si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Il presente Patto disciplina i rapporti tra l'Ufficio di Piano ed il soggetto accreditato rispetto all'erogazione servizio accreditato come indicato in premessa.

Il rapporto suddetto è differenziato in base alle seguenti tipologie di fruitori le persone residenti in uno dei Comuni dell'ambito e le loro famiglie, che sceglieranno autonomamente il soggetto erogatore degli interventi tra quelli accreditati o delegando il dirigente scolastico;

Il presente Patto, per la particolarità del modulo organizzativo, come sopra indicato, è da intendersi "aperto" in relazione alla quantità di voucher prestazionali.

Art. 2

Il Soggetto accreditato dichiara:

- a) di conoscere ed accettare incondizionatamente oneri e vincoli esplicitati nelle Modalità specifiche di erogazione del servizio e dal relativo bando di accreditamento con i relativi allegati che s'intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto;
- b) di mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità previsti per il servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati;
- c) di disporre di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile esonerando l'Ufficio di Piano – Comunità Montana Valtellina di Tirano da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio. Di essere responsabile nei confronti dell'Ufficio di Piano dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del Patto. E' altresì, responsabile nei confronti dell'ufficio di piano 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. Di mantenere l'Ufficio di Piano e i servizi sociali dei Comuni sollevati ed indenni da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.
- d) di garantire quanto previsto dalle Linee Guida Regionali in merito al personale destinato al servizio di inclusione scolastica di assistenza per l'autonomia svolto a favore di minori con disabilità frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado e l'istruzione di formazione professionale.

L'organizzazione accreditata si impegna

- ad osservare tutte le disposizioni previste dalle Modalità e nel bando di accreditamento sopra indicati; dovrà assicurare l'Assistenza Specialistica finalizzata a favorire l'integrazione scolastica degli alunni residenti nei comuni dell'Ambito in situazione di handicap fisico, psichico e sensoriale inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado, utilizzando personale idoneo; Le attività previste dal servizio si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico e/o durante le attività esterne programmate dalla scuola ove previste nel PEI
- a mantenere i requisiti generali e di idoneità tecnica-organizzativo – gestionale-professionale e di personale per l'erogazione di prestazioni per le quali è accreditato ed a osservare tutte le disposizioni previsti dalla normativa vigente in materia;

- a comunicare **entro 7 giorni** ogni eventuale modifica che dovesse sopravvenire rispetto ai requisiti per l'accreditamento, facendoli venire meno, per consentire all'Ente accreditante di predisporre gli opportuni provvedimenti in ordine alla sospensione dell'accreditamento e alla corretta informativa all'utenza;
- a comunicare **entro 7 giorni** ogni eventuale modifica dell'elenco del personale adibito al servizio e relativo Curriculum vitae;
- a comunicare **entro 7 giorni** all'Ufficio di piano ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.
- ad individuare nella persona di _____ (*nome e cognome*), in qualità di Coordinatore del servizio accreditato, il soggetto di riferimento nei rapporti con l'Ufficio di Piano, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni del nominativo individuato ed ad inoltrarne all'Udp il Curriculum Vitae e l'aggiornamento entro il 30/06/2025; che dovrà accertarsi dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori, tenere i collegamenti con le assistenti sociali dei comuni e curare i contatti con gli operatori sanitari, con la scuola e con le famiglie per il corretto sviluppo dell'attività programmata; organizzare le sostituzioni in caso di assenza dell'operatore, predisporre statistiche e fornire dati, sull'andamento del servizio e sui singoli interventi, al competente U.D.P.
- di effettuare le sostituzioni in caso di assenza del personale e del coordinatore nei tempi definiti nelle Modalità specifiche di erogazione del servizio e darne comunicazione all'utenza alla Scuola e al Servizio sociale e all'Ufficio di piano;
- provvedere all'immediata sostituzione di coloro che, dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio, in modo da garantire sempre la completa copertura dello stesso.
- ad assicurare la continuità della prestazione del medesimo operatore per ogni utente, limitando il turn-over al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente;
- a prendere in carico gli utenti dell'intero ambito territoriale di Tirano che ne facciano richiesta e che siano in possesso di voucher sociali per lo specifico servizio, autorizzati dall'ufficio di Piano, senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'albo dei soggetti accreditati;
- a rispettare criteri, i tempi e le modalità di attivazione ed erogazione del servizio, come definito dalle modalità del servizio accreditato;
- ad attuare le attività previste nel P.E.I, a seguito della richiesta dei soggetti fruitori residenti nell'ambito territoriale di Tirano, accettando il voucher, entro massimo 5 gg dall'attivazione, all'Ufficio di Piano– Comunità Montana Valtellina di Tirano;
- assicurare che il proprio personale (assistenti) partecipi, su richiesta della scuola e dell'assistente sociale referente per il caso alle attività definite "indirette" nella "Modalità per l'esecuzione del Servizio di Assistenza Specialistica per gli alunni residenti nei Comuni dell'ambito;
- ad elaborare una relazione sull'andamento del caso ogni qual volta richiesta dal servizio sociale entro 15 giorni, attenendosi inoltre a quanto specificato nei termini previsti dalle modalità specifiche del servizio;

- a garantire l'immediata comunicazione scritta al Servizio Sociale di riferimento sui casi in carico, di qualsiasi evento di carattere significativo e/o straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà dei rapporti tra il soggetto accreditato e il fruitore dell'intervento;
- a fornire al Servizio Sociale di riferimento elementi di conoscenza rispetto all'andamento qualitativo e quantitativo del servizio ed a collaborare garantendo la partecipazione del personale a incontri periodici di verifica sul progetto e gestione caso con l'assistente sociale, scuola e servizi specialistici e di verifica complessiva, almeno una volta l'anno, del servizio accreditato nell'ambito con il responsabile dell'ufficio di piano o suo delegato;
- ad inoltrare relazioni scritte sull'andamento dei progetti nei modi e tempi definite nelle Modalità generali di accesso ai titoli sociali e Modalità specifiche di erogazione del servizio;
- ad accettare i sistemi di rendicontazione, di valutazione e di controllo stabiliti dall'ambito territoriale di Tirano per le prestazioni rese ai soggetti in regime di voucher;
- ad inoltrare annualmente all'Udp entro 30/06 una breve relazione consuntiva sulle attività e l'organizzazione del servizio accreditato, l'aggiornamento della carta servizi, elenco operatori aggiornato, curriculum coordinatore aggiornato;
- a fornire all'utente adeguato materiale informativo del servizio (orario, segreteria, referenti, modalità di contatto);
- all'utilizzare delle Schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza/famiglia;
- ad assumere la responsabilità della qualità delle prestazioni delle attività poste in essere dai propri operatori; si impegna a valutare periodicamente l'attività degli operatori ed a relazionare all'ufficio di piano in merito alla gestione di reclami e lamentele;
- adottare sistemi di rilevazione delle presenze degli operatori negli ambiti di erogazione delle prestazioni e di rilevazione dati e sistema di rendicontazione, informatizzato;
- a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditata;
- ad accettare che il titolare del voucher, in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è attuabile solo nel caso in cui il titolare del voucher abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'erogazione del servizio;
- ad assolvere il debito informativo nei confronti dell'Ufficio di Piano nel bando e nelle Modalità generali di Modalità specifiche di erogazione del servizio degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento;
- accettare il sistema tariffario;
- a comunicare all'Ufficio di Piano la propria partecipazione ad eventuali Bandi e/o iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi erogati o all'implementazione degli stessi;

- ad informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;
- fatturare mensilmente le prestazioni erogate, utilizzando obbligatoriamente un sistema di fatturazione separato sulla base dei servizi svolti per ogni singolo comune, allegando contestualmente n. 1 copia di ciascun modulo mensile di rilevazione degli interventi debitamente e correttamente compilato, a cura del Dirigente Scolastico o suo delegato e dell'operatore nonché sottoscritto dal legale rappresentante, o suo delegato, dell'organizzazione.
- fatturare separatamente le prestazioni erogate a favore di minori con disabilità frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado e l'istruzione di formazione professionale distinti per comune di residenza.

L' Ufficio di Piano – Comunità Montana Valtellina di Tirano:

- può effettuare idonei controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità dei servizi garantiti attraverso il voucher sociale. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.
I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni;
- In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, saranno applicate le penali eventualmente previste dalle Modalità specifiche e di accesso ai titoli sociali e dalla normativa di riferimento;
- sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dalle Modalità specifiche e di accesso ai titoli sociali – voucher e da bando, si riserva la facoltà di sospendere e revocare l'accreditamento;
- per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili ai servizi sociali dei Comuni o all'ufficio di piano, quest'ultimo sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà del soggetto accreditato recedere dal Patto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Art. 3

Il presente Patto ha validità fino al **31-07-2026** e ad esso può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di almeno 30 giorni da parte del soggetto accreditato.
Detta rinuncia comporta l'automatica cancellazione dall'Albo delle Agenzia accreditata.

Art. 4

Il pagamento del voucher verrà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, solo se corredata dai relativi modulo mensile di rilevazione degli interventi inoltrati dal soggetto accreditati, entro 60 giorni dal ricevimento degli stessi e dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Il voucher è sospeso su richiesta del beneficiario.

Sono fatturabili soltanto le ore realmente erogate a favore del beneficiario.

Nel caso in cui si riscontrino difformità tra le ore programmate e le prestazioni erogate, l'UDP non liquiderà le somme Corrispondenti a ore non autorizzate o eccedenti.

Art. 5

Il Presente Patto può essere risolto dall'Ufficio di Piano - Comunità Montana Valtellina di Tirano nelle seguenti fattispecie:

- gravi violazioni degli obblighi, previsti dal presente Patto e nei criteri di accreditamento indicati nelle Modalità e nel Bando di accreditamento, da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
- la reiterata omissione/violazione di quanto specificato nell'art. 2
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Ufficio di Piano e mancata collaborazione all'attività di controllo e verifica.
- mancata attivazione e/o rispetto della tempistica di attivazione degli interventi richiesti non giustificabile per n. 3 volte in un anno solare;

Qualora vengano verificate gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Elenco/Albo; il soggetto accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire puntuali spiegazioni in merito.

Il Patto è automaticamente risolto in caso di fallimento dell'Ente accreditato.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. oppure inviata tramite posta certificata dall'Ufficio di Piano - Comunità Montana Valtellina di Tirano nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui ripristinare i requisiti carenti. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'organizzazione accreditata, entro i termini prescritti, comporterà la cancellazione dall'Albo Pubblico dei soggetti accreditati.

Art. 6

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente Patto si fa rinvio alle leggi e regolamenti, linee guida regione Lombardia in vigore.

Art. 7

Tutte le spese e diritti del presente atto, inerenti e conseguenti, ivi comprese le imposte e le tasse relative fino alla sua completa esecuzione, sono a carico dell'accreditato.

Art. 8

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016 e successive modifiche ed 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.

L'accreditato 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.

SOTTOSCRIVONO

Il Patto di accreditamento per Servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale a favore di soggetti residenti nell'ambito territoriale di Tirano che ne richiederanno le prestazioni attraverso la presentazione del voucher sociale assegnato agli stessi.

Letto, confermato e sottoscritto

Tirano, _____

L'organizzazione accreditata

L'Ufficio di Piano
Comunità Montana Valtellina di Tirano

Firmato digitalmente Ai sensi ex D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.