

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

COMUNE DI LADISPOLI



CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO RM 4.2

ALLEGATO C

PATTO DI ACCREDITAMENTO MODULO GESTIONALE "VOUCHER RDC" IN FAVORE DEI BENEFICIARI DI REDDITO DI CITTADINANZA PER L'ACCESSO AI SERVIZI E AGLI INTERVENTI DI INCLUSIONE PREVISTI NEI PAIS PRESSO I FORNITORI ACCREDITATI AL RUA DISTRETTUALE - QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTÀ ANNUALITÀ 2018 CUP C61B18001240003

TRA

Il/La dott./D.ssa _____, nato/a a _____ () il ___/___/____, C.F. _____, il/la quale interviene al presente nell'interesse e per conto del Comune di _____ con sede in _____, n.1, C.F. n. _____ (Comune Capofila Ambito Territoriale Distretto RM 4.2) nella qualità di _____ (di seguito definito Amministrazione)

E

Il Sig. _____, nato a _____ () il ___/___/____, C.F. _____ e residente a _____ () in Via _____, n. ___ il quale dichiara di intervenire nella qualità di _____ della Cooperativa Sociale / Consorzio / etc. _____ a _____ () in Via _____, n. ___ C.F. _____ e P.IVA _____ (di seguito definito Fornitore Accreditato).

Visto il “Regolamento Distrettuale per l’accreditamento degli organismi giuridici operanti nell’ambito dei servizi alla persona” contenente criteri e modalità per l’iscrizione al Registro Unico di Accreditamento Distrettuale (R.U.A. distrettuale) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Cerveteri n. 42 del 09/12/2014 e con deliberazione del Consiglio Comunale di Ladispoli n. 58 del 17/12/2014.

Visto il “Disciplinare per la fruizione dei Voucher RdC in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l’accesso ai servizi e agli interventi di inclusione previsti nei PaIS presso i fornitori accreditati al RUA Distrettuale” (di seguito indicato come Disciplinare “Voucher RdC”) approvato con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 7 del 29/03/2021.

Dato atto che

1. con Determinazione Dirigenziale n. ____ del __/__/____ è stato approvato lo schema di Patto di accreditamento (Allegato C) ai fini dell'erogazione dei “Voucher RdC” in favore dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza per l’accesso ai servizi e agli interventi di inclusione previsti nei PaIS presso i fornitori accreditati al RUA Distrettuale;
2. Che il Fornitore Accreditato in possesso dei requisiti richiesti, con n. ____ del __/__/____ è stato accreditato ed iscritto nel Registro Unico di Accreditamento (R.U.A.) Distrettuale nella sezione:

• ADI – MODULO GESTIONALE “Voucher RdC” - SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE O TERRITORIALE;	
Servizi per l’area minori e famiglie – MODULO GESTIONALE “Voucher RdC” - ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE E SERVIZI DI PROSSIMITA’;	
• Servizi per l’area minori e famiglie – MODULO GESTIONALE “Voucher RdC” - SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA’;	
Servizi per l’area minori e famiglie – MODULO GESTIONALE “Voucher RdC” – MEDIAZIONE FAMILIARE; Che con la suddetta iscrizione ha sottoscritto integralmente il “Disciplinare Voucher RdC”;	

Che, ai fini del presente atto, il Comune di Ladispoli va sempre considerato nella qualità di Comune Capofila dell’Ambito Territoriale Distretto RM 4.2;

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

OGGETTO E FINALITA'

Il presente patto disciplina i rapporti tra l'Ambito Territoriale Distretto RM 4.2 ed il Fornitore Accreditato per l'espletamento del/dei modulo/i gestionali a cui risulta iscritto come indicato nelle premesse. Il presente patto integra quanto riportato nel "Disciplinare Voucher RdC" che si intende già integralmente accettato dal Fornitore Accreditato;

ARTICOLO 2

BENEFICIARI DEI "VOUCHER RDC"

Sono destinatari beneficiari dei "Voucher RdC" per l'attivazione degli interventi previsti, esclusivamente i Comuni componenti dei nuclei familiari titolari di Reddito di Cittadinanza residenti nei di Cerveteri e Ladispoli che hanno sottoscritto il Patto di Inclusione Sociale (PaIS) con l'Assistente sociale (Case manager) di riferimento.

ARTICOLO 3

OBBLIGHI DEL FORNITORE ACCREDITATO

Il Fornitore Accreditato dichiara di:

- conoscere ed accettare incondizionatamente oneri e vincoli esplicitati nell'Avviso Pubblico di adesione prot. n.....delinclusi i relativi allegati che si intendono recepiti in ogni loro parte;
- di mantenere per tutta la durata del presente patto i requisiti di accreditamento;

Il Fornitore Accreditato si impegna a:

- a) garantire il regolare e puntuale adempimento dei servizi secondo quanto stabilito nel Disciplinare Voucher RdC e nel Patto di Inclusione Sociale (PaIS) sottoscritto dai beneficiari RdC, in attuazione delle azioni e strategie individuate dall'Assistente Sociale (Case Manager), accettando il Voucher RdC e rispettando quanto in esso previsto;
- b) accettare la procedura di assegnazione del Voucher RdC rispettando il "diritto di scelta" del soggetto fruitore beneficiario;
- c) erogare gli interventi per cui si è accreditato ad ogni soggetto beneficiario di "Voucher RdC che lo abbia scelto liberamente dal catalogo del R.U.A., senza discriminazione o selezione alcuna, pena la decadenza dell'accREDITAMENTO oggetto del presente patto;
- d) accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità degli interventi erogati e resi in regime di voucher;
- e) erogare gli interventi nel rispetto di quanto previsto Disciplinare Voucher RdC in merito al/ai e

per l'intero arco di durata del "Voucher RdC" assegnato al beneficiario;

f) garantire l'immediata comunicazione ai Servizi Sociali nella persona dell'Assistente Sociale (Case manager) di riferimento del "Voucher RdC" di qualsiasi evento a carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché eventuali difficoltà emerse nel rapporto tra soggetto accreditato e fruitore dell'intervento; g) nominare un coordinatore per ciascun servizio in accreditamento;

h) partecipare agli incontri di verifica/monitoraggio dei casi singoli con Assistente Sociale (Case manager) e i destinatari dell'intervento;

i) partecipare agli incontri di verifica complessiva del servizio con il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato;

j) fornire ai Servizi Sociali nella persona dell'Assistente Sociale (Case manager) di riferimento del "Voucher RdC" elementi di conoscenza rispetto all'andamento quali-quantitativo dell'intervento erogato;

k) retribuire il personale assunto nel rispetto del CCNL di categoria e assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli enti territorialmente competenti;

l) è tenuto ad applicare quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;

m) dare immediata comunicazione all'Amministrazione di qualsiasi evento di carattere straordinario, riguardante l'andamento del servizio, nonché, di eventuali difficoltà nei rapporti interpersonali tra operatori e utenti beneficiari;

n) fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;

o) mantenere la riservatezza delle informazioni relative alle persone assistite e applicare tutte le misure previste in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE n.676/2016, alias GDPR);

p) stipulare idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile verso Terzi esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni ed utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio;

q) concordare con l'Amministrazione forma e contenuti di eventuale materiale di comunicazione relativo all'intervento svolto in accreditamento;

r) informare preventivamente l'Amministrazione di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualche modo connessa all'esecuzione dell'intervento svolto in accreditamento; s) assicurare che il proprio personale non richieda/accetti compensi di qualsiasi natura dai soggetti beneficiari del "Voucher RdC";

t) comunicare all'Amministrazione tempestivamente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari o in ogni altro aspetto che riguardi il presente atto;

ARTICOLO 4

PERSONALE IMPIEGATO

Il Fornitore accreditato si impegna a dedicare alla realizzazione degli interventi le figure professionali in possesso dei titoli di studio previsti nel "Disciplinare Voucher RdC" e inquadrare per livelli e mansioni secondo quanto previsto dal CCNL di categoria. Il personale da impiegare deve essere di buona condotta morale e civile, mantenere un contegno riguardoso e corretto sia nei riguardi degli utenti che dei loro nuclei familiari, garantendo la più assoluta riservatezza, verso l'esterno, sulle attività svolte e il rispetto della normativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE n.679/2016).

Il personale deve essere dotato di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la figura professionale e l'indicazione del Fornitore Accreditato per cui è impiegato. Il personale che non dovesse essere in grado di svolgere puntualmente in servizio, per ferie, malattia, permesso e in generale assenze dal lavoro, dovrà essere tempestivamente sostituito in modo da non provocare assenze, inadempienze o danni all'efficacia del servizio. La sostituzione dovrà avvenire con personale di eguale qualifica, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in forma riservata al legale rappresentante del Fornitore Accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione del personale che, a causa di gravi inadempienze nei confronti dell'utente o del suo nucleo familiare, risulti non più idoneo allo svolgimento delle mansioni.

ARTICOLO 5

IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si impegna ad:

- a) comunicare al Fornitore Accreditato l'avvenuta attivazione del Voucher Rdc in cui il beneficiario lo ha scelto per l'erogazione dell'intervento di inclusione;
- b) trasmettere al Fornitore Accreditato copia del Voucher RdC cartaceo, indicazione del CUP da inserire in fattura e i modelli da impiegare per la relazione delle attività e per il time-sheet mensili;
- c) corrispondere al Fornitore Accreditato l'importo relativo alle prestazioni fatturate in favore del beneficiario del Voucher RdC secondo le tariffe indicate nell'Avviso Pubblico e nel Disciplinare

Voucher RdC e previa presentazione di regolare fattura elettronica corredata della documentazione prevista dal Disciplinare Voucher Rdc;

d) attuare le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi offerti, esercitando d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche periodiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto che sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, se negative, può produrre la revoca dell'accreditamento;

e) provvedere al pagamento dell'importo indicato nella fattura validata entro i successivi 30 giorni. L'atto di liquidazione è subordinato all'acquisizione del D.U.R.C. regolare, al superamento positivo delle verifiche amministrative ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità. Il fornitore accreditato assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

ARTICOLO 6

VALIDITA' DEL PATTO E RISOLUZIONE

Il presente Patto di Accreditamento ha validità dalla data di sottoscrizione e finché sarà in vigore sistema "Voucher RdC", sulla base di quanto previsto dal disciplinare le cui condizioni sono qui per intero accettate. Il presente patto può essere risolto nei seguenti casi:

a) gravi violazioni degli obblighi in esso previsti e nei criteri di accreditamento;

b) impiego di personale professionalmente non idoneo, qualificato o non in possesso di regolare contratto di lavoro;

c) mancata attivazione degli interventi oggetto di Voucher RdC per n.3 volte consecutive nell'arco di un anno solare;

d) venir meno di anche uno dei requisiti di accreditamento richiesti dal Regolamento R.U.A. e dal Disciplinare Voucher RdC;

e) gravi inosservanze delle norme legislative, regolamentari e deontologiche;

f) per tutte le cause previste dagli artt. 1543 e seguenti del Codice Civile:

g) a seguito di cancellazione dal R.U.A. distrettuale, anche solo per lo specifico Modulo gestionale di cui in premessa; Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. o tramite PEC da parte dell'Amministrazione, nel caso di mancata rimozione delle cause da parte del Fornitore Accreditato entro i termini previsti.

ARTICOLO 7

RAPPORTO GIURIDICO

Il Fornitore Accreditato dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32

ter e 32 quater del Codice Penale, nonché da qualsiasi altra norma. Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente patto di accreditamento non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti dell'Ambito Territoriale Distretto RM 4.2 né di alcuni Comuni membri di quest'ultimo. L'accreditamento non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro tra la P.A. e i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio. È vietata la cessione, anche parziale, dell'accreditamento.

ARTICOLO 8

SPESE CONTRATTUALI

Il presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n.131/1986. Obbligato al pagamento dell'imposta sarà esclusivamente chi ne chiederà la registrazione. Il fornitore accreditato si impegna a versare le spese relative ai diritti di segreteria, se ed in quanto dovute, a consuntivo dei servizi resi, sulla base del valore complessivo dei voucher assegnati. Stante la particolare natura del servizio, il fornitore accreditato se e in quanto cooperativa sociale ONLUS dichiara di essere/non essere obbligato all'imposta di bollo ai sensi del D. Lgs n. 460/1997.

ARTICOLO 9

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/16, all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente atto con facoltà, ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ARTICOLO 10

NORME TRANSITORIE

La sottoscrizione del presente patto di accreditamento non comporta alcun obbligo da parte dell'Amministrazione di affidare servizi, essendo l'organizzazione degli stessi subordinata alla scelta degli utenti beneficiari dei Voucher RdC.

ARTICOLO 11

CONTROVERSE

In caso di controversia giudiziale tra l'Amministrazione e il Fornitore Accreditato il foro competente è quello di Civitavecchia.

Il presente Patto di Accreditamento redatto in duplice copia originale di cui una per componente ed una per l'Amministrazione viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti così come segue:

Per il Comune di Ladispoli

Il Responsabile del Servizio_____

Per il Fornitore Accreditato

Il Legale Rappresentante _____