

LINEE GUIDA SULLA MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI: CENTRO SOCIO EDUCATIVO (CSE)

Premessa

Come evidenziato nel nuovo Piano di Zona 2019 – 2020 nella parte riguardante gli interventi per disabili, l'analisi del contesto territoriale dell'intero distretto ed i bisogni evidenziati emersi dai dati sulla disabilità portano a considerare come prioritario il mutamento culturale per cui tutti gli interventi devono avere come obiettivo specifico la maggiore integrazione a tutti i livelli dei soggetti portatori di disabilità.

Il consolidamento di una cultura di integrazione del disabile nei vari ambiti di vita, risulta essere un obiettivo strategico per l'ideazione e lo sviluppo di servizi che tengano conto dei bisogni dei destinatari tenendo conto anche delle richieste esplicitate dalle famiglie, ottimizzando le esperienze di tutti per fornire risposte quanto più adeguate alle molteplici e diverse necessità.

La popolazione con disabilità nelle fasi del ciclo evolutivo della persona e della famiglia necessita di interventi ed azioni non solo volte al recupero delle risorse e capacità individuali ma anche alla maggiore integrazione nei vari contesti sociali.

Le molteplici differenze che investono la disabilità richiedono specifici e specialistici interventi con modalità, professionalità e progettualità specifiche.

Pertanto si intende consolidare l'esperienza dei Centri Socio Educativi e valorizzarla considerando le specificità di questi servizi.

La realizzazione dei suddetti servizi sarà affidata, attraverso il sistema dell'accreditamento, ad Associazioni od Enti che siano qualificabili come Enti del Terzo Settore, iscritti al RUNTS o che comunque saranno iscritti, entro i termini previsti dalla normativa vigente ai sensi del D.g.l.s 117/2017, negli Albi Regionali (Associazioni di promozione sociale, Associazioni di solidarietà familiare) Cooperative Sociali, Organizzazioni di Volontariato, con sede operativa nel territorio distrettuale e che svolgono la propria attività sociale nell'ambito della disabilità con comprovata esperienza da almeno 3 anni nell'ambito delle attività socio-educative.

Gli Enti che intendono accreditarsi per dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- ✓ applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto di accreditamento dei CCNL di settore rispetto alla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
- ✓ rispetto degli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori (DURC);
- ✓ rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- ✓ iscrizione all'Albo Regionale;
- ✓ carta dei servizi secondo quanto previsto dall'articolo 13 della legge n. 328 del 2000, comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con indicazioni delle prestazioni ricomprese;
- ✓ esperienza di almeno 3 anni nell'ambito della disabilità per conto di enti pubblici e/o privati documentata mediante certificazione di servizio reso;
- ✓ di aver maturato almeno 1 anno di esperienza per l'attività specifica di CSE, su 3 di esperienza richiesta nell'ambito delle attività varie per disabili, documentata mediante certificazione di servizio reso.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEI SERVIZI.

Descrizione del Servizio

Il Centro Socio Educativo (CSE) è una struttura non residenziale aperta alla comunità, sviluppa progetti di accoglienza diurna con valenza socio-educativo assistenziale, promozione della vita di relazione, sviluppo delle competenze personali e sociali, accoglie persone con disabilità di vario ordine e grado con l'obiettivo di promuovere la crescita delle persone nella prospettiva di una progressiva inclusione sociale dando supporto alle famiglie. Il CSE con percorsi educativi differenziati per età e con locazione territoriale, costituisce un esempio di "progetto di vita" per le persone disabili, in quanto rispetta le esigenze di ogni utente in relazione alla sua età, alle sue reti territoriali e al suo livello di capacità. In questa logica apre un ventaglio di opportunità all'utente, rese in termini di attività dinamiche, che pongono la persona in difficoltà al centro dell'attenzione ed avendo quale obiettivo generale il miglioramento di vita intendendo questa, come livello di abilità e di sviluppo raggiunto, numero e qualità delle interazioni interpersonali soddisfacenti, grado di adeguatezza del luogo di vita, possibilità di partecipazione sociale e grado di benessere fisico. Il servizio reso dal

Il C.S.E. si colloca, in un rapporto di collaborazione con gli enti presenti sul territorio, nell'ottica di favorire un progetto educativo unico, per una visione di integrazione completa della persona disabile e della sua famiglia, afferma il diritto di cittadinanza e il diritto ad interventi flessibili e personalizzati, favorendo il lavoro di rete sul territorio e l'integrazione socio sanitaria.

Descrizione delle attività

All'interno del C.S.E. sono condotte attività finalizzate all'integrazione sociale, al trattamento delle difficoltà di apprendimento, all'educazione, all'autonomia, al consolidamento di abilità per l'inclusione sociale, per il contenimento emotivo ed in relazione alle specifiche esigenze, si realizzano attività terapeutico-riabilitative mirate all'acquisizione, all'implementazione e al mantenimento delle funzioni sensoriali, motorie e affettivo relazionali.

Requisiti strutturali

Il Centro deve essere realizzato in conformità alla normativa urbanistica ed edilizia, nonché alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, organizzato su una superficie adeguata per la realizzazione dei percorsi educativo-abilitativi, animativi, socio riabilitativi e di sostegno psico-sociale previsti dai progetti individuali ai sensi dell'art. 14 legge 328/00, deve garantire:

- ✓ superficie utile netta complessiva sino a 12 persone minimo 100 mq, oltre 12 persone devono essere garantiti 15 mq per persona;
- ✓ 1 servizio igienico attrezzato per persone disabili;
- ✓ 1 servizio igienico, anche non attrezzato per disabili;
- ✓ oltre i 15 utenti un ulteriore bagno anche non attrezzato;
- ✓ 1 cucina di tipo familiare, fino a 10 utenti, per il laboratorio cucina;
- ✓ oltre 10 utenti è necessario per l'utilizzo della cucina, autorizzazione comunale (SCIA).

Tutti gli operatori di cucina devono avere attestazione HACCP.

Come previsto dalla normativa vigente, il centro deve essere ubicato in luoghi abitati facilmente raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici, tali da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio.

Deve avere inoltre i seguenti ambienti:

- ✓ spazi per attività socio educative e/o di sostegno familiare;
- ✓ spazi per la vita collettiva;
- ✓ spazi per servizi generali.

Requisiti organizzativi

Il Centro deve garantire un'apertura di almeno 47 settimane, funzionante almeno dal lunedì al venerdì (fatte salve le festività), con un'apertura giornaliera nella fascia antimeridiana (almeno 6 ore) e nella fascia pomeridiana.

La struttura deve garantire la presenza di figure professionali sociali ed eventualmente socio/sanitarie qualificate, in relazione alle caratteristiche della persona, al profilo di fragilità e all'elaborazione del progetto individuale art. 14 legge 328/00.

In particolare l'organico deve prevedere almeno un dipendente per ogni figura professionale di seguito elencata:

- ✓ Coordinatore Responsabile di struttura con esperienza pluriennale nella gestione di attività e servizi per disabili;
- ✓ Pedagogista e/o Educatore professionale;
- ✓ Tecnico Riabilitazione Psichiatrica e/o Operatore laureato in Psicologia (corso di Laurea Magistrale);
- ✓ Terapista Occupazionale e/o operatore Laureati in Psicologia (corso di Laurea Triennale)
- ✓ O.S.A. e/o O.S.S.;
- ✓ Addetto Laboratori;
- ✓ Ausiliario.

Concorrono allo standard di personale, anche a prestazione, Assistente Sociale, Animatore ed esperti in: Arteterapia, Musicoterapia, Teatroterapia ed inoltre Maestri d'arte e di mestieri, nella misura e secondo le indicazioni dei piani personalizzati da realizzare.

La struttura dovrà utilizzare strumenti probatori per la presa in carico della persona disabile e della famiglia quali:

- ✓ registro per l'utenza;
- ✓ diario utile a documentare le attività quotidiane con note e osservazioni;
- ✓ piani personalizzati e progetto educativo ove indicare: obiettivi da raggiungere, contenuti, modalità di intervento e piano di verifica dei risultati.

Nel caso di funzionamento del CSE con aumento della capacità ricettiva, il personale deve essere adeguato al numero di beneficiari facendo riferimento all'elenco degli operatori come sopra descritti.

L'organizzazione delle attività deve tener conto dei normali ritmi di vita delle persone prese in carico e dei loro bisogni.

La relazione tra utente/operatore, nell'assetto di gruppo, va garantita, qualora l'attività sia rivolta in assetto grupppale a persone con disabilità medio lieve, con rapporto 1 a 3, tale rapporto si modifica in 1 a 2 nel caso di presa in carico di persone con disabilità grave.

Al fine di favorire il lavoro di rete tra gli enti del privato sociale ed ottimizzare la risposta ai bisogni espressi dall'utente, il centro potrà avvalersi della collaborazione di strutture che presentino specifiche competenze su aree educative (musicali, artistiche, agricole) realizzando protocolli di intesa.

Destinatari delle attività

Persone disabili minori ed adulte con una disabilità fisica, cognitivo relazionale e sensoriale, in numero adeguato ai mq della struttura.

Modalità di accesso

L'inserimento presso i centri può avvenire attraverso:

- ✓ segnalazioni dei servizi socio sanitari territoriali;
- ✓ agenzie educative;
- ✓ utenza spontanea, ove previsto dal progetto individuale redatto dall'UVM ai sensi dell'art. 15 L 328/2000.

Per la valutazione degli inserimenti saranno considerate prioritarie le segnalazioni del Servizio Sociale Comunale.

Corrispettivo per ogni giornata di attività (sino alle ore 13.00 ovvero 15.00 se comprensivo di laboratorio di cucina) come di seguito descritto:

€ 48,00 per le attività primarie e complementari quali:

Area socio-educativa

- ✓ Area della autonomia personale e sociale
- ✓ Area dell'apprendimento - potenziamento cognitivo

Area esperienziale

- ✓ Laboratorio motorio
- ✓ Laboratorio di Drammatizzazione, Psico-animazione, cantina teatrale
- ✓ Laboratorio di Arti creative
- ✓ Laboratorio musicale

Area famiglia

- ✓ Sostegno familiare

€ 12,00 laboratorio Cucina Insieme (Cooking Activity) che prevede la condivisione giornaliera di:

- ✓ consumazione di una colazione / spuntino intorno alle ore 11,00;
- ✓ consumazione del pranzo giornaliero consistente nella somministrazione di due pietanze sulla scorta di un menù settimanalmente variato;

Totale per giornata € 60,00 oltre Iva se dovuta

Per i fruitori solo dei laboratori

- ✓ il corrispettivo per le attività laboratoriali per ciascun utente € 40,00;
- ✓ il corrispettivo per il laboratorio di musica o sportivo per ciascun utente Euro 30,00

Tale importo è da considerarsi al netto delle spese per il trasporto/accompagnamento dell'utente dalla/alla residenza che rimane inteso a carico delle famiglie.

Nel caso in cui il trasporto da/verso l'abitazione degli utenti è a carico dell'Amministrazione, che lo gestisca attraverso un mezzo reso disponibile dallo stesso Ente Organizzatore del servizio o affidato a privati il corrispettivo è di €. 20,00 per giornata da intendersi omnicomprensivo delle spese di autista, carburante, usura, ticket parcheggi e spese varie.

Qualora il trasporto venga effettuato con mezzi attrezzati per persone con ridotta capacità motoria è pari a euro 20,00.

Nel verificarsi di calamità naturali, pandemie ed emergenze sanitari, dietro richiesta della famiglia e laddove le condizioni della persona fruitrice del piano lo consentano, il servizio può essere espletato anche da remoto in modalità di smart working.

In caso di Assenza degli utenti sarà riconosciuto al CSE un rimborso pari al 70% della tariffa giornaliera di euro 48.00 e della quota laboratori.

Esperienza: da settembre 2023, i CSE potranno accreditarsi documentando, mediante certificazione, l'esperienza maturata, di almeno 1 anno da parte degli enti e 3 anni da parte degli operatori nell'ambito della disabilità e/o del CSE.

Barriere Architettoniche: tutti i CSE devono garantire l'abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguare i locali entro un anno dal presente avviso.

N.B. La rendicontazione delle spese dovrà essere analitica ed inerente alle attività svolte, dovrà contenere la rendicontazione delle spese generali e delle spese gestionali ove previste, posto che il Comune dovrà controllare il corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali, (art. 93, c. 3, lettera e, CTS).

L'importo verrà liquidato con determinazioni dirigenziali con trasmissione di fatture e/o ricevute fiscalmente in regola, presentate bimestralmente e con scadenza a 60 giorni a partire dalla data di trasmissione

L'accreditamento non comporta alcun impegno per il Comune, l'affidamento del servizio avverrà solo a seguito di eventuale stipula di contratto tra l'Amministrazione Comunale e l'Ente, finalizzato all'erogazione del servizio per il quale l'Ente è stato accreditato.

OBBLIGHI DELL'ENTE ACCREDITATO IN CASO DI STIPULA DI CONTRATTO

Personale

L'Ente s'impegna a fornire la documentazione inerente i rapporti di lavoro posti in essere in esecuzione del servizio.

L'ente s'impegna a garantire che il personale adibito ai servizi ed interventi tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e a vietare al proprio personale di richiedere/accettare compensi di qualsiasi natura dai soggetti beneficiari.

Data la natura del servizio l'Ente s'impegna ad assicurare nel tempo la presenza del personale previsto. Ogni eventuale sostituzione dovrà avvenire con personale in possesso di medesima qualifica e dei titoli di studio richiesti dall'avviso, dovrà essere tempestivamente comunicata all'U.O. Interventi per Disabili e approvata dallo stesso.

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

L'Ente s'impegna a:

- ✓ mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità previsti per il servizi;
- ✓ non sub appaltare le prestazioni da fornire in caso di eventuale stipula di un contratto
- ✓ dotare la sede del servizio di linea telefonica, fax, indirizzo di posta elettronica;
- ✓ dotarsi di automezzi, anche a noleggio con autista, attrezzati per il trasporto di persone con disabilità, le cui caratteristiche devono essere conformi a quanto previsto dalle normative vigenti, per rispondere alle esigenze effettive del servizio, senza intaccarne l'efficacia e l'efficienza;

- ✓ garantire l'assetto organizzativo proporzionato al numero e alle peculiarità dell'utenza ed in particolare:
 - garantire adeguate modalità di coordinamento;
 - garantire la capacità economica per assicurare la continuità del servizio e del Piano individualizzato, i tempi di attivazione, 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;
- ✓ conservare ed aggiornare la cartella individuale contenente tutta la documentazione attinente all'intervento e il diario delle attività sul quale saranno riportati, a cura degli operatori, i fatti più significativi riguardanti i progetti realizzati o in corso di realizzazione;
- ✓ consegnare, in caso di decadenza del contratto, tutta la documentazione connessa ai Piani assistenziali individuali;
- ✓ utilizzare, per l'erogazione del servizio, nel pieno rispetto del progetto individuale, il personale previsto e sostituire tempestivamente gli operatori che per qualsiasi motivo risultassero assenti. Qualsiasi variazione di personale (sostituzione e/o potenziamento), dovrà essere preventivamente autorizzata dagli uffici di servizio sociale comunali distrettuali di competenza in base alla residenza e gli operatori dovranno essere in possesso di titoli e curricula equivalenti;
- ✓ sostituire, nel caso di comportamento non professionale o non corretto rispetto al progetto individuale, accertato dai servizi competenti, il personale che dovesse rivelarsi inadeguato;
- ✓ realizzare gli interventi e prestazioni impiegando personale qualificato secondo le professionalità previste nel piano personalizzato o in ciascuna rimodulazione dello stesso;
- ✓ potenziare l'organico nel rispetto dei requisiti richiesti per il servizio specifico, qualora le richieste dovessero risultare in eccesso rispetto al numero degli operatori;
- ✓ garantire la coerenza delle prestazioni con gli obiettivi definiti nel progetto individuale, la partecipazione agli addetti di coordinamento, formazione o supervisione proposti dai servizi che hanno in carico l'utente e il coinvolgimento della rete sociale di riferimento;
- ✓ garantire al proprio personale la frequenza a corsi di formazione e/o aggiornamento specifici della durata di almeno 20 ore l'anno;
- ✓ dotare il personale di pass di riconoscimento contenente: nome, cognome, fotografia, Ente di appartenenza;
- ✓ rispettare per tutto il personale impiegato gli standard di trattamento salariale e normativo previsto dai CC.CC.NN.LL. di settore, nonché le forme di lavoro previste dalla normativa vigente;
- ✓ rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ✓ rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ rispettare il segreto d'ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti al 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;
- ✓ rispettare le prescrizioni della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✓ 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;
- ✓ non richiedere somme di denaro, ad alcun titolo, agli utenti o ai loro familiari, per le prestazioni rese, salvo compartecipazione alle spese se previste dal contratto;

- ✓ relazionare semestralmente sull'attività da svolgere e su quella complessivamente svolta, sullo stato dell'utenza accolta, sulle prestazioni rese, sul personale impiegato e sui costi di gestione dei servizi resi in applicazione del contratto;
- ✓ stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e infortuni nei confronti degli operatori;
- ✓ istituire e tenere aggiornato il registro (preventivamente vidimato dall'Ente Locale) delle presenze giornaliere degli utenti assistiti, con indicazione delle prestazioni erogate, che dovrà essere custodito presso la sede del servizio ed esibito ai funzionari dell'Amministrazione Comunale in occasione delle attività di verifica, vigilanza e controllo;
- ✓ 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;
- ✓ informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, l'ente locale di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;
- ✓ trasmettere, entro il mese di giugno di ciascun anno, autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, sul permanere del possesso dei requisiti che hanno determinato l'accreditamento;
- ✓ tenere esente il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi scaturente dall'effettuazione dei servizi e delle prestazioni;
- ✓ inviare immediata comunicazione all'Ente Locale di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento degli interventi, delle eventuali difficoltà dei rapporti tra l'ente/l'operatore/il fruitore/la famiglia, nonché di ogni altro evento che impedisca la corretta esecuzione del servizio/prestazione;
- ✓ comunicare preventivamente o comunque nel più breve tempo possibile ogni variazione sospensione o interruzione del servizio.

L'Ente accreditato è tenuto ad erogare il servizio al richiedente nel pieno rispetto del progetto individuale di ogni singolo utente, delle procedure previste e di tutte le condizioni individuate nel presente documento.

L'ente accreditato dichiara di conoscere e accettare incondizionatamente, tutte le prescrizioni, obblighi, oneri e vincoli contenuti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e del Piano Triennale di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi Triennio 2016/2018 del Comune di Palermo.

Rendicontazione e liquidazione dei compensi

L'importo del piano, individuato in relazione agli interventi, prestazioni e personale utilizzato, è liquidato, entro gli importi indicati per le singole tipologie, a rimborso delle spese effettivamente sostenute e rendicontate allegando i giustificativi di spesa intestati all'ente, relativi alle seguenti voci di spesa:

- ✓ Personale (da documentare con busta paga e bonifico)
- ✓ Beni e strumenti direttamente utilizzati dagli utenti
- ✓ Assicurazione e spese sostenute per gli utenti

La rendicontazione delle spese dovrà essere analitica ed inerente alle attività svolte, dovrà contenere la rendicontazione delle spese generali e delle spese gestionali ove previste, posto che il Comune dovrà controllare il corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali, art. 93, c. 3, lettera e, CTS).

L'importo verrà liquidato con determinazioni dirigenziali con trasmissione di fatture e/o ricevute fiscalmente in regola, presentate bimestralmente e con scadenza a 60 giorni a partire dalla data di trasmissione.

Il legale rappresentante dell'ente dovrà produrre un'autocertificazione attestante l'elenco nominativo del personale utilizzato per l'esecuzione del progetto individuale con la relativa qualifica e tipologia del rapporto di lavoro con specificazione che ogni obbligo contributivo previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.

Nel caso di interruzione del progetto individuale, verranno conteggiate e liquidate le prestazioni rese.

Inadempimenti

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile, in caso di grave inadempimento e di reiterazione negli inadempimenti.

Nei casi di accertata violazione del presente documento si procederà alla riduzione del compenso in misura corrispondente alla riduzione del servizio offerto.

- ✓ In caso di rifiuto di assistere un utente sarà applicata una penale di € 100,00
- ✓ Per ogni prestazione non attivata sarà applicata una penale di € 50,00. La stessa penale sarà applicata per ogni giorno di erogazione parziale o inadeguata.
- ✓ Per ogni ritardo superiore a 30 minuti nell'erogazione del S.E.D. D. sarà applicata la penale di € 10,00. Ad ogni violazione successiva, la penale sarà applicata con la maggiorazione del 10%.
- ✓ Le penali applicate saranno detratte dalla somma corrisposta. È fatta salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito.

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, che provvederà alle eventuali contestazioni.

L'utente può decidere discrezionalmente di cambiare fornitore con richiesta indirizzata al Dirigente del Servizio.

Sospensioni dell'attività

L'utente può chiedere la sospensione dell'attività, comunicando all'ente accreditato e all'ufficio disabili tale scelta.

Motivi di 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 contratto e alla cancellazione dall'elenco degli enti accreditati;

- ✓ mancata corrispondenza tra il personale formalmente previsto dalle Linee Guida e il reale impiego di tutte le figure professionali;
- ✓ mancata comunicazione delle variazioni del personale operante all'interno del servizio;
- ✓ esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dal personale dell'Ente Locale.
- ✓ inadempimento delle prescrizioni previste dal presente documento.

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 Dirigente del Servizio Sostegno alla Comunità, Contrasto alla Povertà e Servizio Sociale, anche a seguito di verifica ispettiva che abbia rilevato anomalie o violazioni di legge.

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 dall'elenco degli enti accreditati.

In caso di sospensione, l'Ente si impegna a provvedere tempestivamente all'eliminazione degli elementi critici che hanno comportato la sanzione, in particolare entro 60 giorni nei casi di adeguamenti di carattere strutturale ed entro 30 relativamente alle inadempienze relative all'erogazione del servizio. In assenza di regolarizzazione nei termini previsti, si darà avvio alla cancellazione dell'ente dal registro distrettuale di soggetti organizzatori e gestori di attività a favore di persone con disabilità, beneficiari di progetti individuali ai sensi dell'art. 14 l.328/2000 e alla successiva revoca del contratto.

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

Risoluzione

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- ✓ perdita dei requisiti di accreditamento;
- ✓ grave documento arrecato all'utenza;
- ✓ impiego di personale professionale non idoneo e non in possesso delle qualifiche previste;
- ✓ inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro e inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
- ✓ nel caso in cui le transazioni finanziarie siano 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 della Legge 13.08.2010 n. 136;
- ✓ nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente documento;
- ✓ sub appalto dell'attività inerenti all'esecuzione del progetto individuale;
- ✓ inosservanza delle Leggi in materia di Sicurezza;
- ✓ grave violazione degli obblighi in materia di trattamento dei dati personali.

La risoluzione del contratto comporterà la cancellazione dall'elenco dei soggetti accreditati.

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Verifiche e controlli

L'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare i controlli, in qualsiasi momento, rispetto al mantenimento dei requisiti, anche di qualità, che hanno dato luogo all'accreditamento. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità degli interventi, anche tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri.

Durata e rinnovo

L'accreditamento non ha scadenza. È ammessa la rinuncia formale all'accreditamento, con preavviso di almeno trenta giorni, garantendo in ogni caso la conclusione degli interventi in corso.

L'ente accreditato può recedere dal contratto in ogni momento, con preavviso di almeno 30 giorni, comunicando tramite posta elettronica certificata all'indirizzo:

settoreservizisocioassistenziali@cert.comune.palermo.it, garantendo in ogni caso la conclusione degli interventi in corso.

Osservanza di leggi e regolamenti

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

Per la risoluzione di eventuali controversie relative sarà competente esclusivamente il Foro di Palermo.