

SCHEMA CONTRATTO con ENTE ACCREDITATO

Rep. n. _____ del _____

COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA CITTADINANZA - SETTORE CITTADINANZA SOLIDALE

Palazzo Tommaso Natale di Monterosato – via Garibaldi, 26
e-mail: settoreservizisocioassistenziali@cert.comune.palermo.it
accreditamentoservizisociali@comune.palermo.it

SCHEMA CONTRATTO PER LA GESTIONE di attività a favore di persone con esperienze di dipendenze patologiche, beneficiari di Progetti individuali “PERCORSI ASSISTENZIALI PER SOGGETTI CON DIPENDENZE PATOLOGICHE P.A.D.” di cui all’azione 21 del PDZ 2018

L’anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nei locali del Settore Cittadinanza Solidale, tra il Comune di Palermo, C.F. 80016350821, d’ora in poi denominato Comune, rappresentato dal Dirigente del Servizio _____, Dott./Dott.ssa _____, domiciliato/a per la carica presso Palazzo Natale, Via Garibaldi 26, e il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____, residente a _____, nella qualità di Legale Rappresentante della _____, con sede legale/operativa nel Comune di _____, Via _____, P. IVA _____, C. F. _____ recapiti telefonici _____ PEC _____ PEO _____ d’ora in poi denominato/a Ente accreditato.

Vista la Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ con la quale l’Ente è stato accreditato quale soggetto gestore del servizio “Attività a favore di persone con esperienze di dipendenze patologiche, beneficiari di Progetti individuali - PERCORSI ASSISTENZIALI PER SOGGETTI CON DIPENDENZE PATOLOGICHE P.A.D.” di cui all’azione 21 del PDZ 2018

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Oggetto del contratto

Il presente contratto ha per oggetto la gestione, da parte dell’Ente accreditato di N° _____ progetti individuali in favore di persone con esperienza di dipendenze patologiche, residenti nel Comune di Palermo e nei Comuni del Distretto Socio Sanitario 42 che necessitano di prestazioni, attività, interventi inerenti le Aree Habitat/Domiciliarità - Socialità/Affettività - Formazione/Lavoro o anche solo alcune di esse. I destinatari saranno individuati dall’UTI.

2. Personale

Per l'erogazione delle prestazioni oggetto del presente contratto l'Ente si impegna ad utilizzare il seguente personale che, per singolo progetto gestito, avrà a disposizione il numero delle ore a fianco di ciascuno, indicato per un massimo di 52 settimane di progetto, come da tabella sottostante.

N.	Tipologia Professionale	N. ore annuo max.
1	Educatore	41
1	Assistente Sociale	36
2	Operatore d'appoggio	166
1	Psicologo Psicoterapeuta	41

Il team professionale deve effettuare la presa in carico della/e persona/e fruitore/i del progetto congiuntamente ai Servizi Istituzionali segnalanti per la co-costruzione, l'attivazione, la gestione, il monitoraggio e la verifica delle attività e degli interventi necessari definiti nel progetto individuale.

Ogni progetto avrà un costo totale annuo di € **6.608,48** oltre iva se dovuta determinato dalla somma dei costi totali annui dei professionisti € 5.681,29 e dal contributo per spese canone di affitto e oneri di gestione - € 927,19 -

La quota massima rimborsabile -previa rendicontazione corredata dei giustificativi di spesa- per l'utilizzo, l'acquisto, il ricorso a risorse, beni, servizi, attività presenti sul territorio in regola con le normative vigenti, in base ai prezzi di mercato e ai costi delle prestazioni indicate nelle rispettive Carte dei Servizi e/o listino prezzi avrà l'importo massimo di euro € **16.425,00** annuo per ciascun progetto attivato, attinenti le aree di intervento **Habitat/Domiciliarità - Socialità/Affettività - Formazione/Lavoro.**

Il personale effettuerà servizio nei giorni feriali dal lunedì al sabato ed eventualmente nelle giornate di domenica e/o festivi, in occasione di particolari eventi o necessità indicati in progetto.

L'Ente si impegna a garantire l'assetto organizzativo professionale proporzionato al numero dei progetti da gestire e di accettare la possibilità di rimodulazione delle attività e prestazioni indicate in progetto.

L'Ente si assume la responsabilità del buon andamento e buon esito complessivo del/i progetto/i nonché degli interventi e servizi utilizzati o acquistati sul mercato e coinvolti nella realizzazione dello/gli stesso/i.

Gli operatori dell'Ente si impegnano a condividere la metodologia della progettazione individuale che comporta la conoscenza approfondita sia del destinatario che del suo contesto familiare e sociale che il metodo del lavoro di rete e si impegna, altresì, a operare nell'ottica del perseguimento degli obiettivi specifici e delle finalità di cui all'Avviso e a garantire la coerenza delle prestazioni con gli scopi definiti nel progetto/i individuale/i.

L'Ente accreditato si impegna a collaborare con gli operatori dei Servizi Istituzionali Territoriali permettendo che i professionisti prendano parte agli incontri, alle riunioni di coordinamento e programmazione per la presa in carico dei singoli casi, nonché per le valutazioni e il monitoraggio periodico.

Il team professionale dell'Ente è tenuto ad operare nel pieno rispetto del progetto individuale di ogni singolo utente, delle procedure previste, di tutte le condizioni individuate nel presente contratto e contenute nell'Avviso.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità da comunicarsi in via riservata al legale rappresentante dell'Ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione dell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione, a causa di gravi inadempienze o di lamentele giustificate da parte dei destinatari e/o degli operatori istituzionali.

3. Obblighi generali

L'Ente s'impegna a:

- a. fornire la documentazione inerente i rapporti di lavoro posti in essere in esecuzione del servizio;
- b. mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità e l'assetto organizzativo previsti per il servizio;
- c. non subappaltare le prestazioni;
- d. dotare la sede del servizio di linea telefonica, segreteria telefonica e indirizzo di posta elettronica certificata;
- e. utilizzare, nel pieno rispetto del progetto individuale, il personale previsto e sostituire tempestivamente gli operatori, che per qualsiasi motivo risultassero assenti o inadeguati, con altri in possesso di titoli equivalenti; dandone immediata comunicazione tramite posta elettronica al Comune, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune;
- f. dotare il personale di pass di riconoscimento contenente: nome, cognome, fotografia, Ente di appartenenza;
- g. garantire che il proprio personale, e quello eventualmente adibito ai servizi ed interventi acquistati sul mercato, tengano un comportamento improntato alla massima correttezza e diligenza professionale e a vietare di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti beneficiari;
- h. garantire il rispetto della dignità personale, riservatezza, libertà di scelta dell'utente, chiarezza delle informazioni, cura dei rapporti interpersonali;
- i. garantire la capacità economica per assicurare la continuità della realizzazione delle attività del progetto individualizzato;
- j. conservare ed aggiornare la *cartella individuale*, contenente tutta la documentazione attinente l'intervento, e il *diario delle attività*, sul quale saranno riportati a cura degli operatori i fatti più significativi, riguardanti le attività realizzate o in corso di realizzazione

- dell'Ente; da esibire ai funzionari dell'Amministrazione Comunale in occasione delle attività di verifica, vigilanza e controllo;
- k. consegnare, a conclusione del progetto o in caso di decadenza del contratto, tutta la documentazione connessa al/i Progetto/i Individuale/i;
 - l. rispettare, per tutto il personale impiegato, gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.CC.NN.LL. di settore, di categoria, nonché i contratti atipici, secondo quanto previsto dalla legge;
 - m. rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - n. rispettare il segreto d'ufficio, non divulgando in ambito esterno al servizio notizie e fatti inerenti al proprio intervento;
 - o. 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;
 - p. rispettare le prescrizioni della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - q. rispettare i contenuti della Legge 190/12 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'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 dal Comune al Legale rappresentante dell'Ente;
 - r. relazionare ad ogni bimestre sull'attività svolta, sullo stato del/i progetto/i, sulle prestazioni rese, sul personale impiegato e sui costi di gestione delle prestazioni erogate in proprio o da terzi coinvolti;
 - s. stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e infortuni nei confronti degli operatori;
 - t. comunicare preventivamente, o comunque nel più breve tempo possibile, all'equipe di progetto e all'UTI eventuali difficoltà dei rapporti tra l'Ente, l'operatore e il fruitore del progetto, nonché di ogni altro evento che impedisca la corretta e regolare esecuzione del servizio/prestazione e ogni variazione, sospensione o interruzione del servizio per cause non imputabili all'Ente, che comunque non potrà essere superiore ai sette giorni;
 - u. informare il Comune di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;
 - v. rendicontare al Comune, secondo quanto descritto al successivo punto 4;
 - w. accettare le verifiche e i controlli del Comune.

4. Rendicontazione e liquidazione dei compensi

- a. I costi del/i progetto/i verranno liquidati con Determinazioni Dirigenziali con scadenza a 60 giorni dalla data di trasmissione delle fatture e/o ricevute fiscalmente in regola, presentate bimestralmente.
- b. Il legale rappresentante dell'Ente dovrà produrre un'autocertificazione attestante l'elenco nominativo del personale utilizzato, con specificazione che ogni obbligo contributivo previdenziale e assicurativo relativo ai rapporti di lavoro è stato assolto.
- c. Per il pagamento l'Ente emette fattura relativa al servizio reso e richiesta di rimborso, corredata di giustificazioni di spesa (ricevute, fatture, etc.) inerenti le attività e prestazioni

erogate da Enti o soggetti terzi ascrivibili al budget di progetto, attinenti le aree di intervento **Habitat/Domiciliarità - Socialità/Affettività - Formazione/Lavoro**. Queste ultime spese saranno liquidate a rimborso di quanto effettivamente sostenuto.

- d. Per ogni singolo progetto gestito, sarà riconosciuta all'Ente accreditato una cifra annua di €927,19 a titolo di contributo per spese canone di affitto e di oneri di gestione. Sarà cura dell'Ente suddividere bimestralmente l'importo annuo.
- e. Nel caso di interruzione per motivi non legati a responsabilità dell'Ente o conclusione anticipata rispetto al termine dei 12 mesi del progetto/i individuale/i, verranno conteggiate e liquidate le prestazioni rese dagli operatori, i costi delle attività inerenti le Aree suindicate fruite dal destinatario del progetto e gli oneri di gestione, calcolati per la reale durata del progetto.
- f. La rendicontazione delle spese distinte per tipologia (spese del personale, gestionali, attività di sostegno, formative, inclusive, etc.) dovrà essere quanto più analitica possibile posto che il Comune dovrà controllare il corretto impiego delle risorse pubbliche.

5. Penali e revoca del Contratto

In caso di rilevati e accertati scostamenti, lievi difformità, ritardi inerenti attività, orari, prestazioni, modalità di intervento etc. contenuti nei progetti o mancata osservanza della Carta dei Servizi dell'Ente e/o lievi violazioni del presente contratto, il Comune procederà a formali contestazioni.

Le controdeduzioni dell'Ente dovranno essere trasmesse entro 5 giorni dalla data di comunicazione formale ricevuta, pena la revoca del contratto e dell'accreditamento.

Qualora le controdeduzioni dell'Ente siano ritenute insufficienti verrà applicata una penale da €80,00 a €150,00.

Ad ogni violazione successiva, la penale applicata subirà la maggiorazione del 10%.

Le penali saranno detratte dalla somma da corrispondere. In ogni caso l'Ente è tenuto alla rimozione delle criticità riscontrate che hanno comportato la sanzione, entro 10 giorni.

In assenza di regolarizzazione nei termini previsti, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e revoca dell'accreditamento.

In caso di gravi violazioni e/o inadempimenti reiterati, sotto riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo, inerenti l'oggetto, il personale, gli obblighi, gli impegni, i vincoli e quant'altro contenuto nel presente contratto, nell'Avviso, nelle Leggi e regolamenti generali richiamati e nella normativa di settore, si procederà alla contestazione e revoca del contratto:

- 1) mancata corrispondenza tra il personale formalmente previsto e il reale impiego di tutte le figure professionali richieste;
- 2) inidoneità del personale impiegato;
- 3) mancata comunicazione delle variazioni del personale operante;
- 4) esiti negativi delle verifiche periodiche attuate dal personale dell'Ente Locale;
- 5) perdita dei requisiti di accreditamento;
- 6) grave documento arrecato all'utenza;

- 7) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, assunzione del personale, retribuzione dello stesso;
- 8) inosservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro;
- 9) transazioni finanziarie eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3, comma 8 Legge n. 136/2010;
- 10) permanenza delle condizioni che hanno portato all'addebito di penali;
- 11) sub-appalto dell'attività degli operatori impegnati nel progetto individuale;
- 12) grave violazione degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali e mancata individuazione del responsabile del trattamento dati.

6. Durata del contratto

Il presente contratto ha validità di anni 1 dalla data della stipula, salvo proroga in caso di economie e/o ulteriore finanziamento.

È ammessa la rinuncia formale all'accreditamento e quindi alla conseguente scissione del contratto con un preavviso di almeno trenta giorni, comunicato tramite PEC: settoreservizisocioassistenziali@cert.comune.palermo.it

L'Ente deve comunque garantire un tempo ulteriore, se ritenuto necessario dal Comune, per effettuare il passaggio del progetto ad altro Ente accreditato.

Osservanza di leggi e regolamenti

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente contratto si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore, all'Avviso Pubblico e ai provvedimenti citati che qui si intendono tutti richiamati.

Per la risoluzione di eventuali controversie relative al presente contratto o comunque allo stesso anche indirettamente connesse, sarà competente esclusivamente il Foro di Palermo.

Il contratto, sottoscritto con firma digitale, è soggetto a registrazione a carico dell'Ente accreditato in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1, comma b), parte II del Testo Unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro – D.P.R 131/1986.

Il Legale Rappresentante Ente Accreditato

Il Dirigente del Servizio
