Patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa al servizio.

Art. 6

Modalità di pagamento

Il Comune di Carlentini, tenuto conto che il Comune di Lentini è Centrale Unica di spesa, concorrerà alla liquidazione al soggetto accreditato il valore del buono/voucher, detratto dalla quota di compartecipazione a carico dell'utente, su presentazione di fattura mensile fiscalmente in regola. La fattura intestata al Comune di Lentini – Centrale Unica di spesa - e per conoscenza al Comune di Carlentini, dovrà contenere il numero delle ore effettuate, e corredata dalla seguente documentazione:

- matrice del buono/voucher assegnato alla famiglia del minore;
- prospetto riepilogativo per singolo intervento mensile contenete nominativi dei minori beneficiari dei servizi e il numero di ore fruite;
- dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali e 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.

Alla liquidazione si provvederà entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, previa istruttoria e attestazione di regolare esecuzione resa dal Responsabile del Comune di residenza dell'utente, e verifica di regolarità del DURC. Se dovessero rilevarsi errori o difformità nella contabilità il Comune di Carlentini provvederà a contestarli all'Ente erogatore il quale invierà una nuova nota di contabilità entro 15 gg.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

L'ente 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 e successive modifiche ed integrazioni 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'affidatario 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. 8

Modifiche, integrazioni del Patto

In caso di emanazione di norme legislative o regolamentari regionali, nonché di adozione di provvedimenti amministrativi regionali generali incidenti sul contenuto del presente patto, lo stesso dovrà ritenersi automaticamente modificato, integrato e o eventualmente risolto.

Art. 9

Controversie

L'Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il T.A.R. Sicilia Tribunale Amministrativo Regionale della Sicilia, Sezione di Catania, via Milano n. 42/B, 95127 CATANIA.

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di Siracusa.

Per quanto non previsto espressamente nel presente Atto d'obbligo si rinvia alle norme di legge in materia.

La sottoscrizione del presente patto comporta la piena ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Legale Rappresentante

Il Capo Area I del Comune di Carlentini

Vincenza Vacirca