



# CITTÀ DI DESIO

Servizio Ufficio di Piano

**(ALLEGATO 4)**

## PATTO DI ACCREDITAMENTO

### PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI DOMICILIARI IN FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI RESIDENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DI DESIO

**PERIODO 01.07.2016/30.06.2018**

Il presente patto determina l'accreditamento presso l'Ambito Territoriale di Desio (Comuni di Bovisio Masciago, Cesano Maderno, Desio, Limbiate, Muggiò, Nova Milanese e Varedo) delle organizzazioni che all'interno del suo territorio intendono svolgere il Servizio di Assistenza Domiciliare a favore dei cittadini anziani e disabili, e/o il Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Minori e Disabili autorizzato dai Servizi Sociali comunali.

Ciò premesso, nella sede del Comune di Desio, in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale, posta in Piazza Giovanni Paolo II - Desio, in data \_\_\_\_\_

#### TRA

Il Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ legale rappresentante della \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ di seguito denominata \_\_\_\_\_;

#### E

l'Amministrazione Comunale di Desio, con sede a Desio in Piazza Giovanni Paolo II, rappresentata da \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Dirigente Area Persona e Famiglia –Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Desio, in nome e conto di tutti i Comuni accreditanti;

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### 1. RECEPIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Il Comune di Desio, in qualità di Capofila dell'Ambito Territoriale di Desio, in virtù dell'Accordo di Programma con il quale è stato sottoscritto il Piano di Zona e dopo aver accertato la sussistenza degli standard quali-quantitativi, accredita quale fornitore per il Servizio \_\_\_\_\_, nei seguenti comuni \_\_\_\_\_, la ditta/cooperativa \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, di seguito denominato Fornitore.

#### Città di Desio

C.F. 00834770158 – Partita IVA 00696660968

Piazza Giovanni Paolo II – 20832 Desio MB – Centralino: 0362/3921 – Fax Protocollo: 0362/392.211

Area: Persona e Famiglia - Settore: Piano di Zona - Servizio Ufficio di Piano

e-mail: ufficiodipiano@comune.desio.mb.it - tel. 0362.392339 – fax 0362.392340

## 2. OBBLIGHI DELLA DITTA ACCREDITATA

Il Fornitore si impegna a rispettare tutti gli obblighi, a svolgere e ad accettare tutte le prestazioni previste dal documento “PRINCIPI E CRITERI GENERALI PER L’ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI: SAD - Servizio di Assistenza Domiciliare, ADH – Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Disabili e ADM – Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Minori – PERIODO 01.07.2016/30.06.2018” e dal “DISCIPLINARE PER L’ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI: SAD - Servizio di Assistenza Domiciliare, ADH - Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Disabili e ADM – Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Minori”.

Si richiamano altresì quali parti integranti e sostanziali le dichiarazioni rese in sede di accreditamento unitamente alla relativa istanza, ivi comprese le migliorie eventualmente indicate.

Il Fornitore si impegna a mantenere per tutta la durata dell’accreditamento, tutti i requisiti previsti e richiesti dal Bando e dal Disciplinare di servizio.

Relativamente ai punti **3 c)** (SAD) e **3 g)** (ADM/ADH) del Disciplinare di Servizio, il Fornitore comunica tempestivamente e comunque non oltre i 10 gg lavorativi, l’impiego di nuovi operatori, trasmettendo i relativi curricula, al fine di aggiornare la relativa **scheda 3 - PERSONALE**, indicando espressamente se trattasi di sostituzioni temporanee, turn over o nuovi inserimenti in organico.

### IL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

Il **Progetto Assistenziale Individualizzato** (PAI) definisce gli obiettivi assistenziali e le prestazioni necessarie al paziente, indicando tempi e modalità di realizzazione.

Sulla base di esso, il Fornitore attiva il servizio al domicilio dell’utente entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione del Voucher o entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali di riferimento.

Il mancato rispetto delle tempistiche di attivazione comporterà l’applicazione di penali, nella misura di € 50,00 per ciascun giorno di ritardo nell’avvio del servizio o previa contestazione scritta – anche via fax o e-mail. Dette penali graveranno sul singolo Voucher di riferimento, all’atto della liquidazione delle somme dovute.

La mancata presa in carico di soggetti, se continuativa e opportunamente documentata, comporterà la cancellazione dall’Albo dei Soggetti Accreditati.

La mancata sostituzione tempestiva del personale assente con altro avente pari qualifica, comporterà una penale di € 20,00 per ciascun giorno di prestazione programmata non erogata come previsto dal PAI.

### PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALE

Il **Progetto Educativo Individuale** (PEI) viene steso a cura dell’educatore referente dell’intervento e deve specificare gli obiettivi e gli interventi da effettuare, il numero e la durata degli accessi, la loro periodicità e programmazione, la durata complessiva del progetto stesso.

Sulla base di esso, il Fornitore attiva il servizio al domicilio dell’utente entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione del Voucher o entro 48 ore in casi di particolare urgenza segnalata dai Servizi Sociali di riferimento.

Il mancato rispetto delle tempistiche di attivazione comporterà l’applicazione di penali, nella misura di € 50,00 per ciascun giorno di ritardo nell’avvio del servizio o previa contestazione scritta – anche

via fax o e-mail. Dette penali graveranno sul singolo Voucher di riferimento, all'atto della liquidazione delle somme dovute.

La mancata presa in carico di soggetti, se continuativa e opportunamente documentata, comporterà la cancellazione dall'Albo dei Soggetti Accreditati.

La mancata sostituzione tempestiva del personale assente con altro avente pari qualifica, comporterà una penale di € 20,00 per ciascun giorno di prestazione programmata non erogata come previsto dal PEI.

## **I PAGAMENTI**

I singoli comuni accreditanti e/o l'Ufficio di Piano si impegnano a saldare entro 30 gg dal ricevimento della fattura, corredata da apposito estratto conto mensile contenente l'identificazione dei beneficiari e le prestazioni effettivamente rese, i corrispettivi delle prestazioni rese dal Fornitore, ovvero il valore di ciascun Voucher.

## **CONTROLLO E VIGILANZA**

Gli Uffici Servizi Sociali comunali e la commissione, di cui all'art. 7 del documento **"PRINCIPI E CRITERI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI: SAD - Servizio di Assistenza Domiciliare, ADH – Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Disabili e ADM – Servizio di Assistenza Domiciliare educativa Minori – PERIODO 01.07.2016/30.06.2018"**, garantiscono il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sul livello delle prestazioni rese dal Fornitore.

In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti indispensabili di cui all'art. 6 punto c) del predetto documento e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel Disciplinare specifico per ogni servizio per il quale si chiede l'accREDITAMENTO.

Le verifiche, che si esercitano anche presso il domicilio dell'utente dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello qualitativo e quantitativo reso e la corrispondenza ai contenuti del PAI/PEI.

Sia i Servizi Sociali comunali competenti che la Commissione, possono chiedere al Fornitore informazioni, notizie dettagliate, documentazione e relazioni.

La valutazione ed il controllo riguardano sia i processi che i risultati.

Annualmente verranno proposti questionari di soddisfazione da somministrare agli utenti in carico ed alle Amministrazioni Comunali, i cui report dovranno essere restituiti all'Ufficio di Piano nei tempi e con le modalità definite.

Relativamente al Piano della Formazione, punti **5 c)** (SAD) e **4 g)** (ADM/ADH), il Fornitore comunica semestralmente lo stato di avanzamento della realizzazione dello stesso, con specifica degli operatori coinvolti, dei contenuti trattati e del monte ore dedicato (si richiama **scheda 4 – PIANO DELLA FORMAZIONE**).

## **LA DURATA DEL CONTRATTO E DELL'ISCRIZIONE ALLA LISTA**

Il presente patto decorre dalla data di validazione dell'accREDITAMENTO fino al 30.06.2018 con possibilità, alla scadenza, di proroga per ulteriori 24 mesi, previa verifica da parte della Commissione di Ambito della sussistenza e del mantenimento dei requisiti previsti per

l'accreditamento stesso. All'accreditamento può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di due mesi (60 gg), garantendo in ogni caso la conclusione dei progetti in corso.

### **CORRISPETTIVO/VALORE ORARIO PER TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE**

Il corrispettivo/valore orario – voucher da 60 minuti - per le tipologie di interventi SAD e SCS – ADM/ADH è il seguente:

- SAD – Servizio di Assistenza Domiciliare = € 20,20 lordi omnicomprensivi
- ADM/ADH - servizio Assistenza Domiciliare educativa Minori e Disabili = € 22,30 lordi omnicomprensivi

Si rimanda al Disciplinare per le specifiche relative al prezzo delle prestazioni accreditate.

### **RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

Il Fornitore è responsabile nei confronti dell'Ambito Territoriale di Desio del corretto adempimento delle prestazioni oggetto del Patto.

E' altresì, responsabile nei confronti dei Comuni dell'Ambito e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

È fatto obbligo al Fornitore di mantenere l'Ambito sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche o integrazioni l'accreditato è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell' espletamento del servizio.

Il Fornitore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente Patto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

### **CASI DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

Si applicano al rapporto disciplinato del presente patto le clausole di risoluzione previste dall'art. 19 dei "Principi e criteri generali".

### **NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicano le norme di legge vigenti in materia.

### **CONTROVERSIE**

Tutte le controversie dovranno essere affrontate e possibilmente risolte con spirito di reciproca comprensione.

In ogni caso s'individua come Foro competente quello di Monza.

## **NORME SULLA PRIVACY**

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si atterranno alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003, e s.m.i., con particolare riguardo agli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati personali e di responsabilità verso gli interessati.

Desio, li \_\_\_\_\_