



*Castellammare del Golfo*



*Alcamo*



*Calatafimi Segesta*



*A.S.P. N. 9*

**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55**  
**ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO**  
**ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**

**COMITATO DEI SINDACI**  
**Presidenza del Comitato – Comune di Alcamo**

**VERBALE DEL 07 LUGLIO 2023**

L'anno **2023**, il giorno **07** del mese di **luglio**, dalle ore **10,00** in poi, convocato in modalità ordinaria, si è riunito, in videoconferenza, il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio-Sanitario n. 55 sotto la presidenza dell'Assessore delegato Gaspare Benenati del Comune di Alcamo Capofila.

Sono presenti:

<b>SINDACO</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>DELEGATO</b>	<b>P</b>	<b>A</b>
DOMENICO SURDI ALCAMO		X	GASPARE BENENATI	X	
GIUSEPPE FAUSTO CASTELLAMMARE DEL GOLFO	X		VINCENZA LIGOTTI		X
GRUPPUSO FRANCESCO CALATAFIMI SEGESTA	X	X	PAOLO FASCELLA		X
GIUSEPPE VALENTI DISTRETTO SANITARIO DI ALCAMO	X				

PRESENTI: 4      ASSENTI: 0

Si dà atto che sono presenti, l'Assessore Gaspare Benenati, il Sindaco Giuseppe Fausto, il Sindaco Francesco Gruppuso e il Direttore del Distretto Sanitario Giuseppe Valenti.

Sono presenti inoltre:

- **Dott.ssa Maria Elena Palmeri**, Responsabile dell'Ufficio di Piano delegato, Assistente Sociale P.O. del Comune di Alcamo, verbalizzante;
- **Dott.ssa Maria Civiletti**, Assistente Sociale del Comune di Alcamo;
- **Dott.ssa Valentina Candela**, Assistente Sociale del Comune di Alcamo;
- **Dott.ssa Daniela Borruso** Assistente Sociale del Comune di Castellammare del Golfo supporto tecnico;
- **Dott.ssa Maria Provenzano** Assistente Sociale del Distretto Sanitario di Alcamo – ASP supporto tecnico;
- **Sig.ra Bosco Antonella** Istruttore Amministrativo del Comune di Calatafimi Segesta;

- **Sig.ra Maria Daniela Messina** Istruttore Amministrativo del Comune di Alcamo, supporto tecnico;
- **Sig. Francesco De Blasi** Istruttore Amministrativo del Comune di Alcamo, supporto tecnico;
- **Sig. Benedetto Grimaudo** Istruttore Amministrativo del Comune di Alcamo, supporto tecnico;

Il Presidente riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione del primo punto iscritto all'ordine del giorno, ovvero *"Approvazione documentazione relativa alla gestione di prestazioni socio-assistenziali in modalità diretta e indiretta nel territorio del Distretto Socio-Sanitario n. 55"*;

Premesso che:

- si rende necessario provvedere all'attuazione di servizi socio assistenziali in favore di soggetti minori, adulti, anziani, soggetti affetti da disabilità grave e gravissima e famiglie in situazioni di fragilità, residenti nei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55, disponendo forme di assistenza diretta o indiretta;
- per l'attuazione dei servizi socio assistenziali ci si avvarrà di enti iscritti all'Albo Regionale, ex art. 26 della L.R. n. 22/86 e s.m.i. e di enti che saranno accreditati presso il Distretto Socio Sanitario n. 55 ai sensi della L. 328/2000;
- occorre dotarsi, a livello distrettuale, di un Disciplinare e della relativa documentazione, finalizzata a regolare i criteri generali, organizzativi e funzionali e le procedure di accreditamento dei soggetti operanti o che intendono operare nel territorio del Distretto Socio-Sanitario n. 55, per la gestione in forma diretta delle prestazioni socio-assistenziali;
- occorre dotarsi, a livello distrettuale, delle Linee Guida e della relativa documentazione, finalizzata a regolare i criteri generali, organizzativi e funzionali e le procedure di erogazione in forma indiretta delle prestazioni socio-assistenziali;

Il Presidente sottopone al Comitato l'approvazione della seguente documentazione e demanda all'Ufficio di Piano la messa in atto degli adempimenti consequenziali:

- Disciplinare Distrettuale per l'accREDITamento dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni sociali;
- Allegato "A", modulo di richiesta di accREDITamento;
- Allegato "B", schema di Convenzione approvato con D.P. del 04/06/1996;
- Allegato "C" Schema di progetto di qualità";
- Allegato "D" "Patto di Integrità";
- Allegato 1 "Linee Guida per la gestione in modalità indiretta dei servizi socio assistenziali";
- Allegato 2 "Atto di impegno per la fruizione di servizi socio assistenziali in modalità indiretta";
- Allegato 3 "Modello di rendicontazione ai fini del rimborso delle spese per la fruizione di servizi socio assistenziali, gestione in modalità indiretta";
- Allegato 4 "Modulo di autorizzazione accREDITo rimborso delle spese documentate di assistenza nell'ambito di programmi previamente concordati con il Servizio Sociale Distrettuale".

L'esito della votazione accertata è il seguente:

Presenti	n. 4
Voti favorevoli	n. 4
Voti contrari	n. 0
Astenuti	n. 0

## Il Comitato dei Sindaci Delibera

**1. Di approvare la documentazione in premessa indicata relativa alla gestione di prestazioni socio-assistenziali in modalità diretta e indiretta nel territorio del Distretto Socio-Sanitario n. 55 e demandare all'Ufficio di Piano la messa in atto degli adempimenti consequenziali.**

Alle ore 11:00 la seduta viene sciolta.

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto come segue:

L'Assessore Gaspare Benenati

Il Sindaco Giuseppe Fausto

Il Sindaco Francesco Gruppuso

Il Direttore Giuseppe Valenti

Il Verbalizzante Maria Elena Palmeri



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



A.S.P. N. 9

## **DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55**

COMUNE DI ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO

ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55

# **DISCIPLINARE DISTRETTUALE PER L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI EROGATORI DI SERVIZI E PRESTAZIONI SOCIALI**

## **Art. 1**

### **ALBO DISTRETTUALE DI ACCREDITAMENTO**

Il presente Disciplinare intende definire i principi e i criteri generali, organizzativi e funzionali per l'accREDITAMENTO di Enti appartenenti al Terzo Settore, per la definizione di un elenco di soggetti erogatori di servizi sociali, socio-sanitari e di inclusione in favore di famiglie e individui residenti nei Comuni appartenenti al Distretto n° 55.

Il Distretto Socio Sanitario n. 55, mediante il Comune di Alcamo, quale capofila del Distretto, attuerà l'accREDITAMENTO quale sistema di affidamento finalizzato all'erogazione di servizi secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## **Art. 2**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Le norme che disciplinano gli interventi socio assistenziali e il ricorso all'accREDITAMENTO sono le seguenti:

- L.R. n. 22 del 09/06/1986 “Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia”;
- D.P. 04/06/1996 “Approvazione schemi tipo convenzioni servizi socio-assistenziali”;
- L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- L.R. n. 8 del 09/05/2017, art. 9, c. 1 “Istituzione del Fondo unico regionale per la disabilità e per la non autosufficienza” modificata dall'art. 30 della L.R. n. 8/2018;
- D.P.R.S. n. 589/GAB. del 31/08/2018;
- Circolare n. 28953/Servizio 7 del 28/09/2020 dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.

## **Art. 3**

### **OBIETTIVI**

Con l'accREDITAMENTO dei soggetti del terzo settore, il Distretto Socio Sanitario n. 55 intende favorire la nascita di un'offerta plurale di fornitori di servizi qualificati, con livelli di professionalità adeguati al raggiungimento di elevati standard qualitativi, tecnici e relazionali.

L'accREDITAMENTO istituzionale è il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi pubblici e privati già autorizzati, di diventare potenziali erogatori di prestazioni ed interventi il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del servizio pubblico, ivi comprese le prestazioni erogate a seguito di presentazione di titoli validi per l'acquisto.

In particolare si propongono i seguenti obiettivi:

- ammodernare il sistema di gestione dei servizi alla persona, stimolando lo sviluppo di nuove

unità d'offerta;

- garantire un elevato standard qualitativo dei fornitori attraverso una qualificata concorrenza tra i possibili soggetti erogatori, nel rispetto della par condicio;
- centralizzare il ruolo attivo del cittadino-utente e valorizzare la sua capacità di autonoma determinazione sia in ordine all'elaborazione del suo progetto assistenziale che alla scelta del fornitore.

#### **Art. 4**

### **AMBITO TERRITORIALE DELL'ACCREDITAMENTO**

Ai fini dell'accREDITamento, si individua come ambito territoriale di riferimento il Distretto Socio Sanitario 55, di cui fanno parte il Comune Capofila di Alcamo, il Comune di Castellammare del Golfo, il Comune di Calatafimi Segesta e l'ASP ( Distretto di Alcamo).

#### **Art. 5**

### **STRUTTURA DELL'ALBO, FINALITA E SERVIZI**

L'Albo distrettuale è articolato in **3 Sezioni**:

- A) "Disabilità e Non Autosufficienza"
- B) "Anziani"
- C) "Famiglia e Minori"

Le tipologie di servizio previste per ogni sezione di accREDITamento, corrispondenti alle linee di Programmazione nazionale e regionale di cui ai Piani di Zona, Quota Servizi Fondo Povertà - PAL, Politiche per l'Inclusione sociale "Pon – Inclusione", Fondo non Autosufficienza, e altri finanziamenti pubblici afferenti ai Servizi Sociali del Distretto D-55, sono le seguenti:

#### **Sezione A "Disabilità e Non Autosufficienza"**

- assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);

- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
- servizio trasporto disabili.

Le finalità prevalenti di tali servizi sono quelle di favorire l'acquisizione di abilità ed autonomie, promuovere lo sviluppo delle capacità residue della persona e consentire, ove possibile, un miglioramento delle condizioni di benessere e di relazione; promuovere l'inclusione nel contesto sociale e/o scolastico di appartenenza di adulti e minori. Esse espletano attraverso interventi assistenziali delineati in un "Progetto Assistenziale Individuale" o "Piano personalizzato delle prestazioni" ovvero "Patto di Servizio", redatto dai servizi sociali e sanitari d'intesa con la persona, la famiglia e altri servizi del territorio.

### **Sezione B "Anziani"**

- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
- assistenza domiciliare integrata.

Le finalità prevalenti del Servizio di assistenza domiciliare sono quelle di consentire la permanenza della persona anziana nel normale ambiente di vita, evitare il ricorso al ricovero in strutture residenziali, promuovere lo sviluppo delle sue capacità residue e favorire, ove possibile, un miglioramento delle sue condizioni di benessere e di relazione. Le prestazioni si espletano attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale o Piano personalizzato delle prestazioni, redatto dall'Assistente Sociale d'intesa con la persona o la famiglia e altri servizi del territorio.

### **Sezione C "Famiglia e Minori"**

- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori.

Le finalità prevalenti del Servizio educativo a favore di minori e famiglie sono quelle di intervenire in situazioni di fragilità educativa da parte della famiglia e/o disagio dei minori. Il Servizio si sviluppa mediante interventi educativi nell'ambito scolastico e assistenziali tese a favorire le capacità genitoriali, la funzione educativa degli adulti tramite l'attivazione di interventi di affiancamento del minore e dell'adolescente nei diversi contesti di vita, allo scopo di favorirne un adeguato processo di crescita. Detti interventi si concretizzano sulla base di un Progetto Individuale redatto dall'Assistente Sociale o Piano personalizzato delle prestazioni, d'intesa con la famiglia e altri servizi del territorio coinvolti nella presa in carico del caso.

## **Art. 6**

### **IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE.**

La presa in carico, l'individuazione del bisogno e la definizione del livello di intensità assistenziale della persona che richiede un servizio socio assistenziale viene svolta dal Servizio Sociale Professionale dei Comuni di residenza, tenendo conto anche di specifiche necessità, oggetto di valutazioni multidimensionali per le singole tipologie di persone destinatarie del servizio, in collaborazione con la famiglia e, per le valutazioni complesse, con l'Azienda sanitaria locale mediante convocazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale UVM.

Il Servizio Sociale Professionale espleta le seguenti funzioni:

- a) valutazione delle domande, dei requisiti dei richiedenti e del bisogno socio assistenziale;
- b) stesura del Piano Assistenziale Individuale - PAI di cui al successivo art.7;
- c) redazione dell'elenco degli aventi diritto;
- d) monitoraggio dell'attuazione del PAI volto al controllo dei livelli di efficacia ed efficienza raggiunti.

## **Art. 7**

### **PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE (PAI)**

Per i beneficiari ritenuti idonei sarà redatto il Piano personalizzato di assistenza definito "Piano Assistenziale Individuale" (PAI) sulla base dei bisogni rilevati.

Il PAI è condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio, dai suoi familiari, e successivamente sarà sottoscritto anche dal soggetto gestore del servizio, qualora l'interessato scelga di avvalersi di una cooperativa per l'erogazione dell'assistenza, ovvero dall'operatore professionale. La sua attuazione e la sua efficacia viene verificata dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto a cui è affidato il coordinamento del servizio.

Il PAI contiene: gli obiettivi da raggiungere, la durata del piano, la tempistica per le verifiche dell'obiettivo, il tipo di prestazioni, le modalità ed i tempi di attuazione, la tipologia e l'intensità assistenziale, i giorni e gli orari di programmazione della prestazione domiciliare, il responsabile del piano, l'indicazione dell'operatore scelto dall'utente, il sistema di monitoraggio e verifica dell'intervento e la sua tempistica, il costo orario del servizio.

Il PAI è monitorato ed eventualmente aggiornato ogni anno, salvo minore periodicità qualora sopravvengano variazioni dei bisogni dell'utente o esigenze non previste.



## Art. 8

### MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di assegnare al cittadino ed alla propria famiglia un ruolo di “centralità”, l’utente ammesso al servizio eserciterà il diritto di scelta, secondo i principi di “libera scelta” e “del ragionevole accomodamento” previsti dalla convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con legge 3 marzo 2009, n. 8.

Per quanto sopra, il soggetto beneficiario potrà scegliere di avere erogato il servizio secondo le seguenti modalità:

- Diretta: erogazione della prestazione mediante convenzione con ente accreditato secondo gli schemi previsti dal D.P. del 04/06/1996;
- Indiretta: erogazione di buoni di servizio ai soggetti beneficiari spendibili presso gli enti iscritti all’Albo Regionale.

#### Gestione Servizi Socio Assistenziali in modalità diretta

Il servizio è direttamente fornito dal Comune per il tramite dell’Ufficio Comunale dei Servizi Sociali “attingendo” dall’elenco di accreditamento del Distretto Socio Sanitario n. 55.

Il rapporto tra il Comune di Alcamo, capofila del Distretto n. 55, e l’ente preposto all’erogazione del servizio, sarà regolamentato attraverso la sottoscrizione di convenzione (All. B) secondo lo schema approvato con D.P. del 04/06/1996, con la quale si definiscono per ciascuna tipologia di servizio:

- a) obiettivi;
- b) motivazioni delle scelte in convenzione delle gestioni;
- c) oggetto ed articolazione delle prestazioni;
- d) modalità di frequenza o ammissione e di dimissioni dell'utenza;
- e) numero e profilo degli operatori e volontari impiegati;
- f) durata e modalità di rescissione o di rinnovo delle convenzioni;
- g) rimborso dei costi per i servizi resi;
- h) esercizio di adeguate forme di controllo.

La sottoscrizione della convenzione è conseguente alla verifica della presenza dei requisiti indispensabili e dei requisiti specifici e comporta l’accettazione di tutto quanto esplicitato e descritto nell’avviso e nel presente disciplinare di servizio.

Al fine di assicurare il rispetto del principio di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento fra le ditte accreditate, verrà redatto, in forma scalare, un elenco degli enti tenendo conto dell’anzianità di iscrizione all’albo regionale delle Istituzioni socio – assistenziali pubbliche e private, istituito ai sensi dell’art. 26 della L.R. n. 22 del 9/05/1986 e s.m.i..

L’assegnazione dei soggetti avverrà nel rispetto e nell’ordine dei due elenchi, enti

accreditati/soggetti beneficiari, secondo le seguenti modalità:

- Accesso ai servizi attraverso avviso pubblico distrettuale: ciascun Comune formulerà un elenco di soggetti ammessi ai servizi, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste al Protocollo Generale; pertanto si procederà all'assegnazione proporzionale dei beneficiari ai rispettivi enti accreditati, seguendo l'elenco, definito in ordine crescente del numero di protocollo, fino ad esaurimento.
- Accesso agli interventi attraverso l'individuazione dei soggetti beneficiari da enti pubblici (Istituti Scolastici, ASP...): verrà formulato un elenco in ordine decrescente, di soggetti, in ragione dell'età anagrafica. Si procederà all'assegnazione proporzionale dei beneficiari ai rispettivi enti accreditati, seguendo l'elenco fino ad esaurimento.

L'utente, o suo familiare, non può decidere di rivolgersi ad altro ente accreditato, rispetto a quello a cui è stato assegnato.

### **Gestione Servizi Socio Assistenziali in modalità indiretta**

La modalità di intervento in forma indiretta si concretizza nella erogazione di un buono di servizio al soggetto beneficiario finalizzato alla copertura dei servizi previsti nel Piano Assistenziale Individuale;

L'interessato, (o chi ne fa le veci ai sensi di legge), sceglie autonomamente la figura professionale che deve fornire il servizio, secondo le seguenti opzioni previste dall'art. 9 della L.R. 8/2017 quali:

- Soggetti accreditati di cui all'albo regionale delle Istituzioni socio – assistenziali pubbliche e private istituito ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 22 del 09/05/1986 e s.m.i.
- Operatori iscritti al registro pubblico degli assistenti familiari, istituito con decreto dell'Assessore Regionale per la Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro del 22/04/2010, ai sensi della L.R. n. 10 del 31/07/2003 e s.m.i.
- Operatori OSA e OSS.

**Per le modalità operative per la gestione dei servizi in forma indiretta, si rimanda alle “*Linee guida per la gestione in modalità indiretta dei servizi socio assistenziali*” (All. 1).**

## **Art 9**

### **REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO**

Possono richiedere l'accreditamento e la relativa iscrizione all'albo distrettuale i soggetti individuati all'art. 1 c. 4 della Legge n. 328/00, gli enti del terzo settore di cui all'art. 2 del D.P.C.M. del 30.03.2001, ed in genere, gli operatori economici previsti all'art. 45 del Codice dei Contratti D.Lgs 50/2016 e dal Codice del Terzo Settore di cui al D.Lgs 117 del 2017, la cui natura giuridica consenta la gestione dei servizi previsti, in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione all'Albo Regionale, ex art. 26 della legge regionale n. 22/86 per la sezione interessata;
- iscrizione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato competente per territorio per lo svolgimento delle attività oggetto di accreditamento;
- regolarità rispetto gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (DURC);
- Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023;
- posizione regolare rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;
- posizione regolare in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi D.Lgs.81/2008.
- capacità economico-finanziaria e tecnica di cui dall'art. 100, comma 1, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 36/2023;
- esperienza maturata nei servizi oggetto del presente Disciplinare, per attività in favore di enti pubblici, per periodi, anche cumulabili e non necessariamente continuativi, della durata complessiva di un anno nel triennio 2018/2019 e 2022 (gli anni 2020 e 2021 non sono considerati in adesione al comunicato del Presidente ANAC del 13/04/2021).
- carta dei servizi prevista dall'art. 13 della L. 328/2000, contenente le modalità di erogazione del servizio, le tipologie di prestazioni assicurate, i fattori di standard e di qualità del servizio, l'indicazione degli operatori e dei profili professionali coinvolti, i diritti/doveri dei fruitori, le relative procedure di tutela, le modalità previste per osservazioni e reclami, i processi di verifica della "customer satisfaction";
- Progetto di qualità secondo lo schema allegato (All. C);

E' possibile richiedere l'accreditamento per le tre Sezioni dell'Albo Distrettuale.

## **Art. 10**

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

A seguito di Avviso Pubblico sarà possibile inoltrare domanda di accreditamento.

Gli Enti che intendono accedere all'iscrizione all'Albo, negli anni successivi al primo, potranno inoltrare al Comune di Alcamo, capofila del Distretto, dall'1 al 31 maggio di ogni anno, apposita domanda di accreditamento, previo avviso pubblico. In sede di primo accreditamento, a seguito dell'approvazione del presente disciplinare, potrà essere fissata dal Dirigente competente una scadenza diversa ed un termine minore, purché non inferiore a 15 giorni.

Le istanze dovranno essere formulate su modello predisposto dal Distretto Socio-Sanitario n. 55 con allegate carta dei servizi e progetto di qualità e altri documenti previsti ed elencati nel modulo (Allegato "A").

I Comuni del Distretto n. 55 non assumono responsabilità per la mancata consegna delle domande

dovuta alla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi della corrispondenza imputabili a terzi o caso fortuito.

## **Art. 11**

### **GRUPPO DI LAVORO PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCREDITAMENTO**

E' istituito un Gruppo di Lavoro Distrettuale con il compito di esaminare e di verificare i requisiti e gli standard quali - quantitativi dei soggetti richiedenti.

Il Gruppo di Lavoro è costituito da cinque componenti di seguito specificati:

- Dirigente pro tempore della Direzione Servizi alla Persona, Cultura, Sport, Spettacoli e Promozione Turistica del Comune di Alcamo o suo delegato;
- n. 3 rappresentanti (Comune di Alcamo - Comune di Castellammare del Golfo – Comune di Calatafimi Segesta) o altro delegato in rappresentanza di ciascun Comune;
- n. 1 segretario verbalizzante.

Il Gruppo di Lavoro è presieduto dal Dirigente del Comune capofila del Distretto o suo delegato.

Espletata la procedura valutativa da parte della Gruppo di Lavoro preposto e verificati i requisiti di cui all'art. 9, il Dirigente del Comune Capofila con determinazione dirigenziale approva l'Albo distrettuale degli enti accreditati, che avrà la durata 3 anni dalla data di approvazione.

Alle imprese che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione, tramite posta elettronica, dell'avvenuta o mancata iscrizione all'albo.

Il Gruppo di Lavoro svolge, altresì, funzioni di vigilanza e controllo rispetto:

- al mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati per i servizi di cui all'art. 5;
- alla sopravvenienza di condizioni e situazioni che costituiscono causa di esclusione;
- agli standard dei servizi e ai relativi obblighi specificati nel presente Disciplinare.

Con cadenza annuale, alla pubblicazione del Bando, il Gruppo di Lavoro procederà a verificare il mantenimento dei requisiti dei soggetti accreditati, alla verifica dei requisiti richiesti per l'ammissione di nuovi soggetti e alla loro iscrizione all'Albo distrettuale.

## **Art. 12**

### **CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ALBO DISTRETTUALE**

L'Albo è pubblico e consultabile sui siti istituzionali on-line dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55.

Tutti i dati raccolti sono trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, ai sensi del RGPD dell'Unione Europea n. 679/2016.

Gli Enti accreditati che intendono mantenere l'iscrizione all'Albo negli anni successivi al primo,

dovranno inoltrare al Comune di Alcamo, capofila del Distretto, dall'1 al 31 maggio di ogni anno, previo avviso pubblico, una dichiarazione resa dal legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il mantenimento dei requisiti di cui all'art. 9 del presente Disciplinare.

La valutazione dei requisiti di mantenimento di iscrizione all'Albo sarà effettuata dallo stesso Gruppo di Lavoro di cui all'art. 11.

### **Art. 13**

#### **CANCELLAZIONE DALL'ALBO DISTRETTUALE**

La cancellazione dall'Albo Distrettuale è disposta d'ufficio al verificarsi di anche soltanto una delle seguenti circostanze:

- gravi violazioni degli “adempimenti” previsti;
- interruzione dell'attività superiore a giorni 15;
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dai funzionari tecnici e amministrativi dei tre Comuni del Distretto;
- impiego di personale professionalmente non adeguato;
- per tutte le cause previste dall'art. 1453 del C.C.

La cancellazione è disposta inoltre su domanda dell'operatore economico interessato.

### **Art. 14**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE**

L'organizzazione del sistema di erogazione è subordinata alla individuazione della forma di assistenza diretta o indiretta, secondo la libera scelta del soggetto beneficiario, come specificato all'art. 8 del presente disciplinare. Le specifiche disposizioni sull'organizzazione e sul sistema di erogazione dei servizi sono esplicitati nella Convenzione (All. B) e nell'Atto di Impegno (All. 2), che saranno firmati per accettazione dai Legali Rappresentanti delle ditte, ovvero dalla persona interessata ai servizi socio assistenziali oppure un tutore o chi ne garantisce protezione giuridica.

In ogni caso, l'avvio degli interventi deve essere assicurato nei termini previsti dalla Convenzione o dall'Atto di Impegno e non potrà essere modificato il Piano Assistenziale di Intervento.

### **Art. 15**

#### **ADEMPIMENTI**

I soggetti richiedenti l'accreditamento devono garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, e precisamente:

- OPERATORE ASSISTENTE DOMICILIARE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);

- ASSISTENTE FAMILIARE (in possesso di iscrizione al registro pubblico degli assistenti familiari giurto Decreto dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro del 22/04/2010);
- OPERATORE ASSISTENTE IGIENICO PERSONALE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);
- EDUCATORE (in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente);
- ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE:

Le figure professionali saranno richieste, in funzione del progetto da erogare, fra le seguenti:

- **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica:**
  - ✓ Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapista della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
  - ✓ Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
  - ✓ Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva:**
  - ✓ Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:
    - profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
    - titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale

dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

- **Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

- ✓ Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.

- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);

- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";

- attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;

- attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).

- TRASPORTO H. Per l'esecuzione del servizio di trasporto, garantirà la disponibilità di:

- mezzi adattati per il trasporto di utenti in sedia a rotelle (in funzione dei fruitori del servizio la cui consistenza numerica verrà variata secondo il numero degli stessi);

- n. 1 autista;

Altresì, l'ente si impegna a rispettare le condizioni riportate nel presente disciplinare e nella documentazione per le procedure dell'accreditamento.

## **Art. 16**

### **CONTROLLI**

L'ente accreditante, tramite il proprio personale tecnico e amministrativo, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni rese dai soggetti richiedenti l'accreditamento. Qualora dal controllo emerga la non veridicità, anche parziale, del contenuto delle autocertificazioni, il soggetto sarà cancellato dal registro distrettuale dei soggetti accreditati.

## **Art. 17**

### **MODIFICHE AL DISCIPLINARE**

Eventuali modifiche al presente disciplinare devono essere approvate dal Comitato dei Sindaci in conformità alla vigente convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali o socio-sanitari distrettuali.

**Art. 18**

**NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente disciplinare si applicano le norme vigenti in materia.



**Allegato "A"**

**Al Comune di Alcamo**  
Capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 55

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER LA GESTIONE, NEL TERRITORIO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55, DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI PER I SERVIZI DI CUI AI SOTTOSTANTI PUNTI DA N. 1 A N. 9.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
nella Via \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_  
nella Via \_\_\_\_\_ n. telefono \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

l'accreditamento per la gestione di prestazioni socio-assistenziali nei Comuni di Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi Segesta, facenti parte del Distretto Socio-Sanitario n. 55, per *(indicare tutte ovvero alcune delle opzioni sotto elencate)*:

- ☐ 1) assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- ☐ 2) assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
- ☐ 3) assistenza educativa domiciliare/territoriale minori;
- ☐ 4) assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
- ☐ 5) assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
- ☐ 6) assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
- ☐ 7) assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità gravissima (minori, adulti, anziani);
- ☐ 8) assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
- ☐ 9) servizio trasporto disabili.

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, artt. 46-47, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi mendace,

## DICHIARA

che la \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ nella Via \_\_\_\_\_

Cod. Fisc: \_\_\_\_\_:

- è iscritta all'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. N. 22/86 al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la sezione **"Anziani"**, tipologia **"Assistenza Domiciliare"**, al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la sezione **"Inabili"**, tipologia **"Assistenza Domiciliare"**, ed al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la sezione e **"Minori"**, tipologia **"Assistenza Domiciliare"**;
- è iscritta alla CCIAA;
- è in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalla normative vigente (e verificabili a mezzo Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- non si trova in nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023;
- è in possesso di Carta dei servizi con dettagliata modalità operativa di erogazione dei servizi;
- è in regola con la posizione rispetto agli obblighi ed agli adempimenti previsti in materia di diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;
- ha capacità economico-finanziaria comprovabile attraverso l'esibizione di idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. n. 385/93 o di ogni altra specifica documentazione, come previsto dall'art. 100, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 36/2023;
- ha capacità tecnica necessaria per l'esecuzione delle prestazioni come previsto dall'art. 100, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 36/2023;
- esperienza maturata nei servizi di riferimento o nell'area della disabilità, per attività in favore di Enti Pubblici di un anno nel triennio 2018/2019 e 2022 (gli anni 2020 e 2021 non sono considerati in adesione al comunicato del Presidente ANAC del 13/04/2021);
- denominazione servizio: \_\_\_\_\_

importo: \_\_\_\_\_ periodo: \_\_\_\_\_

destinatario: \_\_\_\_\_

- denominazione servizio: \_\_\_\_\_

importo: \_\_\_\_\_ periodo: \_\_\_\_\_

destinatario: \_\_\_\_\_

- denominazione servizio: \_\_\_\_\_

importo: \_\_\_\_\_ periodo: \_\_\_\_\_

destinatario: \_\_\_\_\_

- si impegna a realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità";
- si impegna a garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, così come previsto all'art. 12 del Disciplinare;
- si impegna a rispettare, per gli operatori impiegati nel servizio, tutte le norme e gli obblighi relativi all'applicazione dei vigenti CCNL di settore;
- si impegna a sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio;
- si impegna a garantire il rispetto degli adempimenti dettati in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.);
- si impegna ad assumere tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato per la liquidazione del servizio prestato;
- si impegna a garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Generale Europeo 2016/679.

Allega alla presente istanza:

- 1) Certificati di iscrizione all'albo regionale (art. 26, legge regionale n. 22/86 "Norme per la gestione dei servizi socio-assistenziali in Sicilia") per le sezioni **"Anziani"**, **"Inabili"** e **"Minori"** per la tipologia di servizio **"Assistenza Domiciliare"** o copia conforme degli stessi;
- 2) Carta dei Servizi sottoscritta;
- 3) Progetto di qualità sottoscritto;
- 4) Dichiarazioni bancarie rilasciate da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. n. 385/93 o di ogni altra specifica documentazione, come previsto dall'art. 100, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 36/2023 attestanti la capacità economico/finanziaria dell'ente;
- 5) Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità alla data di presentazione dell'istanza;
- 6) Copia della Convenzione (Allegato "B"), copia del Disciplinare di Servizio, Patto di integrità (Allegato "D"), firmati per accettazione dal Legale Rappresentante.
- 7) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.

Data \_\_\_\_\_

*Firma*

---

Reg. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



Asp n. 9

## DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55

**COMUNE DI ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO  
ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**

### **SCHEMA DI CONVENZIONE AI SENSI DEL D.P. DEL 04/06/1996 PER LA GESTIONE DEI SEGUENTI SERVIZI:**

1. **ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP FISICI, PSICHICI O SENSORIALI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO;**
2. **ASSISTENZA IGIENICO - PERSONALE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO PER ALUNNI CON DISABILITÀ DI CUI AL COMMA 3 DELL'ART. 3 DELLA LEGGE 104/92, AD ALTA INTENSITÀ DI CURA, CERTIFICATA DALL'UNITÀ VALUTAZIONE MULTIDISCIPLINARE (UVM) O ANCHE CON ALTRA DOCUMENTAZIONE, RILASCIATA DAL MEDICO SPECIALISTA DELL'ASP TERRITORIALMENTE COMPETENTE;**
3. **ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE/TERRITORIALE MINORI;**
4. **ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE/TERRITORIALE MINORI DISABILI;**
5. **ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI ANZIANI;**
6. **ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI CON DISABILITÀ GRAVE (MINORI, ADULTI, ANZIANI);**
7. **ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI CON DISABILITÀ GRAVISSIMA (MINORI, ADULTI, ANZIANI);**
8. **ASSISTENZA DOMICILIARE (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) IN FAVORE DI SOGGETTI CON DISABILITÀ INTELLETTIVA DI GRADO LIEVE (MINORI, ADULTI, ANZIANI);**
9. **SERVIZIO TRASPORTO DISABILI.**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ nei locali siti in \_\_\_\_\_

tra l'amministrazione comunale di Alcamo, capofila del Distretto Socio Sanitario n. 55, legalmente rappresentata da \_\_\_\_\_ domiciliato per la carica presso \_\_\_\_\_

e

il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nella qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ d'ora in avanti

designato con il termine "Ente", con sede in \_\_\_\_\_ iscritto all'albo regionale

ex art. 26 legge regionale n. 22/86 giusto procedimento del competente Assessorato regionale enti locali decreto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per svolgere il servizio di \_\_\_\_\_

### **PREMESSO**

- che il Disciplinare del Distretto Socio-Sanitario n. 55 prevede l'istituzione di un albo distrettuale di accreditamento di enti fornitori di prestazioni socio-assistenziali per la gestione dei seguenti servizi:
  1. assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
  2. assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
  3. assistenza educativa domiciliare/territoriale minori;
  4. assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
  5. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
  6. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
  7. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità gravissima (minori, adulti, anziani);
  8. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
  9. servizio trasporto disabili;
- che il Distretto Socio Sanitario n. 55 in attuazione della legge regionale n. 22/86 di riordino dell'assistenza ed in conformità al proprio modello dei servizi socio-assistenziali, intende pervenire all'integrale sviluppo della persona mediante l'utilizzazione delle risorse esistenti sul territorio, in possesso di adeguati requisiti strutturali ed organizzativi;
- che lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell'art. 16, 4° comma, lett. c), della legge regionale n. 22/86, nella legge n. 142/90 capo VIII, e nella legge regionale n. 48/91, art. 1, comma I, lett. e), atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55 e l'Ente prescelto;
- che il predetto Ente \_\_\_\_\_ si propone di concorrere all'attuazione del programma Distrettuale dei servizi socio-assistenziali, mettendo a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico-amministrativa e di ispirazione: locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificamente qualificato così come appresso indicato;

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### Art. 1

#### *Oggetto della convenzione - Prestazioni*

L'Ente come sopra rappresentato si impegna ad eseguire le prestazioni prescritte nel Piano Assistenziale Individuale (PAI) redatto dal Servizio Sociale Professionale dei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55, in collaborazione con i diretti interessati o con la rispettiva famiglia e, per le valutazioni complesse, con l'Azienda sanitaria locale mediante convocazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM). Le tipologie di servizio previste, suddivise per sezione, sono le seguenti:

#### **Sezione A “Disabilità e Non Autosufficienza”**

- assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
- servizio trasporto disabili.

Le finalità prevalenti di tali servizi sono quelle di favorire l'acquisizione di abilità ed autonomie, promuovere lo sviluppo delle capacità residue della persona e consentire, ove possibile, un miglioramento delle condizioni di benessere e di relazione; promuovere l'inclusione nel contesto sociale e/o scolastico di appartenenza di adulti e minori. Esse espletano attraverso interventi assistenziali delineati in un “Progetto Assistenziale Individuale” o “Piano personalizzato delle prestazioni” ovvero “Patto di Servizio”, redatto dai servizi sociali e sanitari d'intesa con la persona, la famiglia e altri servizi del territorio.

#### **Sezione B “Anziani”**

- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
- assistenza domiciliare integrata.

Le finalità prevalenti del Servizio di assistenza domiciliare sono quelle di consentire la permanenza della persona anziana nel normale ambiente di vita, evitare il ricorso al ricovero in strutture residenziali, promuovere lo sviluppo delle sue capacità residue e favorire, ove possibile, un miglioramento delle sue condizioni di benessere e di relazione. Le prestazioni si espletano attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale o Piano personalizzato delle prestazioni, redatto dall'Assistente Sociale d'intesa con la persona o la famiglia e altri servizi del territorio.

### **Sezione C “Famiglia e Minori”**

- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori.

Le finalità prevalenti del Servizio educativo a favore di minori e famiglie sono quelle di intervenire in situazioni di fragilità educativa da parte della famiglia e/o disagio dei minori. Il Servizio si sviluppa mediante interventi educativi nell'ambito scolastico e assistenziali tese a favorire le capacità genitoriali, la funzione educativa degli adulti tramite l'attivazione di interventi di affiancamento del minore e dell'adolescente nei diversi contesti di vita, allo scopo di favorirne un adeguato processo di crescita. Detti interventi si concretizzano sulla base di un Progetto Individuale redatto dall'Assistente Sociale o Piano personalizzato delle prestazioni, d'intesa con la famiglia e altri servizi del territorio coinvolti nella presa in carico del caso.

#### **Art. 2**

##### ***Personale***

L'Ente presta il servizio attraverso i propri soci-lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificati, garantendo l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, e precisamente:

- OPERATORE ASSISTENTE DOMICILIARE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);
- ASSISTENTE FAMILIARE (in possesso di iscrizione al registro pubblico degli assistenti familiari giusto Decreto dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro del 22/04/2010);
- OPERATORE ASSISTENTE IGIENICO PERSONALE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);

- EDUCATORE (in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente);

- ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE:

Le figure professionali saranno richieste, in funzione del progetto da erogare, fra le seguenti:

**a) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica:**

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

**b) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:
  - profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
  - titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

**c) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in



ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:

- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.
  - diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
  - attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
  - attestato di "Educatore Tiflogico" e titoli equipollenti;
  - attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.R.I.FO.R).
- TRASPORTO H. Per l'esecuzione del servizio di trasporto, garantirà la disponibilità di:
- mezzi adattati per il trasporto di utenti in sedia a rotelle (in funzione dei fruitori del servizio la cui consistenza numerica verrà variata secondo il numero degli stessi);
  - n. 1 autista.

Al fine di assicurare la qualità del servizio occorre rendere flessibile il riferimento agli standard regionali in merito al rapporto utente/operatore (D.P.R.S. 29 giugno 1988); ne consegue che il numero e la qualifica degli operatori da impiegare saranno stabiliti sulla scorta di valutazioni operate dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto n. 55, avuto riguardo al numero di utenti e delle condizioni psico-fisiche e socio-familiari degli stessi.

L'Ente metterà quindi a disposizione del servizio i seguenti operatori per n. \_\_\_\_\_ soggetti assistiti:

- ✓ n. \_\_\_\_\_ assistenti sociali;
- ✓ n. \_\_\_\_\_ assistenti domiciliari forniti di apposito titolo di formazione professionale ;
- ✓ n. \_\_\_\_\_ operatori assistenti igienico personale;
- ✓ n. \_\_\_\_\_ educatori;
- ✓ n. \_\_\_\_\_ assistenti all'autonomia e alla comunicazione, di cui:
  - n. \_\_\_\_\_ assistenti all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica;
  - n. \_\_\_\_\_ assistenti all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva;
  - n. \_\_\_\_\_ assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:
- ✓ n. \_\_\_\_\_ mezzi adattati per il trasporto di utenti in sedia a rotelle (in funzione dei fruitori del servizio la cui consistenza numerica verrà variata secondo il numero degli stessi);
- ✓ n. \_\_\_\_\_ autisti;
- ✓ n. \_\_\_\_\_ altro personale: specificare altri operatori per unità e profili professionali anche in rapporto convenzionale, in relazione a specifiche attività anche integrative.

### Art. 3

#### *Mansioni*

Le mansioni da attuare fanno riferimento alle prescrizioni indicate nel Piano Assistenziale Individuale (PAI) redatto dal Servizio Sociale Professionale del Distretto Socio Sanitario n. 55, in collaborazione con i soggetti beneficiari del servizio e, per le valutazioni complesse, con l'Azienda sanitaria locale mediante convocazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM). Le mansioni si specificano nelle singole tipologie di servizio descritte all'art. 1 della presente convenzione.

### Art. 4

#### *Obblighi e prescrizioni*

L'Ente accreditato di impegna:

1. Ad attuare il Piano Assistenziale Individuale;
2. A realizzare le attività indicate nel proprio "progetto di qualità" (allegato "C");
3. A coordinare le attività del personale impiegato;
4. Per ogni utente assistito, stilerà una scheda personale nella quale saranno trascritti i dati anamnestici, sociali e familiari; detta scheda comprenderà anche il Piano Assistenziale Personalizzato;
5. L'Ente dovrà garantire l'impiego di personale in possesso di idonea qualificazione professionale al servizio da erogare, impegnandosi a rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
6. Elaborerà, prima dell'inizio del servizio, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi – DUVR -, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. per quanto di propria competenza;
7. Garantirà, utilizzando le proprie sedi ed attrezzature, l'organizzazione, la programmazione e il coordinamento sia degli interventi che del personale impegnato per l'attuazione del servizio;
8. Accetta il sistema tariffario previsto, indicato all'art. 13 della presente convenzione, utile a determinare il corrispettivo;
16. Accetta i sistemi di verifica e di controllo circa l'appropriatezza e la qualità delle prestazioni complessive erogate, stabiliti, per le parti di competenza, dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto;
17. Manterrà i requisiti di idoneità organizzativo – gestionale previsti dalla legge per l'erogazione dei servizi;
18. Fornirà l'elenco nominativo degli operatori impiegati con i rispettivi titoli professionali richiesti per l'espletamento delle prestazioni sopra descritte;

19. Assume la responsabilità della qualità delle prestazioni offerte e della relazione d'aiuto posta in essere dai propri operatori, i quali con mezzi propri o dell'Ente dovranno garantire lo svolgimento del servizio in argomento;
20. Garantirà la riservatezza dei dati personali dell'utente ai sensi della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili (Regolamento Generale Europeo 2016/679);
21. Stipulerà, in favore degli operatori impiegati per lo svolgimento dei servizi, idoneo contratto assicurativo di copertura infortuni e Responsabilità Civile contro terzi, sollevando il Comune di Alcamo quale capofila, e il Distretto Socio-Sanitario n. 55 da ogni responsabilità per eventuali danni anche ad utenti o ad altri soggetti terzi derivanti dall'espletamento del servizio;
22. Collaborerà con tutti gli operatori e/o servizi con cui viene in contatto per l'attuazione del servizio e il buon andamento dello stesso;
23. Non chiederà, a nessun titolo, ai soggetti-utenti, somme remunerative per il servizio erogato;
24. Adotterà il diario nominativo mensile degli interventi, che dovrà riportare, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma del dell'utente o del familiare dell'utente che attesti l'avvenuta prestazione;
25. Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile dell'Ente e vidimato dal responsabile dell'ufficio comunale competente.
26. Autorizza al trattamento dei dati dell'Ente per le finalità di esecuzione complessiva del servizio, ai sensi della normativa vigente;
27. E' consapevole che:
  - Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente persegue.
  - L'Ente dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che l'amministrazione comunale ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori saranno preventivamente comunicati al responsabile dell'Ente.
  - L'Ente si obbliga a dare tempestiva comunicazione al Comune capofila del Distretto n. 55 di qualsiasi variazione intervenuta sul numero degli utenti e sulla tipologia delle prestazioni erogate.
  - L'Ente all'atto della richiesta di liquidazione dovrà documentare con adeguate pezze giustificative le ore effettivamente fruite da parte dell'utente beneficiario. All'Ente verranno liquidate le ore di prestazioni professionali effettivamente erogate in favore del soggetto beneficiario in base al PAI.

## Art. 5

### *Volontariato*

L'Ente, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di operatori volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'Ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con i Comuni del Distretto n. 55 e senza corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio, ad eccezione degli oneri sopra riportati ed appositamente documentati, per i quali l'Ente può chiedere il rimborso in aggiunta ai compensi come appresso determinati, purché preventivamente autorizzato da iComuni del Distretto n. 55

## Art. 6

### *Ammissione casi e modalità di assegnazione dei soggetti beneficiari*

L'accesso degli utenti ai servizi socio assistenziali di cui alla presente convenzione, avviene esclusivamente nelle seguenti modalità:

1. previa pubblicazione di Avviso all'Albo Pertorio e sui siti dei Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55, e a seguito di presentazione di domanda dei soggetti interessati all'Ufficio Protocollo del Comune di residenza facente parte del Distretto n. 55;
2. previa segnalazione da parte di altri enti pubblici (Istituti Scolastici, Asp...) agli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto.

L'assegnazione dei soggetti da assistere avviene nelle modalità stabilite all'art. 7 del "*Disciplinare distrettuale per l'accreditamento dei soggetti erogatori di servizi e prestazioni sociali*".

I dati dei beneficiari assegnati saranno comunicati all'Ente accreditato tramite PEC, con allegati I Piani Assistenziali Individuali.

## Art. 7

### *Modifiche alla convenzione*

Qualora mutamenti nella situazione personale o nel contesto socio-familiare dell'utenza lo rendessero necessario, il Distretto, d'intesa con l'ente contraente, può procedere ad una modifica quantitativa e

qualitativa delle prestazioni convenute. Ove ciò comporti una maggiore presenza ed impiego di operatori si procederà ad una parallela ridefinizione dei corrispettivi.

#### Art. 8

##### *Durata*

La presente convenzione ha la durata di anni uno a decorrere dalla data di sottoscrizione.

E' escluso il rinnovo tacito. Il Comune capofila del Distretto n. 55 può con deliberazione motivata entro i tre mesi precedenti la sua scadenza, disporre il rinnovo della presente convenzione ove sussistano ragioni di opportunità e di pubblico interesse, con l'obbligo di darne nei medesimi termini comunicazione all'Ente e di acquisirne formale accettazione.

Sino al rinnovo o alla comunicata cessazione del servizio, l'Ente è tenuto a garantire il prosieguo del servizio senza soluzione di continuità con conseguente diritto alla corresponsione dei compensi alle medesime condizioni della presente convenzione.

#### Art. 9

##### *Recesso dalla convenzione*

La presente convenzione si intende risolta nelle seguenti fattispecie:

- in caso di gravi violazioni degli obblighi previsti nella presente convenzione e/o per utilizzo di personale che, per negligenza, scorrettezza e possesso di titolo di studio non adeguato, risulta essere non idoneo per lo svolgimento del servizio;
- in caso di mancata erogazione delle prestazioni previste;
- al venir meno dei requisiti organizzativi e gestionali richiesti per l'autorizzazione all'erogazione del servizio;
- a seguito di cancellazione dall'Albo Distrettuale degli Enti del Terzo Settore;
- per esaurimento dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, debitamente motivate dal Comune.

Al verificarsi di una delle eventualità sopra specificate, il Distretto comunicherà, con nota PEC, all'Ente Gestore la risoluzione della convenzione specificandone la motivazione.

#### Art. 10

##### *Clausola arbitrale*

Il giudizio su eventuali controversie in merito all'applicazione della presente convenzione è affidato ad un collegio arbitrale composto da un rappresentante del comune, da un rappresentante dell'Ente

contraente e da un presidente scelto dalle parti tra pubblici funzionari in servizio o in quiescenza esperto del settore.

## Art. 11

### *Controllo e verifica*

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute ai Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55 ampie facoltà di controllo in merito:

- alla regolare esecuzione delle prestazioni prescritte nel Piano Assistenziale Individuale;
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti di soci lavoratori e dei dipendenti;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti.

L'ufficio comunale competente, con cadenza bimestrale, esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro attraverso la definizione di un verbale di controllo della gestione del servizio.

Eventuali proposte operative formulate dall'Ente sulla scorta delle valutazioni degli operatori impiegati, anche per l'approntamento di nuovi programmi, saranno esaminate con il Servizio Sociale dei Comuni del Distretto.

L'ente sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causate dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che l'Ente inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, il Comune Capofila ha facoltà di recesso.

## Art. 12

### *Utenti, costi e pagamenti*

L'Ente si impegna ad assistere n. \_\_\_\_\_ utenti che saranno assegnati dal Distretto n. 55 (specificare comune di appartenenza).

Per l'esecuzione del servizio oggetto della presente Convenzione, il Distretto n. 55 si impegna a corrispondere all'Ente accreditato, per ogni ora di servizio effettivamente reso:

- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati** (*livello E2 della tabella relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative sociali, allegata al D.D. n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*), costo orario **€ 27,47** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);

- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati (livello D2)**, costo orario € **22,86** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori diplomati**, costo orario € **20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio di educativa domiciliare/territoriale, (livello D2)**, costo orario € **22,86** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **assistenza igienico - personale nelle scuole**, costo orario come di seguito indicato:
  - \* *operatore OSA, (livello B1)* costo orario € **18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *operatore OSS, (livello C1)* costo orario € **20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio di assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare)** in favore di disabili gravi o gravissimi o con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani) costo orario come di seguito indicato:
  - \* *operatore OSA, (livello B1)* costo orario € **18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *operatore OSS, (livello C1)* costo orario € **20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *assistente familiare, (livello B1)* costo orario € **18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 6% circa ed IVA al 5%);
- **servizio di trasporto, autista (livello B1)** costo orario € **18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%).

Il costo orario dei servizi, già decurtati dell'indennità di turno dell'11,70%, è stato determinato con riferimento alla tabella relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative sociali, allegata al D.D. n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tenuto conto dei Piani Assistenziali Individuali redatti dall'Unità di Valutazione Multidimensionale del Distretto Sanitario di Alcamo o dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto, nei quali sono definite le tipologie di intervento e il numero di ore di servizio assegnate a ciascun beneficiario, tenuto conto del costo orario del servizio, il valore massimo delle prestazioni di servizio domiciliare che l'Ente erogante riscuoterà è pari a €                     .

L'Ente accreditato emette, bimestralmente, regolare fattura elettronica al Comune Capofila, riferita alle prestazioni effettuate nel bimestre precedente, contenente:

- il numero del provvedimento di impegno somme;
- il numero di impegno contabile;
- il codice identificativo CIG, con indicazione del servizio di riferimento;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio,- Cod. CAB – ABI etc.).

Contemporaneamente alla presentazione della fattura elettronica su piattaforma, l'Ente accreditato dovrà presentare al Comune Capofila la seguente documentazione:

- relazione inerente la regolare esecuzione degli interventi effettuati, i risultati raggiunti e le criticità riscontrate, controfirmata dal personale tecnico e dal Rappresentante Legale dell'Ente;
- diario nominativo mensile degli interventi effettuati, con riportati, per ciascun giorno di servizio svolto, l'utente assistito, l'operatore, la data di svolgimento, le ore erogate e la firma dell'utente o del familiare che attesti l'avvenuta prestazione;
- copia lettere di assunzione o contratti di lavoro, da inviare all'Ufficio con la prima richiesta di liquidazione, buste paghe e/o qualunque altra documentazione relativa al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato, relativamente al periodo in questione;
- modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24) e copia della documentazione attestante i pagamenti effettuati in favore del personale impiegato, relativamente al periodo fatturato.

E' facoltà del Comune di Alcamo – Capofila del Distretto n. 55 - chiedere qualunque altro documento relativo al rapporto di lavoro tra l'ente ed il personale impiegato.

L'ente che presta il servizio assume tutti gli obblighi per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Lo stesso dovrà indicare con apposita nota il numero di conto corrente bancario o postale dedicato per la liquidazione del servizio prestato.

Il pagamento sarà predisposto entro 60 gg. dalla data di ricezione della fattura elettronica corredata della documentazione richiesta.

#### Art. 13

##### *Rinvio*

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile.

#### Art. 14

##### *Registrazione convenzione*



Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'Ente contraente, se dovute.

Art. 15

*Foro competente*

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Trapani



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



A.S.P. N. 9

## DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55

**COMUNE DI ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO**  
**ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**  
**COMUNE CAPOFILIA DI ALCAMO**

**OGGETTO: SCHEMA DI “PROGETTO DI QUALITÀ” per l’iscrizione al Registro Distrettuale degli Enti accreditati per la gestione di prestazioni socio-assistenziali nel Distretto Socio-Sanitario n. 55 per i seguenti servizi:**

- assistenza per l’autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- assistenza igienico - personale nelle scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell’art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall’unità valutazione multidisciplinare (uvm) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell’asp territorialmente competente;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità gravissima (minori, adulti, anziani);
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
- servizio trasporto disabili.

Fermo restando gli obblighi convenzionali per le tipologie di servizio in oggetto indicate, al fine di migliorare la possibilità di scelta dell’utenza e la qualità dei servizi offerti in favore degli utenti, l’Ente, per ogni tipologia di servizio per cui richiede l’accreditamento, oltre a mettere a disposizione il personale in possesso di idonea qualificazione professionale, deve presentare, a pena d’esclusione, un progetto di “qualità”, riportante prestazioni migliorative e aggiuntive, senza alcun onere aggiuntivo a carico dei Comuni del Distretto, sulla base delle attività di seguito descritte **a titolo esemplificativo:**

- Attività di accompagnamento del disabile presso strutture e servizi del territorio ed attività di assistenza dello stesso durante la partecipazione alle iniziative che si realizzano (feste in occasioni di ricorrenze, come le feste patronali, concerti di musica, sagre cittadine, frequentazione associazioni e strutture sportive, centri ricreativi, parrocchie, cinema e ristoranti, incontri con coetanei, ecc.); gli operatori dovranno, secondo le indicazioni del progetto individuale, tessere una rete tra la famiglia, i servizi e le opportunità del territorio.

L’Ente dovrà indicare nello specifico la tipologia di attività offerte al fine di favorire la socializzazione degli utenti.



CITTA' DI ALCAMO  
Libero Consorzio Comunale di Trapani

## PATTO DI INTEGRITA'

tra il **COMUNE DI ALCAMO**, capofila del **Distretto Socio Sanitario n. 55**, e gli enti partecipanti all'accreditamento nel Distretto n. 55 per la gestione di prestazioni socio-assistenziali per:

1. assistenza per l'autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
2. assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'unità valutazione multidisciplinare (uvm) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'asp territorialmente competente;
3. assistenza educativa domiciliare/territoriale minori;
4. assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
5. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti anziani;
6. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
7. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità gravissima (minori, adulti, anziani);
8. assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
9. servizio trasporto disabili.

### Articolo1-

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni scaturenti dal presente patto investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

### Articolo2-

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante del contratto di appalto/concessione affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, **in sede di accreditamento**, l'operatore economico, **a pena di esclusione**, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente Patto; **in caso di accreditamento**, esso verrà allegato alla convenzione.

### Articolo3-

Il concorrente/appaltatore:

1. dichiara di aver preso visione del "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza" pubblicato sull'apposita sotto-sezione della sezione del sito istituzionale denominata "amministrazione trasparente" e di impegnarsi a rispettare le misure di prevenzione da esso previste e a segnalarne la violazione da parte di dipendenti e/o concorrenti nella procedura di gara;
2. dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori comunali, i dirigenti del

comune e il responsabile unico del procedimento;

3. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara, ed in particolare di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto, allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario da parte dell'amministrazione aggiudicatrice;

4. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

5. esclude il ricorso ad ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

6. assicura di non aver partecipato, costituito o consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

7. si impegna a segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante, ivi comprese richieste di effettuazione di prestazioni che esulano dall'oggetto dell'appalto ovvero che riguardano beni, luoghi e situazioni diverse da quelle indicate negli atti di gara; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

8. si impegna ad informare i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente Patto e a vigilare affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti, e comunica al Comune tutti i pagamenti effettuati a collaboratori ed intermediari nell'ambito della presente procedura;

9. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di tipo criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato;

G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi;

I. guardiania dei cantieri;

11. comunica tempestivamente l'oggetto, l'importo e la titolarità di eventuali contratti di fornitura ed altri sub-contratti comunque denominati, non rientranti tra quelli di cui al punto 10, stipulati per l'esecuzione dell'appalto oggetto della presente procedura;

12. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui al presente Patto nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione, e in tutti gli eventuali contratti e sub-contratti di cui ai punti 10 e 11;

13. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p;

14. comunica al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza eventuali ritardi nella liquidazione degli stati di avanzamento e nel pagamento delle fatture relative al corrispettivo contrattuale, ed eventuali pressioni o richieste anomale ricevute per l'approvazione degli atti di contabilità e di

pagamenti, nonché la tipologia di eventuali donazioni di beni effettuate a dirigenti o dipendenti comunali; 15 si impegna ad aderire agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori in particolare per quanto attiene: l'applicazione di tutte le misure atte a garantire ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, nonché di accettare i controlli che il Comune si riserva di eseguire/fare seguire presso le sue unità produttive e le sedi operative, al fine di verificare il soddisfacimento di detti obblighi.

#### **Articolo 4-**

La stazione appaltante, in persona dei dirigenti e del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza, con particolare riferimento ai termini di conclusione dei procedimenti e sub-procedimenti, con particolare riguardo ai termini di pagamento di cui all'art.4 del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
2. pubblica in "Amministrazione Trasparente", nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "dati ulteriori", una tabella in cui per ciascun contratto, identificato tramite CIG, sono indicati l'importo posto a base di gara, l'importo contrattualizzato, e l'importo effettivamente pagato, al netto di IVA.
3. Avvia tempestivamente i procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
4. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR n.62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
5. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 C.p., 318 C.p., 319 C.p., 319-bis C.p., 319-ter C.p., 319-quater C.p., 320 C.p., 322 C.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
6. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
7. rende pubblici tempestivamente i dati riguardanti la procedura di gara e l'aggiudicazione in attuazione della normativa in materia di trasparenza.

#### **Articolo5 –**

La violazione del Patto di integrità è accertata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente Patto può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impeggiata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impeggiata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

6. addebito di una somma pari all'1% del valore del contratto per ogni partecipante, a titolo di responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti, sempre impregiudicata la prova predetta;
7. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo di anni TRE;
8. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria. L'accertamento della violazione del presente Patto è di competenza del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che si avvale per l'istruttoria del responsabile unico del procedimento, del dirigente della struttura competente ed, eventualmente, della Polizia Municipale.

#### **Articolo 6-**

Il presente Patto vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

**Articolo 7-** Le controversie relative all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra l'ente **COMUNE DI ALCAMO** e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente in base alla legge vigente.

Data \_\_\_\_\_

Per l'Ente **COMUNE DI ALCAMO**

Il Dirigente della Direzione 6

Servizi Alla Persona, Cultura, Sport, Spettacoli e Promozione Turistica

\_\_\_\_\_  
Il legale rappresentante della Ditta

N.B. Il presente Patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

La mancanza del documento debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente comporterà l'esclusione dalla gara.



**Castellammare del Golfo**



**Alcamo**



**Calatafimi Segesta**



**Asp n. 9**

## **DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55**

**ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO  
ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**

### **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE IN MODALITA' INDIRETTA DEI SEGUENTI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI:**

1. Assistenza per l'Autonomia e la Comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
2. Assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
3. Assistenza Educativa Domiciliare/Territoriale minori;
4. Assistenza Educativa Domiciliare/Territoriale minori disabili;
5. Assistenza Domiciliare (OSA, OSS, Assistente Familiare) in favore di soggetti anziani;
6. Assistenza Domiciliare (OSA, OSS, Assistente Familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
7. Assistenza Domiciliare (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) in favore di soggetti con disabilità gravissima (minori, adulti, anziani);
8. Assistenza Domiciliare (OSA, OSS, ASSISTENTE FAMILIARE) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
9. Servizio Trasporto disabili.

## **ART.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le norme che disciplinano gli interventi socio assistenziali sono le seguenti:

- L.R. n. 22 del 09/06/1986 “Riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia”;
- L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- L.R. n. 8 del 09/05/2017, art. 9, c. 1 “Istituzione del Fondo unico regionale per la disabilità e per la non autosufficienza” modificata dall’art. 30 della L.R. n. 8/2018;
- D.P.R.S. n. 589/GAB. del 31/08/2018;
- Circolare n. 28953/Servizio 7 del 28/09/2020 dell’Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro.

## **ART.2 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

La modalità di intervento in forma indiretta dei servizi socio assistenziali, si concretizza nella erogazione di un buono di servizio finalizzato alla copertura dei servizi previsti nel Piano Assistenziale Individuale (PAI).

Il servizio sarà erogato attraverso il rimborso, effettuato dal Comune di Alcamo, in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 55, delle spese derivanti dall’assunzione diretta, da parte della persona beneficiaria, di un operatore professionale oppure di un operatore fornito da un Ente scelto autonomamente secondo le seguenti opzioni previste dall’art. 9 della L.R. 8/2017:

- a) soggetti accreditati di cui all’albo regionale delle Istituzioni socio-assistenziali pubbliche e private istituito ai sensi dell’articolo 26 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 22 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) operatori iscritti al registro pubblico degli assistenti familiari, istituito con decreto dell’Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e il lavoro del 22 aprile 2010, ai sensi della legge regionale 31 luglio 2003, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) operatori OSA e OSS.

I servizi socio assistenziali gestiti in forma indiretta sono soggetti a rendicontazione degli importi percepiti.

Gli interventi socio assistenziali si articolano in 3 Sezioni:

**A. “Disabilità e Non Autosufficienza”**

**B. “Anziani”**

**C. “Famiglia e Minori”**

### **Sezione A “Disabilità e Non Autosufficienza”**

- assistenza per l’autonomia e la comunicazione in favore di alunni portatori di handicap fisici,



psichici o sensoriali frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;

- assistenza igienico - personale nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per alunni con disabilità di cui al comma 3 dell'art. 3 della legge 104/92, ad alta intensità di cura, certificata dall'Unità Valutazione Multidisciplinare (UVM) o anche con altra documentazione, rilasciata dal medico specialista dell'ASP territorialmente competente;
- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori disabili;
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità grave (minori, adulti, anziani);
- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare) in favore di soggetti con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani);
- servizio trasporto disabili.

Le finalità prevalenti di tali servizi sono quelle di favorire l'acquisizione di abilità ed autonomie, promuovere lo sviluppo delle capacità residue della persona e consentire, ove possibile, un miglioramento delle condizioni di benessere e di relazione; promuovere l'inclusione nel contesto sociale e/o scolastico di appartenenza di adulti e minori. Esse espletano attraverso interventi assistenziali delineati in un "Progetto Assistenziale Individuale" o "Piano personalizzato delle prestazioni" ovvero "Patto di Servizio", redatto dai servizi sociali e sanitari d'intesa con la persona, la famiglia e altri servizi del territorio.

### **Sezione B "Anziani"**

- assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare);
- assistenza domiciliare integrata.

Le finalità prevalenti del Servizio di assistenza domiciliare sono quelle di consentire la permanenza della persona anziana nel normale ambiente di vita, evitare il ricorso al ricovero in strutture residenziali, promuovere lo sviluppo delle sue capacità residue e favorire, ove possibile, un miglioramento delle sue condizioni di benessere e di relazione. Le prestazioni si espletano attraverso l'intervento assistenziale reso al domicilio sulla base di un Progetto Assistenziale Individuale o Piano personalizzato delle prestazioni, redatto dall'Assistente Sociale d'intesa con la persona o la famiglia e altri servizi del territorio.

### **Sezione C "Famiglia e Minori"**

- assistenza educativa domiciliare/territoriale minori.

Le finalità prevalenti del Servizio educativo a favore di minori e famiglie sono quelle di intervenire in situazioni di fragilità educativa da parte della famiglia e/o disagio dei minori. Il Servizio si sviluppa mediante interventi educativi nell'ambito scolastico e assistenziali tese a favorire le capacità genitoriali, la funzione educativa degli adulti tramite l'attivazione di interventi di affiancamento del minore e

dell'adolescente nei diversi contesti di vita, allo scopo di favorirne un adeguato processo di crescita. Detti interventi si concretizzano sulla base di un Progetto Individuale redatto dall'Assistente Sociale o Piano personalizzato delle prestazioni, d'intesa con la famiglia e altri servizi del territorio coinvolti nella presa in carico del caso.

### **ART. 3 DESTINATARI**

Gli interventi sono rivolti a soggetti minori, adulti, anziani, soggetti affetti da disabilità grave e gravissima e famiglie residenti nei Comuni del Distretto Socio Sanitario n. 55, che per la loro situazione personale, familiare e socio-ambientale necessitano di sostegno e affiancamento nell'espletamento delle attività della vita quotidiana e per la loro integrazione sociale.

### **ART. 4 PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

L'accesso ai servizi socio assistenziali di cui alle presenti Linee Guida avviene previa pubblicazione di Avvisi sui siti dei Comuni del Distretto Socio-Sanitario n. 55, e a seguito di presentazione di domanda all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di residenza facente parte del Distretto n. 55, o inviata ai rispettivi indirizzi pec dei Comuni del Distretto:

- [comunedialcamo.protocollo@pec.it](mailto:comunedialcamo.protocollo@pec.it),
- [comune.castellammare.tp@pec.it](mailto:comune.castellammare.tp@pec.it),
- [protocollo@pec.comune.calatafimisegesta.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.calatafimisegesta.tp.it)

### **Art. 5 IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE.**

La presa in carico, l'individuazione del bisogno e la definizione del livello di intensità assistenziale della persona che richiede un servizio socio assistenziale viene svolta dal Servizio Sociale Professionale dei Comuni di residenza, tenendo conto anche di specifiche necessità, oggetto di valutazioni multidimensionali per le singole tipologie di persone destinatarie del servizio, in collaborazione con la famiglia e, per le valutazioni complesse, con l'Azienda sanitaria locale mediante convocazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale UVM.

Il Servizio Sociale Professionale espleta le seguenti funzioni:

- valutazione delle domande, dei requisiti dei richiedenti e del bisogno socio assistenziale;
- stesura del Piano Assistenziale Individuale - PAI di cui al successivo art.6;
- redazione dell'elenco degli aventi diritto;
- monitoraggio dell'attuazione del PAI volto al controllo dei livelli di efficacia ed efficienza raggiunti.

## **ART. 6 PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE (PAI)**

Per i beneficiari ritenuti idonei sarà redatto il Piano personalizzato di assistenza definito “Piano Assistenziale Individuale” (PAI) sulla base dei bisogni rilevati.

Il PAI è condiviso e accettato dalla persona destinataria del servizio, dai suoi familiari, e successivamente sarà sottoscritto anche dal soggetto gestore del servizio, qualora l’interessato scelga di avvalersi di una cooperativa per l’erogazione dell’assistenza, ovvero dall’operatore professionale. La sua attuazione e la sua efficacia viene verificata dagli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni del Distretto a cui è affidato il coordinamento del servizio.

Il PAI contiene: gli obiettivi da raggiungere, la durata del piano, la tempistica per le verifiche dell’obiettivo, il tipo di prestazioni, le modalità ed i tempi di attuazione, la tipologia e l’intensità assistenziale, i giorni e gli orari di programmazione della prestazione socio assistenziale, il responsabile del piano, l’indicazione dell’operatore scelto dall’utente, il sistema di monitoraggio e verifica dell’intervento e la sua tempistica, il costo orario del servizio.

Il PAI è monitorato ed eventualmente aggiornato ogni anno, salvo minore periodicità qualora sopravvengano variazioni dei bisogni dell’utente o esigenze non previste.

## **ART. 7 ISTRUTTORIA, AMMISSIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Gli interventi previsti dalle presenti Linee Guida saranno erogati agli aventi diritto fino a concorrenza delle risorse disponibili in ambito distrettuale, tenendo conto dei criteri di valutazione di cui all’art.8.

L’iter di attivazione dei servizi socio assistenziali in gestione indiretta è articolato come segue:

- a) in seguito all’avviso pubblico, i potenziali destinatari, oppure un tutore o chi ne garantisce protezione giuridica, presentano richiesta di attivazione dei servizi;
- b) le domande sono protocollate, esaminate e poste in istruttoria secondo l’ordine di ricevimento. L’Ufficio di Servizio Sociale può chiedere ogni ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini dell’istruttoria sull’ammissibilità formale della richiesta;
- d) il Servizio Sociale Professionale procede alla valutazione del bisogno socio assistenziale. Tale procedimento viene svolto attraverso visite domiciliari e ogni altro strumento utile ad acquisire o approfondire le informazioni e la documentazione necessarie ad una adeguata valutazione della condizione della persona potenzialmente destinataria del servizio.
- e) l’elenco dei beneficiari è approvato con provvedimento del Dirigente dell’Ufficio di Servizio Sociale del Comune di competenza facente parte del Distretto n. 55.
- g) in seguito all’approvazione dell’elenco dei destinatari dei servizi socio assistenziali, questi sottoscrivono l’atto di impegno di cui all’art. 10 indicando il soggetto scelto per l’erogazione del servizio secondo le opzioni previste all’art. 9 delle presenti Linee Guida.

## **ART. 8 CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'accesso ai servizi socio assistenziali viene definito in base agli elenchi o alle graduatorie distrettuali degli ammessi stilata dagli Uffici di Servizio Sociale dei tre Comuni del Distretto, sulla base dei singoli criteri stabiliti e approvati riferiti ad ogni specifico servizio socio assistenziale.

## **ART. 9 SCELTA DEL SOGGETTO EROGATORE**

I soggetti che decidono di usufruire di questa forma di assistenza potranno avvalersi di un operatore fornito da una cooperativa scelta fra quelle iscritte all'albo regionale delle Istituzioni socio-assistenziali pubbliche e private istituito ai sensi dell'articolo 26 della legge regionale 9 maggio 1986, n. 22 e successive modifiche ed integrazioni. L'albo regionale è consultabile collegandosi al seguente link: <https://www2.regione.sicilia.it/famiglia/albi/albi.htm>

Nel caso in cui si decida di rivolgersi alla cooperative, gli adempimenti relativi al versamento degli oneri assicurativi e previdenziali saranno a carico delle cooperative stesse, il beneficiario pagherà alla cooperativa individuata la quota oraria, per il numero delle ore di servizio realmente effettuato, nella misura stabilita nel Piano Assistenziale Individualizzato.

Analogamente scelgono autonomamente il proprio operatore professionale consultando il registro pubblico degli assistenti familiari, istituito con decreto dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e il lavoro del 22 aprile 2010, ai sensi della legge regionale 31 luglio 2003, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, collegandosi al seguente link:

<https://www.regione.sicilia.it/istituzioni/regione/strutture-regionali/assessorato-famiglia-politiche-sociali-lavoro/dipartimento-famiglia-politiche-sociali/registo-associazioni-promozione-sociale>

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a regolarizzare il rapporto con contratto di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e degli inquadramenti contrattuali previsti dai contratti collettivi stipulati dalla organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Deve essere inoltre consapevole ed accetta che l'assunzione della figura professionale è un atto tra privati, che comporta l'impegno a carico del datore di lavoro di assolvere gli adempimenti conseguenti al contratto stipulato, comprensivi del pagamento del corrispettivo e del versamento degli oneri assicurativi e previdenziali, senza quindi che alcun onere, obbligo e rapporto diretto venga ad intercorrere fra l'assistente e il Comune di Alcamo o i Comuni facenti parte del Distretto.

Possono essere scelti e assunti, con le stesse modalità sopra descritte, soggetti in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS.

Ai fini dell'attuazione del Piano Assistenziale Individualizzato, deve essere impiegato il personale in possesso di idonea qualificazione, e precisamente:

- OPERATORE ASSISTENTE DOMICILIARE (in possesso di attestato di qualifica di Operatore Socio Assistenziale OSA o Operatore Socio Sanitario OSS);
- ASSISTENTE FAMILIARE (in possesso di iscrizione al registro pubblico degli assistenti

familiari giusto Decreto dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro del 22/04/2010);

- EDUCATORE (in possesso di Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente);

- ASSISTENTE ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE:

Le figure professionali saranno richieste, in funzione del progetto da erogare, fra le seguenti:

**a) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità psico-fisica:**

- Laurea breve (triennale) minimo: laurea in scienza dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in pedagogia, laurea breve in terapeuta della riabilitazione psichiatrica, laurea breve in logopedia, laurea breve in psicomotricità, con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Per i minori con disturbo dello spettro autistico l'operatore deve essere in possesso di specifici attestati formativi nelle tecniche cognitivo – comportamentali (ABA - PECS - TEACCH) con formazione specifica e maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente al profilo di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017, con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

**b) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale uditiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a:
  - profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili, ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017 con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.
  - titolo professionale di Assistente alla Comunicazione o altra qualifica professionale inerente la LIS ottenuta attraverso il superamento di corsi professionali specifici di almeno 900 ore, riconosciuti e autorizzati dalla Regione Sicilia; saranno considerati validi anche i corsi finanziati ed autorizzati dalla Regione Sicilia per l'anno formativo 2013/2014, anche se la loro strutturazione didattica è inferiore a 900 ore, giusta nota del Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione; sarà riconosciuta anche la qualifica professionale conseguita attraverso il superamento di corsi inerenti la LIS organizzati dall'E.N.S. (Ente Nazionale Sordi) precedenti al 2005; con maturata esperienza biennale in ambito educativo, in favore di alunni con disabilità.

**c) Assistente all'autonomia e alla comunicazione per studenti con disabilità sensoriale visiva:**

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado, oppure laurea (triennale minimo) in ambito psico-pedagogico, in entrambi i casi unitamente a almeno uno tra i titoli seguenti:
- profilo regionale di Assistente all'autonomia e alla comunicazione dei disabili ai sensi del D.A. dell'Istruzione e Formazione Professionale n. 5630 del 19/07/2017.
- diploma di "Tecnico qualificato per l'orientamento, l'educazione e l'assistenza ai minorati della vista" (900 ore);
- attestato di "Istruttore di orientamento e mobilità";
- attestato di "Educatore Tiflologico" e titoli equipollenti;
- attestato "Istruttore Tifloinformatico" con titolo rilasciato dall'Istituto per la Ricerca, la Formazione e la Riabilitazione (I.RI.FO.R).
- TRASPORTO H.

### **ART. 10 ATTO D'IMPEGNO**

La persona destinataria dell'intervento (o chi ne fa le veci ai sensi di legge) sottoscrive, unitamente al piano di assistenza individuale, un apposito atto di impegno (All. 2 alle presenti Linee Guida) con il quale, oltre ad esprimere la scelta dell'Ente o dell'operatore professionale:

- si impegna ad utilizzare il sostegno economico concesso quale aiuto economico a esclusivo titolo di rimborso spese totale o parziale, comprensivo degli oneri diretti e indiretti derivanti dal contratto stipulato con l'operatore professionale o con l'Ente;
- si impegna a regolarizzare il rapporto con l'operatore scelto mediante rapporto di lavoro, nel rispetto delle normative vigenti nonché all'applicazione del CCNL stipulati dalla organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale;
- si fa carico di ogni onere assicurativo, previdenziale e assistenziale scaturente dal suddetto contratto;
- si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa RCT a favore dell'operatore professionale per eventuali danni provocati a terzi;
- si impegna a concordare con il servizio sociale territoriale eventuali variazioni del piano personalizzato di assistenza;
- si impegna al pagamento delle spese esclusivamente con mezzi tracciabili (assegni, bonifici, ecc.) producendo copia di idonea documentazione;
- si impegna a presentare, con periodicità stabilita dai servizi sociali territoriali, la rendicontazione delle spese sostenute per l'acquisizione dell'intervento utilizzando l'allegato 3 delle presenti Linee Guida;
- si impegna a rispettare quanto stabilito sul Piano Assistenziale Individuale;
- si impegna a riconoscere al soggetto pubblico competente il pieno esercizio della vigilanza e del controllo sull'attuazione del piano personalizzato e sull'osservanza dell'atto di impegno;

- accetta che, al verificarsi di eventuali proprie inadempienze di cui ai punti sopra elencati, il soggetto pubblico titolare del servizio contesti per iscritto tali inadempienze, assegnando un termine per la loro regolarizzazione.

Trascorso inutilmente tale termine, si potrà procedere alla riduzione e/o revoca dei buoni di servizio assegnati.

## **ART. 11 DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO RIMBORSABILE**

Il Servizio Sociale Professionale, con il Piano Assistenziale Individuale riconosce al beneficiario il numero di ore di assistenza settimanale in base ai criteri di cui all'art. 8, la figura professionale deputata a svolgerle tra quelle indicate nell'art. 9 e il totale dell'importo.

Per l'esecuzione dei servizi socio assistenziali, il Distretto n. 55 corrisponde al soggetto beneficiario, per ogni ora di servizio effettivamente reso:

- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati** (*livello E2 della tabella relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative sociali, allegata al D.D. n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*), **costo orario € 27,47** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori laureati** (*livello D2*), **costo orario € 22,86** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio socio-educativo nelle scuole svolto da operatori diplomati**, **costo orario € 20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio di educativa domiciliare/territoriale**, (*livello D2*), **costo orario € 22,86** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **assistenza igienico - personale nelle scuole**, costo orario come di seguito indicato:
  - \* *operatore OSA, (livello B1)* **costo orario € 18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *operatore OSS, (livello C1)* **costo orario € 20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
- **servizio di assistenza domiciliare (osa, oss, assistente familiare)** in favore di disabili gravi o gravissimi o con disabilità intellettiva di grado lieve (minori, adulti, anziani) costo orario come di seguito indicato:
  - \* *operatore OSA, (livello B1)* **costo orario € 18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *operatore OSS, (livello C1)* **costo orario € 20,37** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%);
  - \* *assistente familiare, (livello B1)* **costo orario € 18,91** (comprensivo di oneri di gestione al 6% circa ed IVA al 5%);

- **servizio di trasporto, autista (livello B1) costo orario € 18.91** (comprensivo di oneri di gestione al 4% circa ed IVA al 5%).

Il costo orario dei servizi, già decurtati dell'indennità di turno dell'11,7%, è determinato con riferimento alla tabella relativa al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative sociali, allegata al D.D. n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Ogni bimestre verrà rimborsato solo l'importo effettivamente speso e documentato per il numero massimo di ore riconosciuto nel Piano Assistenziale Individuale. Qualora per cause di forza maggiore in un mese il beneficiario non abbia goduto di tutto il monte ore spettante, verrà data possibilità di recupero entro e non oltre il mese successivo.

### **ART. 12 RIMBORSO**

Il rimborso della prestazione verrà erogato agli ammessi al servizio mediante accredito su conto corrente bancario o postale indicato dallo stesso beneficiario, o un tutore o chi ne garantisce protezione giuridica, attraverso l'allegato 4.

Il rimborso verrà erogato con cadenza bimestrale e sarà subordinato all'avvenuta trasmissione all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune capofila della seguente documentazione avvalendosi del modulo di rendicontazione, allegato n. 5, alle presenti linee Guida:

- le ricevute di pagamento dei contributi INPS;
- la busta paga firmata;
- le ricevute di avvenuto pagamento (bonifico bancario , postale etc);
- registri che attestano l'avvenuta erogazione dei servizi.

Alla prima richiesta di rimborso dovrà essere altresì allegato copia del contratto stipulato con l'operatore attestante la regolarità dell'assunzione e la durata dello stesso.

### **ART. 13 REVOCA DEL SERVIZIO**

I servizi socio assistenziali erogati in forma indiretta sono definitivamente revocati in caso di:

- richiesta scritta dell'utente o di chi ne fa le veci ai sensi di legge;
- trasferimento di residenza in un Comune non compreso nel Distretto Socio Sanitario n. 55;
- messa in atto e/o reiterazione di comportamenti o atteggiamenti non rispettosi, da parte dell'utente o di suoi familiari, nei confronti del personale di servizio;
- assenza prolungata (trenta giorni o più) per ricoveri socio assistenziali o sanitari;
- accertata violazione degli impegni di cui all'Atto di Impegno sottoscritto ai sensi dell'art.8 (mancato pagamento dell'assistente familiare, mancata applicazione delle tariffe contrattuali, ecc).



#### **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per ricevere informazioni, per acquisire la modulistica e/o per essere supportato nella compilazione della modulistica, è possibile contattare gli Uffici di Segretariato Sociale dei Comuni del Distretto n. 55, rispettivamente ai seguenti numeri:

- Alcamo.....0924 21694/21654
- Calatafimi Segesta.....0924 950500
- Castellammare del Golfo.....0924 592256

Le presenti Linee Guida, l'Avviso Pubblico e la relativa modulistica sono pubblicati sull'Albo Pretorio, sui siti istituzionali dei Comuni alla pagina "Distretto Socio Sanitario 55", sezione "Avvisi".

Tutti i dati personali che saranno acquisiti, verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per i quali i dati anzidetti vengono comunicati e saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Generale Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.



Castellammare del Golfo



Alcamo



Calatafimi Segesta



Asp n. 9

## **DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 55**

**ALCAMO – CALATAFIMI SEGESTA – CASTELLAMMARE DEL GOLFO  
ASP N. 9 DISTRETTO SANITARIO 55**

### **ATTO D'IMPEGNO PER LA FRUIZIONE DI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI IN MODALITA' INDIRETTA**

All'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario n. 55  
c/o Comune capofila di Alcamo  
per il tramite del Comune di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

Oppure, se impossibilitato/a,

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

in qualità di

☐ esercente la potestà o tutela o amministrazione di sostegno del soggetto richiedente

**Per l'erogazione del servizio di \_\_\_\_\_ sceglie di avvalersi:**

- A. operatore fornito dalla cooperativa accreditata di cui all'albo della Regione Sicilia delle Istituzioni socio-assistenziali pubbliche e private (indicare nome cooperativa selezionata)
- 
- B. assistente familiare iscritto nel Registro pubblico degli assistenti familiari della Regione Sicilia (indicare nome e cognome) \_\_\_\_\_

**E' CONSAPEVOLE CHE:**

- gli verrà corrisposto un numero di buoni di servizio corrispondenti al monte ore complessivo definito nel Piano Assistenziale Individuale, spendibili presso la Cooperativa o l'operatore professionale scelto per l'acquisto di prestazioni socio assistenziali indicate nel Piano Assistenziale Individuale;
- ogni bimestre verrà rimborsato solo l'importo effettivamente speso e documentato per un numero massimo di ore riconosciuto nel Piano Assistenziale Individuale;
- qualora per cause di forza maggiore in un mese il beneficiario non abbia goduto di tutto il monte ore spettante, verrà data possibilità di recupero entro e non oltre il mese successivo.

**SI IMPEGNA**

**A RISPETTARE QUANTO SEGUE:**

- a presentare all'Ufficio di Piano, con periodicità stabilita, la rendicontazione delle spese sostenute per l'acquisizione dell'intervento avvalendosi del modulo di rendicontazione, all. n. 5, con allegata la seguente documentazione:
  - ricevute di pagamento dei contributi INPS;
  - busta paga firmata;
  - ricevute di avvenuto pagamento (bonifico bancario , postale etc);
  - registri che attestano l'avvenuta erogazione dei servizi.
- al pagamento delle spese a proprio carico esclusivamente con mezzi tracciabili (assegni, bonifici, ecc.) producendo copia di idonea documentazione;
- a rispettare quanto stabilito sul Piano Assistenziale Individuale;
- a riconoscere al soggetto pubblico competente il pieno esercizio della vigilanza e del controllo sull'attuazione del piano personalizzato e sull'osservanza dell'atto di impegno.

## **SI IMPEGNA ALTRESÌ:**

### **A. Per chi sceglie di avvalersi della cooperativa:**

- a stipulare regolare atto negoziale nel rispetto della normativa vigente e degli inquadramenti contrattuali, con la previsione delle disposizioni necessarie per garantire gli standard per un buon funzionamento del servizio e secondo quanto disposto nel Piano Assistenziale Individualizzato;
- al pagamento del corrispettivo secondo la quota oraria, per il numero delle ore di servizio realmente effettuato, nella misura stabilita nel Piano Assistenziale Individualizzato. Gli adempimenti relativi al versamento degli oneri assicurativi e previdenziali saranno a carico della cooperativa stessa;
- a concordare con il servizio sociale territoriale eventuali variazioni del piano personalizzato di assistenza.

### **B. Per chi sceglie l'assistente familiare:**

- a stipulare regolare contratto di lavoro nel rispetto della normativa vigente e degli inquadramenti contrattuali previsti dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale con l'operatore professionale, attestante la regolarità dell'assunzione e la durata dello stesso da inviare all'Ufficio di Piano con la prima richiesta di rimborso;
- al pagamento del corrispettivo secondo quanto indicato nelle *"Linee Guida per la gestione in modalità indiretta dei servizi socio assistenziali"*;
- a farsi carico di ogni onere assicurativo, previdenziale e assistenziale scaturente dal suddetto contratto;
- a stipulare idonea polizza assicurativa RCT a favore dell'operatore professionale per eventuali danni provocati a terzi;
- a concordare con il servizio sociale territoriale eventuali variazioni del piano personalizzato di assistenza.

Per tutto quanto non contemplato nel presente atto di impegno, si fa rinvio a quanto disposto nelle *"Linee Guida per la gestione in modalità indiretta dei Servizi Socio Assistenziali"*.

Luogo e data

Firma

---



---

**Servizi Socio Assistenziali modalità di gestione indiretta**  
**Modello di rendicontazione ai fini del rimborso delle spese**

All'Ufficio di Piano del  
Distretto Socio Sanitario n. 55  
c/o Comune capofila di Alcamo

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di beneficiario  
oppure  
in qualità di tutore di \_\_\_\_\_

richiede

il rimborso delle spese sostenute per gli interventi di assistenza indiretta relativi ai mesi sotto specificati:

Mesi	Ore effettuate	Spesa €

A tal fine si allega:

- le ricevute di pagamento dei contributi INPS;
- le buste paga firmate;
- le ricevute di avvenuto pagamento (bonifico bancario, postale etc);
- I registri mensili che attestano l'avvenuta erogazione del servizio.

Distinti saluti.

Luogo e data

Il richiedente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Servizio di \_\_\_\_\_ gestione in forma indiretta

**Autorizzazione accredito rimborso delle spese documentate di assistenza nell'ambito di programmi previamente concordati con il Servizio Sociale Distrettuale.**

All'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario n. 55  
c/o Comune capofila di Alcamo

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

Oppure, se impossibilitato/a,  
Il/ La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

☐ esercente la potestà o tutela o amministrazione di sostegno del soggetto richiedente,  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

Che l'accredito del rimborso delle spese avvenga sul c/c :

Intestato a \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via/piazza \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_