



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



WORLD BANK GROUP



ASP N. 9



GIBELLINA



MAZARA DEL VALLO



SALEMI



VITA

DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 53

- Legge 328/2000 –

Comune Capofila: MAZARA DEL VALLO

Allegato B

SCHEMA - PATTO DI ACCREDITAMENTO E DISCIPLINARE

ALBO DISTRETTUALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE (ETS) ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DI INTERVENTI SOCIOASSISTENZIALI, SOCIOSANITARI ED EDUCATIVI DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 53 A VALERE SU FONDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI E COMUNALI (FONDO POVERTÀ - FNPS - PIANO DI ZONA - FNA - PNRR - POC - PAC – PON).

AREA DI INTERVENTO: MINORI – SERVIZIO: SED/P.I.P.P.I..

CUP: C64H25000540001

CIG: BC7FA3B268

Premesso che il Distretto Socio Sanitario 53 intende istituire un apposito Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore (ETS) quale strumento di qualificazione e accreditamento degli enti operanti nel sistema locale degli interventi e dei servizi sociali per l'erogazione del Servizio di Educativa Domiciliare per minori e i loro nuclei (SED/P.I.P.P.I.);

Richiamate 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, dell'Ente, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. n. 445/2000;

Il Distretto Socio Sanitario n. 53, nella persona del Dirigente del 5° Settore "Servizi alla persona, Sport

e Pubblica Istruzione e Culturali” del Comune Capofila Mazara del Vallo, Dott.ssa M. Gabriella Marascia, domiciliata per la carica presso la Casa Comunale la quale interviene in questo atto in nome, per conto e nell’interesse dell’ATS che rappresenta,

RICONOSCE ED ACCREDITA

il Sig. _____ nato a _____ il _____ residente a _____ in via _____ n. ____ C.F. _____ nella qualità di Legale Rappresentante di _____ con sede legale a _____ in _____ n.____ C.F./P.I.va _____ d’ora in poi denominato Ente accreditato.

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art.1 Oggetto e finalità

Il presente Patto ha per oggetto l’erogazione del Servizio di Educativa Domiciliare per minori da erogare in favore di nuclei residenti nei Comuni del territorio del Distretto Socio Sanitario n.53, utilizzando lo strumento del buono servizio/voucher attraverso l’iscrizione nell’Albo Unico Distrettuale degli Enti accreditati legittimati alla sua erogazione. Tale formula intende garantire un’elevata qualità del servizio, con la scelta dell’ente erogatore da parte dell’utente ed una maggiore flessibilità delle prestazioni al fine di ottenere la massima funzionalità rispetto alle esigenze dei soggetti che ne usufruiscono. Il Patto di accreditamento lega tra loro, in un contesto di relazione fiduciaria, i soggetti pubblici e privati che lo sottoscrivono in quanto attori del servizio erogato sotto forma di voucher.

Il Servizio pone attenzione al nucleo familiare proponendo un sostegno multidimensionale finalizzato all’accompagnamento del nucleo verso la consapevolezza della propria capacità di attivare un cambiamento, il riconoscimento dei propri bisogni, delle difficoltà e delle risorse per avviare un percorso positivo di autodeterminazione e autonomia. Il Servizio di Educativa Domiciliare (SED) intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. sostenere i nuclei familiari nella gestione della funzione educativa, in presenza di problematiche della sfera organizzativa e relazionale;
2. offrire supporto qualificato e funzionale al mantenimento del minore nella propria famiglia ad opera di personale specializzato (educatore);
3. favorire e/o sollecitare un approccio integrato tra i servizi socio-sanitari, le istituzioni e le reti territoriali;

4. affiancare la figura dell'educatore alla famiglia quale figura di supporto alle attività educative dei minori per quei nuclei familiari caratterizzati dalla presenza di genitori inesperti o impossibilitati ad accudire ed educare i figli;

5. promuovere percorsi di integrazione di minori a rischio di devianza per suscitare maggiore certezza e condivisione delle regole, sviluppare la capacità di affrontare il conflitto in modo consapevole e o costruttivo;

6. capire l'importanza delle regole per vivere bene insieme, acquisire responsabilità, sviluppare la capacità di dialogo e accettare gli altri;

7. attivare e sostenere i rapporti tra nucleo familiare, servizi socio-sanitari territoriali e istituzioni scolastiche;

8. supportare il nucleo familiare anche nella gestione domestica al fine di contribuire ad un miglioramento qualitativo della vita in famiglia.

Al fine di qualificare l'offerta e di soddisfare il bisogno dell'utente, l'ente si impegna, altresì, ad eseguire in favore degli utenti i servizi e prestazioni aggiuntivi e migliorativi presenti nella propria carta dei servizi, e indicati in sede di presentazione dell'istanza di accreditamento o del suo rinnovo, senza alcun onere economico per il Distretto e/o per il Comune. I relativi oneri economici saranno interamente a carico del contraente che vi provvederà con le spese generali di gestione.

Art. 2 Destinatari del servizio e modalità di ammissione al servizio

Al servizio oggetto del presente Patto vengono ammessi i minori in età da 0 a 17 anni le cui famiglie si trovino in difficoltà nell'assicurare loro un'armonica crescita psico-fisica ed una adeguata socializzazione, o i genitori siano impossibilitati a svolgere la loro funzione genitoriale. I nuclei dovranno essere residenti e stabilmente dimoranti nel territorio dei Comuni facenti parte del DSS n.53, saranno individuati su segnalazione del Servizio Sociale Professionale o dell'autorità giudiziaria, e dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalle linee guida dei fondi di finanziamento del servizio stesso, ove previsti.

Art.3 Libertà di scelta dei beneficiari del servizio

I nuclei familiari individuati quali beneficiari del servizio, hanno diritto di scegliere liberamente dall'Albo Distrettuale degli Enti accreditati il soggetto a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni. Gli stessi, qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime, hanno la facoltà di scegliere un altro Ente accreditato comunicando per iscritto, all'Ufficio dei servizi sociali ove hanno ritirato il voucher, la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio. Altresì a seguito della segnalazione degli stessi in ordine alla

mancata erogazione del servizio o a segnalazione di disservizi, saranno attivate le verifiche correlate all'eventuale apposizione della penale all'ETS accreditato. L'Ente accreditato nulla avrà a pretendere dall'Amministrazione Distrettuale per non essere stato scelto da alcun utente o per avere effettuato solo prestazioni minime.

Art.4 Impegni e responsabilità dell'ente accreditato

L'ente accreditato per l'espletamento del servizio, si impegna a rispettare le modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio contenute nel presente Patto, il CIG e l'eventuale CUP comunicati per la fase di liquidazione nonché le modalità organizzative, gestionali e qualitative del servizio presentate nel "Progetto Socio-Assistenziale" trasmesso con la richiesta di accreditamento e contenente i servizi aggiuntivi offerti. L'ente si impegna altresì a garantire l'adempimento di tutte le clausole contenute nell'Avviso di Accreditamento, a rispettare gli standard minimi di qualità del servizio, nonché a presentare annualmente entro il 30 giugno di ogni anno successivo a quello di iscrizione all'Albo la documentazione attestante il permanere dei requisiti.

Inoltre, l'Ente accreditato è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di rapporti di lavoro, tutela e sicurezza dei lavoratori, nonché delle disposizioni di carattere sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale applicabili al personale impiegato nello svolgimento del servizio, è obbligato ad applicare integralmente i contratti collettivi di lavoro vigenti, garantendo il rispetto dei minimi contrattuali e delle eventuali tariffe professionali previste, nonché di ogni altra disposizione che disciplini i rapporti di lavoro.

Il mancato rispetto di tali obblighi comporta, da parte del Distretto Socio Sanitario n. 53, la sospensione dei pagamenti e l'avvio del procedimento finalizzato alla risoluzione del rapporto.

Ai fini della 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.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., l'accreditato assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge e, pertanto, è tenuto a comunicare al Comune di Mazara del Vallo, capofila del Distretto, al momento della sottoscrizione del Disciplinare, gli estremi identificativi dei conto correnti dedicati previsti dall'art. 3 della legge 136, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Art.5 Modalità e strumenti di erogazione del servizio

L'ente accreditato, scelto liberamente dall'utente, dovrà erogare le prestazioni richieste, in base a quanto previsto nel Progetto Quadro/Microprogettazione (standard P.I.P.P.I.), redatto dal SSP/equipe multidisciplinare e contenente il dettaglio sulla tipologia di operatori da avviare nell'intervento, il monte ore e la durata complessiva, i quali confluiranno poi nel PAI - Piano Assistenziale Individualizzato, ove presente, redatto in equipe di concerto con il referente dell'ente accreditato.

Inoltre, sarà richiesto all'Ente scelto dall'utente di formulare un'apposita proposta di servizi aggiuntivi integrativi migliorativi senza ulteriori oneri per il Comune, così come indicati nel Progetto Socio-Assistenziale (vd. art. 3 dell'Avviso).

Le prestazioni domiciliari possono essere erogate dal lunedì al venerdì, in orari da concordare, escluso i festivi (sabato da concordare in casi particolari). L'ente accreditato deve utilizzare personale in possesso dei titoli di studio e professionali per le prestazioni da erogare. Si impegna inoltre a comunicare al Servizio Sociale del Comune i nominativi e relativi titoli di studio e professionali degli operatori utilizzati in funzione delle prestazioni da erogare secondo i dettami stabiliti dai progetti personalizzati. Si obbliga, altresì, ad applicare i contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e a trasmettere al Comune copia dei contratti di lavoro sottoscritti. Metterà, inoltre, a disposizione un Coordinatore che avrà la funzione di referente tecnico-amministrativo il quale verrà formalmente indicato in fase di avvio delle attività/di sottoscrizione del presente Patto di accreditamento. L'ente accreditato individua quale Responsabile del trattamento dei dati personali il sig/la sig.ra _____ che avrà il compito di vigilare sul rispetto delle norme previste dal Regolamento GDPR (Ai sensi del REG. UE 679/2016 - GDPR), assicurando che per tutte le prese in carico codesto Ente rispetti le procedure previste dal Regolamento GDPR 679/2016 informando l'utente assistito e acquisendo le relative dichiarazioni/informative/liberatorie che dovranno essere dimostrate in caso di apposita richiesta da parte del Comune.

5.1. Personale dipendente

Per l'espletamento del servizio l'ente accreditato dovrà mettere a disposizione le seguenti figure professionali:

- Psicologo - assunto con CCNL Conf. Cooperative – E2, iscritto allo specifico Ordine Professionale, in possesso del relativo titolo di studio;
- Educatore/pedagogista – D2, Laurea in Scienze della formazione o discipline pedagogiche;

- Assistente sociale – D2, Laurea in Scienze della formazione o discipline pedagogiche;
- OSA – B1, specifico titolo di formazione professionale di Operatorio Socio-assistenziale;
- Ausiliario – A1.

Per quanto attiene al personale dipendente, l'ente accreditato dovrà trasmettere, al momento dell'avvio del servizio, elenco e curricula su modello europeo firmati, datati e con allegato documento di identità del personale impiegato nel servizio e si dovrà impegnare a stipulare contratto assicurativo di responsabilità civile, esonerando il Comune di Mazara del Vallo, nella qualità di capofila del Distretto SS53, da ogni responsabilità per eventuali danni agli assistiti e/o a terzi che venissero arrecati dalla stessa e dal proprio personale nell'espletamento del servizio. Dovrà farsi carico di tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del Servizio e dovrà trasmettere autocertificazione o certificato del casellario giudiziale (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art.2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e, in ultimo, copia dei contratti di lavoro. Si impegna, altresì, a garantire che il personale adibito alle prestazioni tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e diligenza professionale e, nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la società accreditata informa tempestivamente l'utente e il servizio sociale comunale, degli operatori assenti dando comunicazione agli stessi destinatari del nominativo dell'operatore che presterà il servizio.

Per la realizzazione del progetto personalizzato, l'impresa accreditata si obbliga a garantire continuità dell'intervento in quanto è indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente; il ricorso alla rotazione deve dunque limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio).

In caso di eventuale inefficienza durante le prestazioni degli interventi, valutata dal servizio sociale comunale, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa accreditata, previa comunicazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale entro 48 ore. Il soggetto accreditato si impegna altresì 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.

5.2 Prestazioni

Azioni destinate ai minori

Sono prestazioni del SED gli interventi educativi rivolti direttamente al minore, in rapporto all'età dello stesso, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale, i rapporti con i membri del nucleo familiare, l'integrazione scolastica e nel contesto socio-ambientale di riferimento.

In particolare occorrerà stimolare nel minore:

- l'acquisizione di autonomia nella cura del sé;
- la gestione dei propri spazi di vita;
- la capacità di organizzare lo studio attraverso la sperimentazione di metodologie didattiche personalizzate;
- la capacità di gestire il corredo scolastico;
- l'accompagnamento nelle relazioni con il gruppo dei pari;
- il supporto nelle relazioni con gli altri componenti della famiglia.

Gli interventi previsti nell'espletamento del SED saranno i seguenti:

- a) attività educative finalizzate a sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute dal minore;
- b) iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, l'interiorizzazione delle regole, il rispetto dell'altro e della proprio ambiente;
- c) affiancamento e supporto nell'inserimento del minore nel contesto scolastico ed extrascolastico anche mediante la partecipazione dello stesso ad attività ludiche, sportive, laboratoriali (musica, teatro, computer, espressione corporea, manipolazione, pittura, ecc.);
- d) iniziative e interventi di integrazione tra il minore ed il contesto scolastico volti a favorire l'istruzione nonché l'apprendimento didattico e il recupero del disagio nel tentativo del superamento delle difficoltà scolastiche;
- e) supporto extra-scolastico pomeridiano nelle attività di studio tese a colmare lacune nell'apprendimento;
- f) Attività di orientamento e bilancio delle competenze.

Azioni destinate alla famiglia

Sono prestazioni del SED gli interventi rivolti al sostegno della famiglia del minore nello svolgimento delle sue funzioni educative e di cura stimolando l'educazione all'ascolto e la comprensione dei bisogni del minore, la definizione condivisa e la reciproca osservazione delle regole educative, la funzione di mediazione delle relazioni familiari. È importante dare il sostegno ai genitori anche nella gestione del rapporto con i servizi e le istituzioni; essere di stimolo e traduzione pratica nella gestione delle risorse e dell'organizzazione familiare dei principi educativi e del rispetto dei componenti del nucleo.

Nello specifico il servizio prevede l'implementazione dei seguenti interventi di:

- a) sostegno per la gestione delle dinamiche relazionali intra familiari al fine di una efficace relazione minore/famiglia;
- b) responsabilizzazione dei genitori per lo svolgimento dei compiti educativi utili ad una idonea crescita dei minori (idonea alimentazione, cura dell'igiene personale, cure sanitarie, cura dell'abitazione, cure affettive e relazionali, ecc.);
- c) sostegno e accompagnamento delle figure genitoriali e delle altre eventuali figure adulte di riferimento del minore, nei processi educativi di cambiamento degli stili di vita, al fine di favorire il rientro da situazioni di disagio o devianza;
- d) welfare leggero come l'affiancamento presso uffici e servizi territoriali di vario genere anche per il disbrigo di piccole pratiche che dovranno essere garantite al fine di perseguire gli obiettivi individuati nel progetto educativo domiciliare;
- e) sostegno dell'autonomia dei genitori nell'accesso a prestazioni e servizi sociali e socio-sanitari, aiutandoli a gestire il collegamento con l'intera rete di servizi, per la creazione di una rete formale e informale di supporto alla famiglia.

5.3 Voucher/buono servizio

Agli utenti ammessi al servizio verrà assegnato un voucher/buono servizio, cartaceo o digitale, avente un valore complessivo definito in base al numero di incontri, alla tipologia di operatori e alla durata delle prestazioni autorizzate dal SSP e definite nel Progetto personalizzato di cui all'art. 5. Il costo orario è calcolato secondo quanto previsto dall'apposito decreto del Ministero del Lavoro (Decreto direttoriale n. 30 del 14 giugno 2024 – Decorrenza Gennaio 2026), il quale al momento della sottoscrizione del presente Patto è pari a:

- Psicologo € 28,52/ora;
- Educatore/pedagogista € 23,84/ora;
- Assistente sociale € 23,84/ora;
- Osa € 19,74/ora;
- Ausiliario € 18,55/ora.

Tali importi sono da intendersi Iva esclusa. L'importo complessivo del buono servizio per ciascun nucleo familiare verrà comunicato, di volta in volta, all'ente accreditato prima dell'inizio delle attività ai fini della corretta gestione del budget da parte di entrambe le parti.

5.4 Customer satisfaction

Le attività volte a verificare la qualità delle prestazioni dei servizi (customer satisfaction) saranno eseguite dall'ente accreditato il quale attuerà disporrà la modulistica per la rilevazione del gradimento degli utenti e si impegnerà a trasmettere al responsabile di procedimento sia le schede di rilevazione del gradimento sia la relazione con i relativi grafici dei dati statistici. Tale report dovrà essere trasmesso con cadenza annuale, salvo i casi di mancata attivazione del servizio stesso.

Art. 6 Modalità di pagamento e rendicontazione

Prima dell'avvio dell'intervento verrà assegnato all'ente accreditato un buono servizio/voucher per ciascun nucleo familiare. L'ente accreditato dovrà espletare le attività sulla base di quanto previsto nel progetto personalizzato redatto in equipe e dovrà pertanto attenersi al budget di progetto definito.

L'importo, vincolante e risultante dalla somma dei singoli buoni autorizzati per ciascuna famiglia, non potrà in alcun modo essere variato in maniera discrezionale dall'ente accreditato e sarà riferito al numero effettivo di ore prestate.

L'ora di assistenza a favore della famiglia è considerata al netto del tempo necessario all'operatore per raggiungere il domicilio che resta così escluso da ogni conteggio economico.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla accettazione e protocollazione della fattura elettronica la quale dovrà essere preceduta dalla presentazione, con cadenza bimestrale, della seguente documentazione ai fini della liquidazione delle somme:

1. Originale scheda di accesso degli operatori (Foglio firma) con firma giornaliera controfirmata da uno dei genitori del minore assistito;
2. Timesheet di riepilogo delle ore effettuate da tutti gli operatori nel corso del mese di riferimento;
3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali e antinfortunistici dovuti;
4. Buste paga quietanzate dai dipendenti relative all'ultimo mese di servizio che risulta regolarmente liquidato dal Comune Capofila del Distretto;
5. Eventuali comunicazioni di sostituzione del personale effettuati o di altra natura.

In caso di gestione digitale del servizio tramite apposito software gestionale, i documenti di cui ai punti 1 e 2 saranno sostituiti dai file di esportazione generati automaticamente dall'applicativo in uso presso l'Ente capofila del Distretto.

Le fatture emesse dovranno essere trasmesse elettronicamente e redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri e dovranno obbligatoriamente contenere CUP e CIG, e potranno essere liquidate solo dopo la trasmissione della dichiarazione sulla tracciabilità dei

flussi finanziari (conto corrente dedicato alla P.A.) giusta Legge n. 136/2000 e ss.mm.ii., l'acquisizione da parte degli Uffici competenti del DURC e la verifica effettuata presso Equitalia.

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'ente accreditato.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Distretto tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ed ogni altra attività espletata nell'ambito del servizio di che trattasi. In caso di fatture irregolari, queste saranno rigettate. Il Comune Capofila, acquisito il visto di corretta esecuzione tecnica del servizio da parte dei responsabili e dei referenti di progetto per la parte sociale, liquiderà il corrispettivo all'Ente.

Il Distretto si riserva di accertare a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli articoli precedenti. Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze il Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto, su relazione del responsabile, contesterà per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 10 giorni dalla contestazione senza che l'Ente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Distretto ha diritto di sospendere la liquidazione fino a definizione della controversia e l'ente accreditato non potrà sollevare alcuna eccezione per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

I dati da indicare nella fattura elettronica sono:

Determina del Dirigente del 5° Settore n. 1895 del 22/07/2026;

Codice Amministrazione: ZKKLV3;

Codice CIG: BC7FA3B268;

Codice CUP: C64H25000540001.

Art. 7 Compiti del Comune capofila e ruolo dei Comuni del Distretto

Il Comune capofila, nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo sull'offerta socio-assistenziale previste dalla Legge 328/2000, svolge attività di coordinamento e supervisione del sistema distrettuale.

In particolare, gestisce le procedure di accreditamento, cura la verifica annuale dei requisiti e l'aggiornamento dell'albo distrettuale, nonché controlla il rispetto delle procedure di assegnazione dei voucher da parte dei Comuni. Effettua verifiche, sia d'ufficio sia su segnalazione dell'assistito o dei familiari, sulla corretta attuazione del presente Patto e può disporre la revoca

dell'accreditamento in caso di inadempienze, sospendendo ove necessario il pagamento delle fatture non ancora liquidate, previa contestazione formale delle inottemperanze riscontrate.

Il comune capofila autorizza l'assegnazione dei buoni servizio/voucher ai Comuni e alla liquidazione delle spettanze agli enti accreditati, previa acquisizione della documentazione sociale, fiscale e contributiva. Svolge inoltre verifiche periodiche sull'andamento del servizio, anche tramite incontri con gli enti accreditati, e può richiedere la sostituzione del personale non adeguato.

I Comuni del Distretto partecipano attivamente alla gestione degli interventi, valutano le istanze degli utenti e propongono l'avvio del servizio al Comune capofila, attraverso la presa in carico dell'utente, la redazione dei progetti personalizzati e la consegna del buono/voucher. Collaborano con la cooperativa scelta dall'utente per la definizione delle modalità operative e verificano l'andamento del servizio.

Art. 7.1 Vigilanza, controlli e verifiche

L'Amministrazione, a livello distrettuale e comunale, esercita attività di vigilanza sull'attuazione del servizio tramite il proprio personale e, in caso di utilizzo dei voucher difforme rispetto a quanto concordato, può disporre la revoca.

Su richiesta del Distretto, l'Ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi previsti, inclusi, a titolo esemplificativo, il libro unico del lavoro, i cedolini INPS e le buste paga.

I dati forniti dai soggetti richiedenti sono raccolti e conservati presso gli uffici competenti del DSS n. 53, nel rispetto della normativa vigente.

Il Distretto si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, dirichiedere la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi previsti, inclusi, a titolo esemplificativo, cedolini INPS e buste paga, nonché di effettuare controlli a campione presso l'utenza.

8. Durata del Patto di Accreditamento – Recesso e risoluzione

L'efficacia del presente Patto di Accreditamento resta subordinata alla disponibilità finanziaria dell'Ente con particolare riferimento ai fondi che finanziano il servizio, così come al rispetto delle prescrizioni di cui al presente patto e all'Avviso pubblico, nonché al mantenimento dei requisiti. L'inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

Il presente Patto resta valido fino a successiva determinazione di modifica dello schema di Patto di accreditamento o formale comunicazione di cessazione delle attività. 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 del venir meno dei requisiti, o in caso di grave inadempimento, grave irregolarità o ritardo nell'esecuzione delle obbligazioni di cui al presente Patto tale da compromettere la buona riuscita del servizio, in caso di gravi o ripetute violazioni delle norme in materia di sicurezza, di tutela dei lavoratori, per cause di esclusione previste dal Codice dei Contratti o per gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni. In tali casi, il Comune provvederà alla contestazione assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Dirigente competente, fatto salvo per l'Amministrazione comunale il diritto al risarcimento dei danni.

La ditta può dichiarare formale rinuncia all'accreditamento con preavviso di almeno 30 giorni. In ogni caso, pur in presenza di risoluzione del patto, il soggetto affidatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data del subentro di altro soggetto nell'espletamento del servizio. È fatto divieto all'Ente cedere in subappalto le prestazioni oggetto del presente Patto.

9. Trattamento dati

Il trattamento dei dati personali, dati particolari (art. 9 del Regolamento UE 679/16) e giudiziari (art. 10 del Regolamento UE 679/16) sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16. Nell'ambito dell'esame delle istanze, il Comune di Mazara del Vallo si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali, dati particolari, dati giudiziari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16. I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 e sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione. Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 4 comma 7 e dell'art. 24 del GDPR è il Comune di Mazara del Vallo, capofila del Distretto Socio Sanitario 53. L'apposita istanza per i sopracitati diritti deve essere presentata al DPO (Data Protection Officer) del Comune di Mazara del Vallo, Prof. Salvatore Masetta, contattabile ai seguenti contatti:

- Telefono: 3286563830
- Email: privacy@intradata.it
- PEC: dott.masetta@pec.it.

10. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, nonché ai principi generali dell'ordinamento, in quanto compatibili.

Art. 11 - Foro competente

In caso di controversia giudiziale il Foro competente è quello di Marsala.

Per il Distretto SS53 – Il Responsabile Dott.ssa M.G. Marascia

Per l'Ente accreditato - Il Legale Rappresentante

Si allega Dichiarazione sulla Tracciabilità dei Flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..