



# CITTÀ DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Codice Fiscale: 80006270872 – Partita IVA: 01813440870

## IX SETTORE POLITICHE SOCIALI, DISABILITÀ E ISTRUZIONE

### SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

per l'erogazione del servizio di assistenza educativa domiciliare per minori e giovani adulti con disabilità tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento.

- **Vista** la deliberazione di G.M. n. 105 del 17/04/2026 all'oggetto: "Atto di indirizzo per l'erogazione del servizio di "Assistenza educativa domiciliare per minori" e di "Assistenza educative domiciliare per minori e giovani adulti con disabilità" tramite la fornitura di voucher mediante l'utilizzo del sistema di accreditamento degli enti fornitori - Approvazione Linee Guida e Schemi del patto di accreditamento"
- **Vista** la deliberazione di G.M. n. 115 del 06/05/2025 all'oggetto: Atto di indirizzo per l'Istituzione dell'Albo Unico Comunale degli Enti del Terzo Settore Accreditati per l'erogazione di servizi ed interventi socio assistenziali di competenza comunale. Periodo 01/09/2025 – 31/08/2028
- **Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ all'oggetto: " \_\_\_\_\_ "

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno

#### TRA

la Responsabile del Settore "Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione", Dott.ssa Di Pietro Giuseppa domiciliata per la carica presso il Comune di Misterbianco la quale interviene nel presente atto in nome per conto e nell'interesse del Comune di Misterbianco come sopra generalizzato C.F. 80006270872

#### E

il Sig \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ nella qualità di Legale Rappresentante pro tempore  
dell'Ente \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e sede operativa in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
P.I./C.F. n. \_\_\_\_\_ iscritta al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo Unico Comunale degli  
enti accreditati di cui alla Determinazione del Responsabile del Settore n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_

#### SI STIPULA E CONVIENE QUANTO SEGUE

#### ART. 1

#### OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente Patto di Accreditamento il servizio di Assistenza Educativa Domiciliare per minori e giovani adulti, fino a 24 anni, con disabilità, erogabile da parte degli enti accreditati iscritti nell'Albo Unico Comunale.

L'ente accreditato si impegna ad eseguire le prestazioni di cui al Progetto Tecnico Educativo del servizio presentato in sede di accreditamento.

L'inosservanza, anche parziale, delle prestazioni indicate costituirà inadempimento del presente patto, con conseguente sua rescissione.

## **ART.2**

### **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il servizio in oggetto nasce per dare un sostegno domiciliare, personalizzato e contestualizzato alle famiglie all'interno delle quali sono presenti persone con disabilità (minori e giovani adulti) attraverso una presa in carico individuale.

Si tratta di un intervento pedagogico e sociale svolto a casa (o sul territorio) che mira a sostenere l'autonomia, la socializzazione e l'integrazione del minore o del giovane adulto, supportando al contempo la famiglia nel ruolo educativo e riducendo l'isolamento sociale.

A livello generale gli obiettivi degli interventi sono i seguenti:

- ✓ Offrire supporto educativo alla famiglia
- ✓ Potenziare le competenze comunicative all'interno della famiglia e supportare la famiglia nella generalizzazione di tali competenze in altri contesti di vita
- ✓ Identificare e condividere con i familiari strategie funzionali per la gestione e la riduzione dei comportamenti problematici
- ✓ Potenziare la rete sociale e i legami con la comunità in modo da permettere una reale integrazione sociale delle persone con disturbo dello spettro autistico
- ✓ Offrire sollievo e momenti di aiuto e di riposo alle famiglie in modo da prevenire e/o abbassare il rischio burn-out genitoriale
- ✓ Migliorare la qualità di vita attraverso esperienze al di fuori delle routine familiari sfruttando le risorse dei contesti naturali

Ogni intervento è personalizzato sulla base di un **Progetto Educativo Individualizzato (PEI)**, redatto tenuto conto delle specifiche esigenze del minore o giovane adulto e del suo contesto familiare.

## **ART.3**

### **STANDARD ORGANIZZATIVI**

L'attivazione del servizio di Educativa Domiciliare per minori e giovani adulti con disabilità presuppone la capacità di confrontarsi con questioni ampie e trasversali, ma specifiche e concrete legate alla quotidianità delle famiglie e dei minori o giovani adulti. E' pertanto necessario che il servizio garantito, venga svolto con professionalità e nel rispetto delle individualità.

Si prevede la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Educatore in possesso di Laurea triennale, principalmente in Scienze dell'Educazione e della Formazione (classe L-19) o titolo equipollente - livello D2
- b) Psicologo in possesso di Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51), o titolo equipollente e iscrizione all'Albo Professionale - livello D2

## **ART.4**

### **DESTINATARI**

Il servizio in oggetto è rivolto ai minori e giovani adulti, fino a 24 anni, con disabilità certificata ai sensi della legge 104/92 art.3 comma3, residenti nel territorio di Misterbianco nei confronti dei quali sia stato approvato il progetto di vita redatto ai sensi della legge 62/2024 art. 23.

## **ART.5**

### **LIBERTA' DI SCELTA DELL'ASSISTITO**

La famiglia del bambino individuato quale beneficiario del servizio sceglie liberamente dall'Albo Comunale degli Enti appositamente accreditati il soggetto a cui rivolgersi per l'erogazione delle prestazioni.

La stessa, qualora subentrino reali motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime, ha la facoltà di scegliere un altro ente accreditato comunicando per iscritto all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune la volontà di scelta o di modifica del fornitore della prestazione di servizio.

L'ente accreditato non avrà a pretendere dall'Amministrazione Comunale per non essere stato scelto da alcun utente o per avere effettuato solo prestazioni minime.

**ART.6**  
**VALORE DEL BUONO DI SERVIZIO**

Il voucher sociale è cartaceo ed ha un valore, quantificato come da PEI, comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione e IVA e rapportato al numero di ore mensili da erogare per il periodo di erogazione del servizio.

Il voucher in particolare deve indicare:

- 1) i dati anagrafici del beneficiario e/o le generalità del familiare di riferimento (nel caso di minori le generalità di uno dei genitori che esercitano le responsabilità genitoriali)
- 2) gli interventi da erogare
- 3) la durata temporale dell'intervento e monte ore complessivo assegnato
- 4) ditta fornitrice del servizio

Ogni cambiamento del monte ore assegnato e conseguentemente del valore del voucher va comunicato e trasmesso da parte del comune alla famiglia e all'ente fornitore.

Il valore unitario complessivo del buono-voucher di servizio, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali redatti tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL in atto vigente per le cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo delle cooperative sociali, è stabilito secondo lo schema che segue:

CAT.D/2 Costo annuo carriera iniziale € 34.354,28: 1548 (ore mediamente lavorate) = € 22,19

Voucher/Servizio	Costo /h personale
EDUCATORE/PSICOLOGO cat. D/2	€ 22,19
Oneri gestione 3,45%	€ 0,77
Totale	€ 22,96
IVA al 5% su € 22,96	€ 1,15
Importo totale costo orario	€ 24,11
Voucher/Servizio	Costo /h personale

L'importo finale del voucher è comprensivo del costo orario del personale, oneri ed utili di gestione, IVA.

**ART.7**  
**ORARIO E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, di norma nella fascia oraria mattutina e pomeridiana. L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dalle famiglie dei minori e dovrà avere carattere di flessibilità. Il servizio si svolge prevalentemente presso il domicilio del minore

**ART.8**  
**ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

L'Ente accreditato è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, un elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni e dovrà, per quanto possibile garantire la continuità.

Al suddetto elenco dovranno essere allegati curricula, titoli di studio e contratti di lavoro.

L'Ente accreditato è tenuto a mettere a disposizione un coordinatore con funzioni di referente tecnico-organizzativo per la migliore fruizione del servizio.

L'Ente accreditato dovrà, altresì, espletare il servizio instaurando una stretta collaborazione tra i propri operatori e il Servizio Sociale Professionale del Comune.

In caso di interruzione del servizio per sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio il soggetto accreditato dovrà di norma, per quanto possibile, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. L'interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni potrà comportare la revoca dell'accreditamento.

Le prestazioni previste e non fruite non potranno essere recuperate nei giorni successivi, salvo situazioni particolari valutate dal Servizio Sociale.

Per avvalersi del recupero ore è necessario inoltrare comunicazione all'Ufficio di Servizio Sociale del Comune e potrà essere concesso soltanto per motivi di comprovata necessità e urgenza previa autorizzazione del Referente del Servizio Sociale.

L'Ente accreditato si impegna ad impiegare personale di buona condotta morale e civile che abbia un contegno riguroso e corretto nei riguardi degli utenti.

Il Comune ha facoltà di richiedere, per motivi di comprovata gravità, da comunicarsi in via riservata al Legale Rappresentante dell'ente accreditato, l'avvicendamento o la sostituzione di quell'operatore che ritenesse non idoneo allo svolgimento della mansione.

## **ART.9**

### **PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI**

L'ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione del servizio richiesto, così come delineato nel Progetto Tecnico Educativo.

I pagamenti mensili del controvalore dei voucher effettivamente utilizzati da ogni singolo beneficiario saranno corrisposti direttamente al soggetto accreditato a presentazione di regolari fatture in formato elettronico all'ufficio protocollo del Comune.

Alla fattura in formato elettronico dovrà essere allegata:

- relazione mensile sull'andamento del servizio svolto per singolo bambino;
- prospetto presenze di ciascun bambino;
- rendiconto contabile;
- buoni voucher assegnati relativi al periodo oggetto della liquidazione.

## **ART.10**

### **REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

L'ente accreditato deve essere in possesso dei requisiti di cui all'avviso pubblicato in data \_\_\_\_\_ in esecuzione alla determinazione del Responsabile del Settore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **ART.11**

### **OBBLIGHI DELL'ENTE ACCREDITATO**

L'ente accreditato si impegna senza eccezione alcuna:

- ad attuare il P.E.I. previsto per ciascun utente accettando il buono ed a rispettare i tempi di avvio previsti;
- rispettare di tutte le clausole riportate nel patto di accreditamento;
- rispettare degli orari stabiliti e della durata dell'intervento;
- rispettare assolutamente la normativa vigente per quanto riguarda i soggetti erogatori di prestazioni socio-assistenziali;
- rispettare le norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato;
- liquidare le competenze retributive agli operatori nel rispetto delle vigenti norme del C.C.N.L. e delle norme previdenziali ed assicurative;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio da qualsiasi fonte provengano.

L'ente accreditato è comunque obbligato a:

- porre in essere, con tempestività, ogni adempimento prescritto dall'Amministrazione Comunale, conseguentemente alla rilevazione di difetti o imperfezioni o difformità del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati eventualmente a persone o cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, a causa di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente disciplinare;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione infortuni dei lavoratori impiegati, alla responsabilità civile verso terzi, agli adempimenti previdenziali e ad ogni indennizzo, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
- presentare, a richiesta dell'Amministrazione, i cedolini di stipendio debitamente firmati dal personale impiegato per l'espletamento del servizio, per verificare il pieno rispetto del contratto nazionale di lavoro;
- assicurare, in caso di revoca della scelta da parte dell'assistito, la continuità assistenziale fino al momento in cui l'assistito non abbia individuato il nuovo erogatore del servizio;
- assumere degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART.12**  
**COMPITI DEL COMUNE**

Il Comune per tutta la durata del Patto:

- monitora il buon andamento del servizio e verifica su eventi, difficoltà o impedimenti tali da compromettere l'efficacia dello stesso;
- verifica la documentazione di rendicontazione ai fini della corretta gestione del servizio e per il buon andamento dello stesso;
- mantiene i contatti con l' Ente accreditato per l'erogazione, il monitoraggio e la verifica del servizio attivato;
- mantiene costanti rapporti con le famiglie per la verifica del gradimento del servizio
- effettua verifiche periodiche sull'andamento globale del servizio e sui requisiti della struttura;
- si riserva la facoltà di chiedere all'Ente accreditato la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni affidate.

**ART.13**  
**ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad esso connesse derivino all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, a persone e/o cose, è senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Ente accreditato il quale dovrà essere titolare di polizza assicurativa con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi, responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed –Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, incluse le fasi "in itinere" con massimali per sinistro non inferiori a € 1.000.000,00. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto, nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'ente accreditato risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti, solo ed esclusivamente ad esso.

**Art. 14**  
**SICUREZZA**

L' Ente accreditato è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale.

**Art. 15**  
**PRIVACY**

Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 come modificato dal D.Lgs.101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 indicando il responsabile della tutela dei dati personali. In particolare il personale del soggetto accreditato è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui viene a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la Ditta accreditata.

**ART.16**  
**SISTEMI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA'**

Il Comune tramite l'Ufficio Servizi Sociali monitorerà l'effettiva erogazione nonché la qualità delle prestazioni erogate dai soggetti accreditati.

Ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento nonché per la valutazione qualitativa delle prestazioni i soggetti accreditati sono tenuti a rispettare il sistema di monitoraggio illustrato in sede di accreditamento.

**ART.17**  
**CONTROLLI E VERIFICHE**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto dell'accreditamento nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione è facoltà del Comune attraverso l'Ufficio di Servizio Sociale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la

rispondenza del servizio fornito dal soggetto accreditato alle prescrizioni del presente disciplinare di gestione del servizio, nonché del patto di accreditamento.

I Servizi Sociali del Comune vigileranno, in particolare, sull'attuazione del P.E.I. e potranno revocare il voucher qualora le parti interessate ne facessero un uso diverso da quello concordato.

A richiesta dell'ufficio Servizi sociali l'ente accreditato ed erogatore del servizio è tenuto a fornire la documentazione necessaria ad appurare quanto prescritto ( libro unico del lavoro, cedolini INPS, buste paga ecc...) I dati forniti dai soggetti richiedenti di cui al presente patto sono raccolti e conservati presso gli Uffici competenti del Comune.

Prima della eventuale applicazione di qualsiasi sanzione le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e deduzioni

#### **ART.18**

##### **DURATA E RISOLUZIONE DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO**

Il presente patto ha validità nel periodo compreso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

L'efficacia del presente patto di accreditamento resta subordinata al rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 17 del presente patto. L'inosservanza di una sola di esse comporterà la sua risoluzione.

#### **Art.19**

##### **REGIME DELLE INADEMPIENZE**

Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare di gestione del servizio e nel patto di accreditamento, si riserva di applicare le seguenti penalità previste nel presente disciplinare:

- Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla Ditta accreditata e da questa non giustificato, il servizio non sia espletato, anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente disciplinare, verrà applicata una penale di € 50,00 per ogni giorno di mancato servizio.
- Nel caso di non attuazione anche parziale del progetto presentato in sede di accreditamento, verrà applicata una penale da € 250,00 a € 2.500,00 in base alla gravità della violazione.
- L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta (tramite raccomandata A/R) dell'inadempienza alla quale la Ditta accreditata avrà la facoltà di prestare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

#### **Art. 20**

##### **SUB APPALTO DEL SERVIZIO**

E' fatto divieto al soggetto accreditato di sub appaltare il servizio o parte di esso.

#### **Art. 21**

##### **DECADENZA**

L'Albo di Accreditamento ha validità triennale.

L'Ente, che vuole mantenere l'iscrizione è tenuto annualmente a produrre una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, circa il mantenimento dei requisiti e degli indici di qualità.

Il provvedimento di accreditamento decade quando viene accertata:

- perdita di almeno uno dei requisiti richiesti per l'accreditamento
- interruzione, non giustificata, dell'attività superiore ai 15 giorni
- esito negativo delle verifiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo attuate dal S.S.
- impiego di personale professionalmente non adeguato
- inadempienze degli obblighi previsti dal patto di accreditamento
- rinuncia dell'ente alla gestione dei servizi affidati

#### **Art. 22**

##### **SPESE IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuno eccettuata, inerenti e conseguenti alla procedure di accreditamento e alla sottoscrizione del patto di accreditamento sono a carico del soggetto accreditato nonché tutte le spese relative alla sottoscrizione del contratto in caso di affido del servizio a seguito della scelta effettuata dalla famiglie.

#### **Art. 23**

##### **FORO COMPETENTE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del patto di accreditamento sarà definita dal giudice previsto per legge.

**ART.24**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente patto di accreditamento si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n.50/2016, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

Le disposizioni contenute nel presente patto potranno essere adeguate alle eventuali modificazioni della normativa di riferimento.

Il patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente.

Il Presente Patto di Accreditamento è soggetto a registrazione in caso d'uso , ai sensi dell'art. 1 comma b) parte II della legge del Registro – D.P.R. 131/1986. Per quanto non contemplato nel presente Patto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore “Politiche Sociali, Disabilità e Istruzione”

Il Rappresentante Legale dell’Ente Accreditato

\_\_\_\_\_

Il sig. .... nella qualità di Rappresentante Legale dell’Ente ....., dichiara di ricevere contestualmente alla firma copia del presente patto.

Il Rappresentante Legale dell’Ente Accreditato