



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

COMUNE DI NAPOLI (C.F.: 80014890638)

OGGETTO: Patto di accreditamento per la realizzazione del servizio di Assistenza Domiciliare Socio – Assistenziale (ADSA) nel Comune di Napoli – VII Municipalità, a seguito di Determinazione Dirigenziale n. 1 del 29/2/2016,

T R A

1) Il Comune di Napoli (C.F.: 80014890638) in persona di Dr. Giuseppe Buono, Dirigente del Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità, e come tale abilitato alla sottoscrizione dei contratti per il Comune di Napoli, ai sensi dell'art.107, comma terzo, del D. L.vo 267 del 18/8/2000 ed in esecuzione dell'art.48, comma 2, dello Statuto Comunale, nonché dell'art. 10 del Regolamento Comunale per la Disciplina dei Contratti, domiciliato per la carica presso la Sede Comunale;

E

2) L'Ente, con sede legale a _____ C.F. _____ P.IVA _____, rappresentato dal sig. _____, nato a _____ il _____, quale rappresentante legale (o delegato alla sottoscrizione giusta procura...) come risulta da verbale di assemblea che si allega al presente Atto;



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

P R E M E S S O

- che in data 29.04.2014 è entrato in vigore il Regolamento Regionale 07.04.2014 n. 4, di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007 n.11 “LEGGE PER LA DIGNITA’ E LA CITTADINANZA SOCIALE. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N.328”, in materia di autorizzazione e accreditamento dei servizi residenziali, semi-residenziali, territoriali e domiciliari;
- che il Regolamento Regionale n. 4/2014 ha abrogato il Regolamento Regionale n. 16/09 e ha provveduto a disciplinare le procedure, le condizioni, i requisiti comuni ed i criteri di qualità per l'esercizio dei servizi del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
- che l'autorizzazione al funzionamento e la Segnalazione Certificata di Inizio Attività sono i titoli abilitativi previsti dal Regolamento Regionale n. 4/2014 per l'esercizio dei servizi residenziali, semi-residenziali, territoriali e domiciliari e che tali titoli abilitativi vengono rilasciati dall'Amministrazione comunale territorialmente competente;
- che l'accreditamento costituisce un requisito indispensabile affinché i servizi abilitati possano ricevere finanziamenti da parte del Comune di Napoli e di altri enti pubblici, pur non obbligando gli stessi enti ad instaurare rapporti contrattuali con i soggetti accreditati;
- che la Giunta regionale della Campania ha approvato con deliberazione n.107 del 23.04.2014, il Catalogo dei servizi residenziali, semi-residenziali, territoriali e domiciliari in attuazione del Regolamento regionale 4/2014;
- che nella sezione A del Catalogo vengono definiti gli standard e i requisiti specifici di funzionamento dei servizi residenziali e semi-residenziali e nella sezione B, gli standard e i requisiti specifici di funzionamento dei servizi territoriali e domiciliari;
- che a seguito dell'adozione da parte della Regione Campania del Regolamento, il Comune di Napoli ha proceduto a implementare tali disposizioni, individuando i procedimenti ed i



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

soggetti per l'attuazione di quanto disposto e adeguando progressivamente il sistema di offerta a quanto previsto dalla normativa regionale;

- che la previsione del Servizio di Assistenza Domiciliare, tra quelli soggetti all'obbligo del rilascio dei titoli abilitativi e di accreditamento, rende possibile di fatto dare attuazione alle indicazioni programmatiche regionali adeguando ad esse il sistema già attivo a livello cittadino;
- che, in tal senso, si ritiene necessario avviare il processo finalizzato a riqualificare e rivedere le modalità di offerta de servizio da erogarsi mediante il convenzionamento con Enti in possesso del titolo abilitativo previsto dal vigente regolamento regionale;
- che si rende dunque necessario avviare un complessivo e articolato processo finalizzato a strutturare poli di offerta diffusi sul territorio con un modello di intervento unitario, rafforzando la funzione delle Unità di valutazione integrate e delle porte uniche di accesso;
- che con Disposizione del Direttore Generale n. 33/2014 sono state adottate le Linee di indirizzo per l'applicazione del nuovo regolamento regionale 4/2014 e individuate e definite le modalità per la presentazione delle richiesta di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento da parte degli enti interessati;
- che, a con Deliberazione con Deliberazione n. 969 del 22.12.2014 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare le linee di indirizzo per la riorganizzazione e la riqualificazione del Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane e disabili con la contestuale approvazione dei criteri e modalità del processo di convenzionamento;
- che, con deliberazione di C.C. n° 26 del 26/6/2013, è stato approvato il regolamento in materia di compartecipazione alla spesa da parte degli utenti alle prestazioni sociali e socio-sanitarie a carico del Comune di Napoli;
- che con successiva deliberazione di C.C. n° 80 del 21/12/2015, si è stabilito di estendere tali modalità di compartecipazione al Servizio di Assistenza Domiciliare socio-assistenziale;



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

- che tale regolamento stabilisce che la quota di compartecipazione - da corrispondere dagli utenti direttamente all'ente gestore del servizio - venga calcolata a seguito di una valutazione della situazione economica equivalente determinata con riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente del nucleo familiare, combinando i redditi e i patrimoni di tutti i componenti;
- che il Ministero dell'Interno con le risorse (I e II riparto) del Programma per i Servizi di Cura (PAC) per gli anziani non autosufficienti ha dato avvio all'attuazione degli obiettivi finalizzati all'ampliamento dell'offerta complessiva dei servizi domiciliari attraverso il rafforzamento del sistema di presa in carico dell'anziano e l'erogazione delle prestazioni integrate socio – sanitarie (ADI), nonché l'assistenza domiciliare per anziani non autosufficienti non bisognosi di cure sanitarie (ADA);
- che l'Ambito N07/Municipalità 7, con Deliberazione di Consiglio Municipale n. 10 del 18.05.2015 ha approvato il Piano d'Intervento per l'accesso ai fondi PAC I riparto, in favore degli anziani >65 non autosufficienti, rimodulato sulla base dell'Accordo di Programma sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale e l'ASL Napoli 1 Centro;
- che tra gli interventi costituenti detto Piano rientra l'erogazione di servizi in assistenza domiciliare socio-assistenziale per anziani non autosufficienti non in ADI, che prevedono per gli aventi diritto l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali domiciliari, in forma indiretta mediante Buoni servizio (voucher), spendibili presso Enti accreditati a libera scelta dell'utente;

SI CONVIENE E STIPULA

Articolo 1. Oggetto

Il servizio di Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale, finanziabile con i Fondi PAC, è rivolto ad anziani non autosufficienti non in ADI, residenti nel territorio della VII Municipalità, da effettuarsi secondo programmi individualizzati definiti dalle figure professionali del Comune e della ASL NA 1, partecipanti alle Unità di Valutazione Integrata (UVI), conformemente alle finalità della Legge 328/00 e agli indirizzi generali della Regione Campania.



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

L'Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale è un servizio unitario e globale, organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente presso la propria residenza, al fine di favorirne la permanenza nell'ambiente sociale e familiare di appartenenza.

E' finalizzato a migliorare la qualità di vita delle persone a cui è rivolto, a prevenire l'insorgenza di situazioni di bisogno e al graduale recupero dell'autonomia della persona dal punto di vista fisico, psichico e sociale, stimolando al massimo le potenzialità individuali ed evitando il più possibile forme di dipendenza. I programmi di assistenza individualizzati devono essere caratterizzati dalla personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi funzionali a sostenere le potenzialità di cura della famiglia, le risorse del territorio e a valorizzare le opportunità offerte dal privato sociale. Gli obiettivi dell'Assistenza Domiciliare sono i seguenti: favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio; favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento; prevenire e contrastare i processi di emarginazione e di isolamento sociale, migliorando la qualità della vita in generale; sostenere le capacità di auto-cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

Articolo 2. Modalità organizzative

Il Servizio di Assistenza Domiciliare socio-assistenziale fa parte del complessivo sistema delle cure domiciliari organizzato, gestito ed erogato in stretta integrazione con la ASL Napoli 1 Centro.

Tale servizio, in questo senso, prevede le fasi organizzative di seguito descritte:

➤ Individuazione dei destinatari

La richiesta di accesso al servizio di Assistenza Domiciliare potrà essere effettuata dal diretto interessato, dal tutore o da uno dei componenti della rete informale del cittadino ed è rivolta ad uno qualsiasi dei nodi della rete formale territoriale che effettuano la proposta d'accesso e la inviano alla PUAT per le opportune competenze.

➤ Predisposizione piano d'intervento

La PUAT, quale segreteria organizzativa dell'U.V.I., provvede all'organizzazione della prima



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

valutazione del bisogno da parte dell'equipe multi-professionale che redigerà il progetto di assistenza domiciliare. In alternativa l'utente potrà richiedere l'accesso presentando un certificato del MMG che attesti lo stato di non autosufficienza grave e l'esigenza di cure domiciliare non sanitarie. L'assistente sociale della Municipalità provvederà ad attestare, per quanto di competenza, le condizioni socio-ambientali di non autosufficienza ed a stabilire l'eleggibilità al servizio. Provvederà successivamente alla redazione del Piano di Intervento personalizzato. Il progetto di Assistenza Domiciliare viene inviato all'Ente che provvede all'erogazione del servizio.

➤ *Attuazione dell'intervento*

Le prestazioni a domicilio dovranno essere eseguite nelle ore diurne e/o pomeridiane di tutti i giorni, sempre sulla base delle esigenze valutate dall'U.V.I. L'equipe operativa territoriale, costituita da tutti gli operatori del pubblico e del privato che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato, darà attuazione al piano esecutivo di assistenza domiciliare in cui è descritto in maniera puntuale il trattamento del caso, ovvero azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate nonché quantità, modalità, frequenza e durata di ogni tipologia di intervento/prestazione, necessari al raggiungimento degli esiti desiderati. La prestazione di servizio resa dagli operatori dev'essere di norma espletata dalle ore 07.00 alle ore 20.00 dei giorni feriali. L'Equipe Operativa è un team "rappresentativo" della complessità del bisogno dell'assistito ed è specifica e variabile per ogni singolo caso. Questa dovrà disporre di un diario unico/cartella per ogni assistito in cui vengono riportati tutti gli accessi con indicazione dei tempi, gli interventi effettuati e tutte le informazioni/documentazioni utili alla gestione del progetto di assistenza personalizzata.

L'erogazione del servizio deve avvenire entro le 24/48 ore dalla consegna del voucher all'Ente gestore a seguito della definizione del Progetto personalizzato da parte dell'U.V.I., compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione. L'Ente è vincolato all'adempimento esatto del programma concordato e dei piani di assistenza individualizzati elaborati dagli organismi integrati Asl-Comune.

➤ *Monitoraggio e valutazione*



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

Il servizio sarà sottoposto alle linee di indirizzo e di programmazione, nonché alla verifica e controllo, dal Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità, che provvederà inoltre a definire anche tutti gli aspetti tecnico-organizzativi generali, e in particolare le modalità di espletamento e caratteristiche del servizio. Anche per quanto concerne gli aspetti gestionali l'Ente farà riferimento al Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità.

Articolo 3. Prestazioni richieste ed attività da realizzare

Il servizio di Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale, svolto da operatori OSA risponde all'esigenza di miglioramento del livello della qualità della vita dei destinatari, attraverso:

- prestazioni di aiuto e cura della persona;
- la cura e l'igiene dell'abitazione;
- il disbrigo pratiche;
- l'accompagnamento per visite e commissioni;
- la preparazione dei pasti;
- il supporto per l'acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro genere durante l'orario di assistenza;
- il supporto allo svolgimento delle attività giornaliere;
- il lavaggio ed il cambio di biancheria;
- l'accompagnamento presso i servizi di cura.

La complessità del servizio richiede, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dagli altri servizi territoriali.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza (OSA) vengono sinteticamente descritte come segue:

- attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il “Piano di assistenza individualizzato” (P.A.I.) concordato in sede di UVI;
- curare la promozione della solidarietà familiare, del vicinato e del volontariato al fine di affrontare le situazioni di emarginazione e solitudine in cui molti utenti si trovano;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore del servizio l'insorgere di ogni eventuale problema e/o variazioni della situazione familiare, che possano comportare modifiche



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

rispetto al programma di interventi previsti;

- tenere, per ogni utente in carico, un “diario giornaliero” delle prestazioni.

Il lavoro degli operatori domiciliari si inserisce nel progetto assistenziale individualizzato, concordato con l’utenza e definito in sede di UVI, quale attività di supporto specifico alla persona ed al suo nucleo familiare, in quanto dimensione professionale di una progettualità condivisa con chiari obiettivi e responsabilità.

Gli orari di intervento dovranno essere necessariamente flessibili, con articolazioni differenti a seconda dei bisogni e degli ambiti di intervento.

Il Coordinatore del Servizio, designato dall'Ente, assume il ruolo di referente privilegiato, al quale il Coordinatore sociale della VII Municipalità si rivolge per le questioni relative al personale, al funzionamento dell’equipe ed alla gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare. Il Coordinatore dovrà fungere da raccordo tra l'Ente e il Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità nonché tra quest'ultimo e gli operatori in relazione a problematiche connesse agli utenti in carico e al rapporto con la famiglia.

In particolare ad esso compete:

- garantire adeguata supervisione al personale in servizio, sia sotto il profilo della metodologia professionale, con particolare riferimento all’operatività con i singoli casi ed al lavoro di gruppo, sia sotto il profilo dell’adeguata assunzione del ruolo professionale;
- assicurare forme di controllo del personale, con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro;
- assicurare l'organizzazione e la sostituzione del personale;
- favorire il raccordo tra la VII Municipalità e l'Ente per quanto concerne gli aspetti amministrativi del Patto (fatturazione, pagamenti...) nonché quelli relativi alla gestione dei programmi di assistenza individualizzati.

Il Coordinatore, nella fase operativa, dovrà provvedere a organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani di trattamento individualizzati elaborati, per ogni utente, dalle Unità di Valutazione Integrata, altresì, supervisionare l’attività degli operatori domiciliari e verificare che i piani d’intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell’utente, proponendo se



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

necessaria, una eventuale modifica. Ulteriori compiti del Coordinatore, indicativamente, sono:

- comunicazioni agli utenti e al referente municipale circa l'attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi;
- caricamento dei dati inerenti il monte ore, il numero e la tipologia delle prestazioni erogate su sistemi informatizzati;
- garantire la propria partecipazione, su richiesta dell'Ufficio competente, alle eventuali riunioni di coordinamento periodiche ed agli altri momenti di verifica con la VII Municipalità, la presenza presso la sede operativa e la reperibilità telefonica.

Articolo 4. Corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo del servizio oggetto del presente Patto si concretizza nell'assegnazione di buoni servizio (voucher) nominativi e non trasferibili, in numero corrispondente al fabbisogno rilevato in sede di UVI, del valore di:

- euro **20,90/ora** per l'impiego di operatori socio-assistenziali (OSA), utilizzabili dall'utenza beneficiaria per l'acquisto di prestazioni di Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziali presso gli Enti accreditati.

Il valore dei suddetti buoni comprende, oltre al costo orario degli operatori, anche le spese di coordinamento, i costi di gestione e l'IVA.

I corrispettivi di cui al presente patto non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata dello stesso.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolari fatture che l'Ente gestore invierà mensilmente, e non oltre il giorno 10 del mese successivo a quello in cui la prestazione sarà resa, al Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità. Alle fatture andrà allegata la rendicontazione mensile con tutti gli elementi fiscali e contabili a supporto, secondo quanto previsto dai Formulari e dalle Linee Guida per l'attuazione del PAC Anziani e corredata di:

- › matrice del voucher utilizzato dall'utente riportanti la data di utilizzo, il timbro del soggetto accreditato e la firma dell'utilizzatore/utente beneficiario;
- › elenco nominativo dei soggetti beneficiari dei servizi e il numero di ore fruito per singolo intervento;



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

- › copia della fattura emessa all'utente per la quota di compartecipazione a suo carico corrisposta direttamente all'Ente Gestore;

- › dichiarazione di responsabilità, a firma del Legale Rappresentante dell'Ente accreditato, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante il rispetto degli obblighi contrattuali, previdenziali ed assicurativi, nei confronti del personale impiegato nel servizio e la conformità del trattamento economico alla tipologia di rapporto di lavoro adottato per il personale.

Non saranno ritenuti rimborsabili i buoni servizio mancanti anche di uno solo degli elementi di cui al primo punto o recanti cancellature e/o abrasioni.

Ciascuna fattura, oltre a quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 633/72, dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- numero delle ore effettuate;
- Importo unitario e importo complessivo;
- Periodo di competenza;
- Regime Iva applicato.

Nel testo della fattura dovrà essere esposta l'annotazione "scissione dei pagamenti" così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 27 del 3/2/2015).

Con riferimento alla fatturazione elettronica di cui al Decreto Ministeriale n.55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, nell'intestazione della fattura dovrà essere riportato il codice IPA relativo alla VII Municipalità, cod. T3L72A.

Il Codice IPA è comunque disponibile anche sul sito www.indicepa.gov.it.

L'Ente gestore dovrà comunicare i riferimenti del proprio conto dedicato a commesse pubbliche ai sensi dell'art.3 comma 7 della legge 13/08/2010, n.136 e succ. modifiche ed integrazioni, per gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

Articolo 5. Durata

Il presente Patto ha durata a decorrere dalla sua sottoscrizione fino alla data del 30/6/2016, scadenza stabilita dal Ministero dell'Interno - Autorità di Gestione e i rispettivi riparti, comunque nel limite dei Fondi PAC assegnati, e si attiverà a seguito di apposita lettera di incarico della VII Municipalità, che stabilirà il periodo di attivazione, gli utenti da assistere ed il numero massimo di ore di servizio ADSA da erogarsi. E' escluso il tacito rinnovo.

Articolo 6. Obblighi dell'Ente gestore

L'Ente gestore si obbliga:

- ad applicare integralmente, ai sensi dell'art.52 della L.R. 3/07, nei confronti dei lavoratori dipendenti impiegati nella esecuzione del servizio, anche se assunti al di fuori della Regione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
- ad essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello stato di appartenenza, nonché l'essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato di appartenenza,
- ad accettare il vincolo per la VII Municipalità di subordinare i pagamenti all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva;
- ad accettare tutte le norme pattizie contenute nel "Protocollo di legalità" sottoscritto dal Comune di Napoli e dalla Prefettura di Napoli in data 1.8.07, pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- ad accettare le condizioni del Programma 100 della Relazione previsionale e programmatica pubblicata sul sito del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it/risorsestrategiche, che prevede, per i contratti di appalto di lavori,



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

servizi e forniture, di subordinare l'aggiudicazione all'iscrizione dell'appaltatore, ove dovuta, nell'anagrafe dei contribuenti, ed alla verifica della correttezza dei pagamenti dei tributi locali;

- di essere a conoscenza e impegnarsi ad assumere tutti gli obblighi di cui al DPR 62 del 2013 nonché le norme previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014, che integra e specifica le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che si applica anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Napoli;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a dipendenti dell'Amministrazione comunale, anche non più in servizio, che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri istruttori, autoritativi o negoziali per conto della Amministrazione comunale in procedimenti in cui la controparte sia stata interessata; si impegna altresì a non conferire tali incarichi per l'intera durata del contratto, consapevole delle conseguenze previste dall'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001;
- di ottemperare a quanto previsto ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003 e successive integrazioni. In tal senso l'Ente affidatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Napoli. Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei
- dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza;
- accettare che l'Amministrazione, trattandosi di scelte effettuate dagli utenti, non garantisce alcun numero minimo di adesione da parte degli utenti;



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

- impegnarsi a produrre apposita Carta dei servizi entro un mese dalla sottoscrizione del Patto di accreditamento;
- impegnarsi a consegnare al Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità un congruo numero di brochure/depliant informativi, aggiornati e completi di recapiti telefonici per la distribuzione ai cittadini richiedenti i buoni/voucher al fine di consentire al beneficiario o familiare la libera scelta dell'Ente da cui essere assistito;
- impegnarsi ad adibire alle attività di cui al presente Patto le figure professionali in possesso dei requisiti previsti, fornendo alla Municipalità gli elenchi nominativi del personale impiegato;
- munire il personale di un visibile cartellino identificativo contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'Ente;
- impegnarsi a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditati.

L'Ente che risulterà affidatario sarà obbligato a rendere immediatamente noto all'Amministrazione Comunale le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

- modifica della ragione sociale del soggetto;
- cessione dello stesso;
- cessazione dell'attività;
- concordato preventivo, fallimento;
- stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento.

L'Ente gestore si impegna inoltre a:

- › erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel patto;
- › rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente patto;



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

- › garantire che le strutture e le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- › farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e quant'altro necessario all'impiego dell'operatore nelle attività di specie senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
- › stipulare contratto assicurativo di responsabilità civile, esonerando la Municipalità e l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità, per eventuali danni agli assistiti e/o terzi che venissero arrecati nell'espletamento del servizio;
- › farsi carico degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro);
- › ottemperare alle eventuali prescrizioni tecniche disposte dagli Organi competenti in materia di vigilanza (ASL).

Articolo 7 Attività di vigilanza e controllo

La VII Municipalità si riserva ad ogni modo di verificare il rispetto di quanto previsto nel presente patto, mediante controlli periodici e visite non programmate.

L'Ente si impegna ad accettare i sistemi di verifica e di controllo dell'appropriatezza e della qualità delle prestazioni stabiliti dal Comune di Napoli in regime di voucher, nonché i sistemi di monitoraggio stabiliti dai Formulari e dalle Linee Guida per l'attuazione del PAC Anziani, adottati con decreto del Ministero dell'Interno n. 11 del 12.06.2013.

Articolo 8 Contestazione disservizi e procedure di addebito

Il Dirigente del Servizio Attività Amministrative della VII Municipalità è deputato a contestare all'affidatario i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'affidatario che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per controdedurre.



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a € 260,00 (duecentosessanta euro) e non superiore a €1.550,00 (millecinquecentocinquanta euro), secondo la gravità dell'inadempienza. Tali penalità verranno applicate, commisurate al danno, anche di immagine, a seguito di non osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014.

Articolo 9. Risoluzione del contratto, affidamento a terzi

La VII Municipalità, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione del patto in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, ricorrendo ad altro Ente, a spese del soggetto affidatario.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- › grave violazione e inadempimento degli obblighi pattizi ;
- › sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Ente convenzionato del servizio affidato;
- › impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- › gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori,;
- › gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014.

Articolo 10. Adeguamento alle normative

Il presente patto dovrà comunque adeguarsi alle eventuali nuove disposizioni emanate in materia dagli organi statali, regionali e comunali competenti.

Articolo 11. Definizione delle controversie



VII Municipalità

Miano

Secondigliano

San Pietro a Patierno

La definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza del progetto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è demandata al giudice amministrativo del foro di Napoli.

Napoli,

Il Legale Rappresentante
dell'Ente Accreditato

Il Dirigente del Servizio
Attività Amministrative