

Distretto Socio- Sanitario 42 della Regione Siciliana

**COMUNE DI PALERMO**

**Area della Cittadinanza Solidale**

**Servizio Persone con disabilità, Anziani e Fragili**

**Palazzo Tommaso Natale di Monterosato**

**Via Garibaldi, 26 - Palermo**

Avviso pubblico per l'Accreditamento enti per l'attuazione di prestazioni di natura assistenziale attivate nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare

**OGGETTO**

Il Distretto Socio-Sanitario 42 intende proceder all'accREDITAMENTO di enti privati per l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare, integrata e non.

Possono chiedere l'accREDITAMENTO a singole imprese, cooperative, raggruppamenti e consorzi ed altri organismi del Terzo Settore senza scopo di lucro.

**REQUISITI MINIMI PER L'ACCREDITAMENTO**

1-Requisiti di ordine generale.

Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.;

Iscrizione al registro delle imprese presso C.C.I.A.A.;

Applicazione integrale dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;

Rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributivi previdenziali ed assistenza a favore dei propri lavoratori (DURC);

Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;

Ove richiesto, posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei soggetti diversamente abili di cui alla legge 68\99;

Per le cooperative Sociali obbligo di presentare attestazione di revisione ovvero certificato di revisione ai sensi della circolare n. 4 del 27.05.2003.

2-Requisiti di idoneità professionale:

Iscrizione all'Albo Regionale nella Sezione Anziani e disabili e tipologia Assistenza domiciliare.

Possesso della Carta dei Servizi o, in mancanza dichiarazione d'impegno del legale rappresentante a realizzarla nel termine di un mese dell'accREDITAMENTO.

3-Requisiti strutturali e organizzativi:

Almeno diciotto mesi di esperienza nel Settore (servizi domiciliari anziani \disabili) per conto di enti pubblici e\o privati, maturato nell'ultimo triennio. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa, l'esperienza potrà essere dimostrata cumulando i servizi svolti dai soggetti facenti parte del raggruppamento;

Solidità economica e finanziaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 163\2006.

Garantire programmi di aggiornamento e formazione per i propri dipendenti o associati per un minimo di 20 ore all'anno;

Impegno a costituire nell'area metropolitana di Palermo sede operativa dotata di telefono, fax e collegamento di posta elettronica ed in regola con le normative vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 626/94 e s.m.i. e di garantire nella stessa sede la presenza di figure professionali preposte al presidio e al coordinamento delle attività.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

- Istanza di partecipazione, compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, contenente la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47, DPR 445/2000;
- Copia di atto costitutivo e statuto;
- Verbale di nomina del rappresentante legale
- Progetto tecnico e Carta dei Servizi che indichi le caratteristiche qualificanti della struttura e la metodologia di intervento, di cui si terrà conto al momento dell'inserimento per individuare la struttura più idonea in base ai bisogni dell'utente;
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le istanze di partecipazione per l'accreditamento dovranno pervenire a mezzo posta elettronica [personefragili@cert.comune.palermo.it](mailto:personefragili@cert.comune.palermo.it) o presentate alla sede dell'ufficio, anche a mezzo di servizio postale. L'esito dell'istruttoria sarà comunicato per e-mail. In caso di esito positivo si procederà all'accreditamento e alla sottoscrizione del patto.

Tutta la modulistica è disponibile sul sito internet del Comune di Palermo: [www.comune.palermo.it/modulistica online/Area della cittadinanza solidale](http://www.comune.palermo.it/modulisticaonline/Area%20della%20cittadinanza%20solidale)

Non si prevedono termini di scadenza e le istanze possono essere inoltrate in qualsiasi momento.

## **PROCEDURE DI ISCRIZIONE AL REGISTRO E DURATA**

Le strutture accreditate saranno inserite in apposito registro informatizzato consultabile sul sito del Settore [www.attivitasociali.palermo.it](http://www.attivitasociali.palermo.it)

Gli effetti dell'accreditamento si producono a seguito della sottoscrizione del patto di accreditamento da parte del legale rappresentante dell'ente. L'accreditamento avrà di norma validità annuale, salvo rinnovo di anno in anno e fatte salve eventuali cause di annullamento, decadenza, revoca che possono essere applicate nei tempi previsti.

L'iscrizione al registro e la sottoscrizione del patto di accreditamento non comportano impegno economico dell'Amministrazione che è assunto solo a seguito di inserimento di utenti.

Il presente avviso, il modello di istanza e lo schema di patto di accreditamento sono reperibili presso la sede del Settore, Servizio Persone con Disabilità Anziani e Fragili, o scaricabili dal sito istituzionale del Comune di Palermo e del Settore al seguente indirizzo: [www.attivitasociali.palermo.it](http://www.attivitasociali.palermo.it).

**Ogni richiesta di chiarimenti e/o notizie potrà essere inoltrata tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [personefragili@comune.palermo.it](mailto:personefragili@comune.palermo.it) - tel. 091/7404230**

*Informativa art. 13 Dlgs. 196/03 e Regolamento Europeo 679/2016. I dati personali vengono raccolti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale; i dati vengono trattati in modo lecito e corretto e per un tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati devono essere esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Al trattamento dei dati possono attendere anche soggetti esterni, pubblici o privati con i quali il comune ha un rapporto di concessione, convenzione e/o contratto finalizzato all'espletamento della procedura di parte di essa. Il responsabile è il Dirigente del Servizio Persone con Disabilità, Anziani e Fragili.*

Il Dirigente  
D.ssa Fernanda Ferreri

## ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

nella qualità di Legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_, sede legale \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

### CHIEDE

L'iscrizione al registro del Comune di Palermo delle strutture accreditate per la struttura

denominata: \_\_\_\_\_

tipologia \_\_\_\_\_,

Decreto iscrizione. albo Reg. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (Regione \_\_\_\_\_)

Decreto autoriz. funzionamento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_

Sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Precedente accreditamento nella tipologia \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

### DICHIARA

- di avere preso visione dello schema di Patto di Accreditamento e di accettarne i contenuti;
- di avere preso visione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e del Piano Triennale di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi Triennio 2017/2019 e d'impegnarsi al rispetto;
- che lo Scopo sociale dell'Ente, indicato nello statuto, è coerente con l'attività oggetto dell'accREDITamento;
- che l'Ente è **/non** è iscritto alla Camera di Commercio (**barrare la parte non pertinente**);
- che l'ente è iscritto all'albo regionale ex art. 26 l.r. n.22/86- sez.inabili/anziani con decreto n.
- che sono rispettati gli standard strutturali e organizzativi previsti dalla normativa regionale;
- che il personale impiegato è in possesso dei titoli di studio richiesti;
- di rispettare per il personale impiegato gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.CC.NN.LL. di settore, nonché dalle forme di lavoro previste dalla normativa vigente;
- che, verificati i certificati del casellario penale, nessuno dei componenti dell'ente nonché dei dipendenti ha subito condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni

interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (nel caso di utenti minori), ovvero condanne definitive per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, o condanne penali definitive per fatti imputabili all'esercizio dell'attività oggetto dell'accREDITAMENTO;

- di non avere subito la pena accessoria dell'interdizione da una professione o dai pubblici uffici;
- di non avere procedimenti penali pendenti, né procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- che negli ultimi 10 anni l'Ente non è stato soggetto a risoluzione di contratti di accREDITAMENTO per la gestione del servizio per il quale si chiede l'accREDITAMENTO;
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo le norme vigenti (DURC);
- di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni e i pagamenti in materia di imposte e tasse secondo la legge vigente;
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro per disabili, ex Legge 68/99;
- di rispettare tutte le disposizioni attinenti la prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative;
- di rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- di rispettare la normativa sulla privacy come previsto dal D.Lgs. 196/2003;
- di assumere ogni responsabilità civile e penale inerente la gestione e organizzazione delle prestazioni oggetto del presente accREDITAMENTO;
- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 38 del codice degli appalti (D.L.163/2006);
- di aver adottato apposita Carta dei Servizi contenente l'indicazione della tipologia delle prestazioni da erogare, le modalità di collaborazione con la committenza per l'elaborazione e attivazione dei progetti e/prestazioni gli Enti accREDITANTI, la modalità di erogazione del servizio e le condizioni per facilitare la valutazione da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti.

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Allega:

- copia Atto costitutivo e Statuto dell'Ente
- verbale di nomina del legale rappresentante
- progetto tecnico e carta dei servizi dell'Ente
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante dell'ente

(data)

**Il Legale Rappresentante**



(Allegato B)

COMUNE DI PALERMO  
AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE  
SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI  
U.O. INTERVENTI DOMICILIARI

## DISTRETTO SOCIO SANITARIO 42

### SCHEMA DI PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L' EROGAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 42

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nei locali del Settore  
Servizi Socio-Assistenziali

TRA

l'Amministrazione Comunale di Palermo, d'ora in avanti designato con il termine ENTE, codice  
Fiscale n. 80016350821, rappresentata dal Dirigente del Servizio Persone con Disabilità Anziani e  
Fragili, \_\_\_\_\_, rappresentante del Comune capofila DSS 42, domiciliato per la carica  
presso Palazzo delle Aquile - Piazza Pretoria Palermo interviene al presente atto in nome, per conto  
e nell'interesse del Comune di Palermo

E

L'Ente .....d'ora in avanti designato con il termine ENTE ACCREDITATO,  
con sede legale/operativa nel Comune di .....  
in via.....n.....  
partita IVA e C.F.....  
legalmente rappresentato da.....  
residente in.....è stata accreditato con  
determinazione N.....del.....per la  
realizzazione del servizio di assistenza domiciliare presso il Comune di  
.....facente parte del Distretto Socio Sanitario 42, viene sottoscritto un  
patto di Accreditamento secondo il seguente disciplinare :

OGGETTO DEL PATTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il presente Patto, ha per oggetto la gestione, da parte dell'Ente accreditato, dei servizi domiciliari, in favore di presone con disabilità, anziani e fragili, nei Comuni di Palermo, Monreale, Villabate, Altofonte, Piana degli Albanesi, Santa Cristina Gela, Belmonte Mezzagno, Lampedusa e Linosa, Ustica facenti parte del D.S.S.42.

Il coordinamento è affidato al Dirigente del Servizio Persone con Disabilità, Anziani e Fragili del comune Capofila, che assicura continuità assistenziale ed appropriatezza tra servizi attivati e bisogni valutati, sviluppa azioni e percorsi mirati alla formazione permanente e all'aggiornamento degli operatori, è garante della uniformità delle procedure di accesso al servizio e attiva interventi di monitoraggio e di valutazione complessiva del servizio.

Il servizio domiciliare è un servizio di assistenza continuativa, caratterizzata dalla presa in carico globale, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie rese al domicilio dell'utente.

### BENEFICIARI

Il servizio è rivolto a persone con disabilità fisica e psichica o sensoriale, anziani non autosufficienti, nonché ai soggetti affetti da patologie croniche stabilizzate, non autosufficienti, ai pazienti affetti da patologie acute o riacutizzate, temporaneamente invalidanti e ai pazienti inguaribili in fase terminale che non rispondono a trattamenti specifici e a pazienti critici e speciali, ai soggetti affetti da demenza Alzheimer negli stadi III,IV,V e VI della GDS.

Tali soggetti necessitano di assistenza continuativa, caratterizzata dalla presa in carico globale, attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie.

### MODALITÀ DI ACCESSO

Il Comune, selezionati gli utenti, li invita a scegliere l'ente per l'erogazione del servizio e, effettuata la scelta, invita l'ente a svolgere il servizio, trasmettendo copia del PAI.

L'ente Prescelto, entro 3 giorni:

- concorda con l'utente le modalità di attuazione del PAI e sottoscrive con lo stesso un accordo;
- trasmette copia dello stesso alla U.O. Interventi Domiciliari contenente la data di inizio dell'intervento (che deve avvenire entro cinque giorni), i nominativi degli operatori, i giorni e l'orario delle prestazioni.

**In caso d'inadempienza, al rispetto del termine prima indicato, l'accordo decadrà automaticamente.**

L' U.O. Interventi Domiciliari trasmette copia dell'accordo sottoscritto tra le parti all'Unità Valutativa competente, affinché possa monitorare l'andamento del PAI.

### SERVIZI AGGIUNTIVI EXTRA PAI

Qualsiasi prestazione di servizio, non contemplata nel Piano di Assistenza personalizzato, non comporta alcun onere per il Comune.

### PRESTAZIONI

Per la realizzazione del servizio l'Ente accreditato dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- o igiene personale quotidiana e periodica pulizia completa della persona;
- o governo ed igiene dell'alloggio;
- o aiuto nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane all'interno ed all'esterno dell'abitazione ;
- o aiuto nella mobilità, nella deambulazione e mobilitazione del soggetto allettato;
- o aiuto per la corretta assunzione di farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;

- collaborazione alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente con l'obbligo di riferire sui sintomi di allarme - prevenzione delle piaghe da decubito ed effettuare piccole medicazioni;
- controllo ed assistenza nella somministrazione delle diete - collaborazione con il personale sanitario nelle attività finalizzate al mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche, cognitive e relazionali ;
- sorveglianza e vigilanza di soggetti affetti da demenza alzheimer;
- disbrigo pratiche, commissioni ed accompagnamento, con il mezzo di trasporto dell' Ente, per visite mediche, specialistiche ed attività riabilitativa ove non assicurata all'interno dell'abitazione - attività di informazione e orientamento sulle risorse del territorio e aiuto per l'accesso ai servizi ;
- piccoli lavori nell'alloggio, per garantire la sicurezza dell'utente e migliorare la sua autonomia nell'ambiente di vita;
- raccordo con il Servizio Sociale Territoriale del Comune con il Medico di Medicina Generale e con le Unità Valutative che hanno in carico l'utente;
- collaborazione alla attuazione dei sistemi di verifica degli interventi.

Il servizio sarà effettuato tutti i giorni feriali dalle 8 alle 20. Le prestazioni dovranno essere garantite anche nei giorni festivi qualora previsto dal PAI (Piano Assistenziale Individuale) e per casi di particolare criticità assistenziale.

### PERSONALE E MANSIONI

L'Ente accreditato fornisce, per espletare il servizio, le seguenti figure professionali :

#### Coordinatore con funzioni di referente tecnico organizzativo

Titolo di studio: laurea in scienze del Servizio Sociale o Psicologia o Sociologia o Scienza della formazione.

Coordina le attività attraverso i piani di lavoro, effettua riunioni per lo scambio di esperienze ed il monitoraggio degli interventi, autorizza le ferie ed i permessi, garantendo le sostituzioni.

Per ogni utente in carico al personale a lui assegnato, predisponde una cartella contenente i principali dati personali e familiari, particolari problematiche sanitarie e psico-relazionali, nonché i dati delle figure sociali e sanitarie di riferimento.

La cartella conterrà il PAI o il Piano Personalizzato, gli operatori incaricati, le fasce orarie previste per l'intervento e su di essa andrà registrato l'andamento degli interventi e ogni variazione del piano di lavoro.

Partecipa agli incontri di gruppo sull'andamento dei Piani Assistenziali Individuali e valuta l'efficacia dell'assistenza in relazione agli obiettivi del PAI.

Effettua il raccordo con il Servizio Sociale con il Medico di Medicina Generale che hanno in carico l'utente.

Il Coordinatore è garante della tenuta dei registri degli archivi e di tutta la documentazione.

#### Assistente Domiciliare OSS/OSA

E' l'operatore di riferimento dell'utente e svolge compiti di: aiuto all'igiene personale ed al governo dell'alloggio, nella preparazione ed assunzione dei pasti e nella gestione delle attività quotidiane all'interno ed all'esterno dell'abitazione, nella mobilità, nella deambulazione e mobilitazione del soggetto allettato, nella corretta assunzione di farmaci prescritti e nel corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso; collaborazione con il personale sanitario nelle attività finalizzate al mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche, cognitive e relazionali; collaborazione alla

rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente con l'obbligo di riferire sui sintomi di allarme; prevenzione delle piaghe da decubito e piccole medicazioni; controllo ed assistenza nella somministrazione delle diete; attività di informazione e orientamento sulle risorse del territorio e aiuto per l'accesso ai servizi. Assolve alle proprie mansioni con flessibilità, avendo cura di personalizzare il suo intervento in base alle esigenze espresse dall'utente e orientando il suo agire professionale al raggiungimento dell'obiettivo del PAI.

L'utilizzo di personale maschile e femminile dovrà tenere conto della tipologia degli assistiti e di particolari situazioni personali.

#### Ausiliare

Svolge compiti di: pulizia dell'alloggio; disbrigo pratiche, commissioni ed accompagnamento, con il mezzo di trasporto dell'Ente; piccoli lavori di sistemazione dell'alloggio, per garantire la sicurezza dell'utente e migliorare la sua autonomia nell'ambiente di vita. E' tenuto a collaborare con l'Assistente Domiciliare che ha in carico l'utente nei compiti per i quali il Piano Assistenziale Individuale lo richieda espressamente.

Gli Ausiliari devono essere in possesso della patente di guida, in una percentuale sufficiente allo svolgimento dei compiti di accompagnamento.

Tutto il personale deve garantire il rispetto della dignità personale, riservatezza, libertà di scelta dell'utente, chiarezza delle informazioni, cura dei rapporti interpersonali.

Gli Assistenti Domiciliari e gli Ausiliari sono tenuti a compilare per ogni accesso una scheda, debitamente controfirmata dall'utente stesso, contenente: il proprio nominativo, la data e la durata dell'intervento, le prestazioni effettuate, comunicazioni, eventuali dati significativi relativi all'andamento del PAI. Le informazioni più salienti della scheda saranno trascritte nella cartella domiciliare dell'utente.

Ogni operatore deve svolgere il proprio ruolo. Le figure non possono essere utilizzate per svolgere un ruolo diverso da quello per il quale sono state autorizzate e gli orari di erogazioni del servizio devono intendersi al netto dei tempi di trasporto al/dal domicilio dell'utente, sempre in riferimento agli specifici interventi autorizzati, nella logica dello sviluppo della qualità cui il processo è orientato.

#### OBBLIGHI DEI SOGGETTI ACCREDITATI

L'ente accreditato, per mantenere la sua legittimazione, è tenuto ad erogare il servizio a tutti i richiedenti, compatibilmente con il numero degli operatori, nel pieno rispetto del PAI, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel presente Patto.

L'ente accreditato, nel caso di richieste in eccesso rispetto al numero degli operatori, provvede a potenziare l'organico nel rispetto dei requisiti richiesti nel presente Patto.

Il servizio sarà effettuato nei giorni feriali o festivi (se contemplato nel PAI) nelle ore antimeridiane e/o pomeridiane.

L'ente si impegna a:

1. Garantire assetto organizzativo proporzionato alle dimensioni dell'utenza ed in particolare: adeguate modalità di coordinamento, capacità economica tale da assicurare la continuità del servizio, i tempi di attivazione del servizio, le modalità di contenimento del turn over degli operatori, gli strumenti di monitoraggio e di rilevazione del livello di soddisfazione dell'utente e della famiglia.
2. Conservare e aggiornare la cartella individuale contenente tutta la documentazione attinente all'intervento e il diario delle attività sul quale saranno riportati, a cura dei propri operatori, i fatti più significativi riguardanti i progetti realizzati o in corso di realizzazione. L'Ente, in caso di decadenza del patto, dovrà immediatamente consegnare tutta la documentazione connessa ai Piani Assistenziali Individuali, relativi ai cittadini autorizzati con i quali ha stipulato i prescritti contratti.

3. Utilizzare, per l'erogazione del servizio, il personale dichiarato all'atto della sottoscrizione del Patto di Accreditamento e sostituire tempestivamente gli operatori che per qualsiasi motivo risultassero assenti. L'ente si impegna inoltre a sostituire nel caso di comportamenti non professionali o non coerenti al Piano Assistenziale Individuale, accertati dai servizi competenti, il personale che dovesse rivelarsi inadeguato. Qualsiasi variazione di personale (sostituzione e/o potenziamento), dovrà essere preventivamente autorizzata dall'U.O. Interventi Domiciliari; gli operatori dovranno essere in possesso di titoli e curricula equivalenti.
4. Dotarsi di automezzi, le cui caratteristiche devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti, per rispondere alle esigenze effettive del servizio, senza minimamente intaccarne l'efficacia e l'efficienza.
5. Assicurare un adeguato numero di operatori in possesso della patente di guida per lo svolgimento del lavoro di supporto e di assistenza.
6. Garantire la coerenza delle prestazioni con gli obiettivi definiti nel Piano Assistenziale Individuale, la partecipazione agli assetti di coordinamento, formazione o supervisione proposti dai servizi che hanno in carico l'utente e il coinvolgimento della rete sociale di riferimento.
7. Garantire al proprio personale la frequenza a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici della durata di almeno 20 ore l'anno.
8. Dotare il personale di pass di riconoscimento contenente: nome, cognome, fotografia, Ente di appartenenza.
9. Rispettare per tutti i propri addetti gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.NN.LL. di categoria, nonché i contratti atipici purché stipulati secondo legge, e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.
10. Rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro per disabili, ex Legge 68/99.
11. Rispettare i dettami della legge 136/10, (tracciabilità dei flussi finanziari, indicazione conto corrente dedicato ecc.)
12. Osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro.
13. Rispettare in codice comportamentale e piano triennale di prevenzione della corruzione del adottati dal Comune di Palermo, di cui si è presa visione;
14. Rispettare il segreto d'ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti il proprio intervento e comunque rispettare gli obblighi di cui al T.U. 196/03 e provvedere alla nomina del responsabile del trattamento dei dati ai sensi della Legge sulla privacy.
15. non sub appaltare le prestazioni da fornire ai sensi del presente patto;
16. Rispettare i contenuti della Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al precetto di cui all'art. 53, c. 16-ter del D.Lgs. 165/01 (introdotto con l'art. 1, c. 42, lettera L della sopra citata legge 190), nonché all'art. 21 del D.Lgs. 39/13, del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Palermo e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, consegnati in copia dall'Ente Locale al legale rappresentante dell'Ente;
17. Non richiedere somme di denaro, ad alcun titolo, agli utenti o ai loro familiari, per le prestazioni rese;
18. Rispettare i contenuti dell'art. 2 del D.lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;
19. Disporre all'atto della sottoscrizione del Patto di Accreditamento di una sede operativa sul territorio di competenza, con attivazione di una segreteria per i seguenti compiti:
  - informazione e comunicazione
  - stipula degli accordi di servizio tra cittadino-utente e fornitore
  - raccolta di suggerimenti, reclami, indicazioni, consigli, proposte dei cittadini-utenti e delle loro famiglie

La sede deve essere dotata di fax, di segreteria telefonica e collegamento di posta elettronica; deve essere facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici e rispettare un orario minimo di apertura giornaliera di 4 ore durante tutti i giorni feriali.

### RENDICONTAZIONE

L'ente erogatore del servizio dovrà inviare entro i primi sette giorni del mese la rendicontazione relativa ai servizi prestati nel mese precedente.

Le fatture, corrispondenti alla tariffa determinata dal finanziamento, dovranno essere inoltrate corredate da schemi riassuntivi delle prestazioni rese relativi al periodo di riferimento.

### RICOVERI OSPEDALIERI

Nel caso in cui gli interventi non siano resi, a causa di ricovero ospedaliero dell'utente, debitamente documentato, l'Ente accreditato non percepirà alcun compenso.

Nel caso di ricoveri di durata superiore ad un mese, l'utente perde il diritto all'erogazione acquisita.

### SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

In tutti gli altri casi di sospensione o interruzione del servizio il fornitore avrà diritto a percepire la quota parte corrispondente alle prestazioni effettivamente rese.

Nel caso di allontanamento dell'utente dal proprio domicilio, di durata superiore ad un mese, lo stesso perde il diritto all'erogazione acquisita.

Il Servizio Persone con Disabilità Anziani e Fragili ha la facoltà di espletare tutte le verifiche che ritiene necessarie ai fini della liquidazione.

### VERIFICHE E CONTROLLI

Ai sensi del DPR 445/2000 il Servizio Persone con Disabilità Anziani e Fragili potrà procedere:

- verificare in qualsiasi momento quanto dichiarato dal legale rappresentante nell'istanza per l'accreditamento;
- verificare finalizzate al mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento in particolare sugli impegni sottoscritti nel presente Patto, non documentabili a priori;
- richiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

La decadenza dai requisiti o il mancato rispetto degli impegni comporterà la revoca del Patto per l'accreditamento.

La verifica relativa al raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Assistenziale Individuale e il monitoraggio sulla qualità delle prestazioni assistenziali rimane a cura del Servizio Sociale del Comune titolare della presa in carico dell'utente.

### INADEMPIMENTI

Qualora l'utente rilevi degli scostamenti rispetto alla Carta dei servizi dell'Ente Accreditato prescelto e alle modalità di intervento assistenziale, può inoltrare segnalazione al Dirigente del Servizio Persone con Disabilità Anziani e Fragili, che provvederà alle eventuali contestazioni. In caso di persistenti inadempienze si procederà alla risoluzione del rapporto, pertanto l'utente dopo averne ricevuto comunicazione effettuerà un'ulteriore libera scelta tra gli altri fornitori.

L'utente può decidere, in caso di gravi e comprovate inadempienze non sanabili del soggetto accreditato, di cambiare fornitore con richiesta motivata da indirizzare al Dirigente del Servizio Persone con Disabilità Anziani e Fragili e, in questo caso, l'utente potrà effettuare la scelta di un altro Ente accreditato.

Nei casi di accertata violazione del presente patto o della normativa nazionale e regionale delle strutture di ricovero si procederà alla riduzione del compenso in misura corrispondente alla riduzione del servizio offerto.

Inoltre, per ogni prestazione rifiutata sarà applicata una penale di € 50,00. La stessa penale sarà applicata per ogni giorno di erogazione parziale o inadeguata per utente assistito. Ove la prestazione incompleta sia estesa a tutta l'utenza affidata, la penale sarà di € 100,00 al giorno. Ad ogni violazione successiva, la penale sarà applicata con la maggiorazione del 10%.

Le penali applicate saranno detratte dalla somma corrisposta. E' fatta salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito.

### SOSPENSIONE E REVOCA

Nei casi di accertata e ripetuta violazione, anche di uno solo dei sotto elencati elementi, si procederà alla sospensione, alla eventuale revoca del Patto di accreditamento e alla cancellazione dal registro:

1. inadempimento delle prescrizioni previste dal presente contratto
2. mancata corrispondenza tra il personale formalmente previsto dagli standard organizzativi e il reale impiego di personale;
3. mancata richiesta di autorizzazione di variazione del personale operante all'interno delle strutture;
4. valutazione gravemente negativa da parte del servizio sociale o sanitario di riferimento.

5. mancato rispetto delle previsioni dell'art. 2 del D.lgs. n. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (nel caso di utenti minori).

La sospensione dell'accreditamento potrà essere applicata dopo aver accertato e contestato all'ente la violazione anche di uno solo degli elementi sopra elencati. La procedura di sospensione sarà avviata dal Servizio competente, anche a seguito di verifica ispettiva che abbia rilevato anomalie o violazioni di legge.

### CANCELLAZIONE DALL'ALBO E RISOLUZIONE DEL PATTO

Comportano la risoluzione del rapporto e la decadenza dell'accreditamento le seguenti circostanze, che dovessero eventualmente insorgere:

1. la perdita di almeno uno dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/06 e ss.mm.ii.,
2. perdita dei requisiti indispensabili necessari all'accreditamento;
3. 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.;
4. interruzione dell'attività superiore a giorni 15 senza giustificato motivo e senza attivazione di misure atte a evitare la sospensione stessa;
5. esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi del Comune di Palermo;
6. inosservanza delle norme di legge e deontologiche attinenti al servizio;
7. sub appalto;
8. impiego di personale non adeguato;
9. grave nocumento arrecato all'utenza.

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 firma del patto, nonché durante la revisione sui requisiti.

### PROCEDURA DI SOSPENSIONE

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione formale di contestazione, l'ente dovrà trasmettere relazione, motivando e chiarendo le violazioni contestate.

La mancata ricezione dei chiarimenti o l'insufficiente motivazione, entro il termine di cui sopra, comporta la cancellazione della struttura dal registro degli enti accreditati.

In caso di sospensione, l'Ente si impegna a provvedere tempestivamente, entro 5 giorni, all'eliminazione degli elementi critici che hanno comportato la sanzione. In assenza di regolarizzazione, si darà avvio alla decadenza dall'accREDITAMENTO dell'ente e alla revoca del patto di accREDITAMENTO.

Nel caso di decadenza dall'accREDITAMENTO, l'ente potrà richiedere nuovamente l'accREDITAMENTO trascorso un anno dalla revoca e dopo che siano stati rimossi i vizi riscontrati.

L'Ente cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati ai sensi del presente patto dovrà immediatamente consegnare all'ufficio tutta la documentazione connessa al servizio espletato

#### 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 dal Regolamento Europeo 679/2016, 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.

#### FORO COMPETENTE

Foro competente per qualsiasi controversia che dovesse insorgere è quello di Palermo. 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 e incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto.