



# CITTA' DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo

Piazza G. Matteotti, 7 - 01016 - Tel. 0766/8491- pec:  
pec@pec.comune.tarquinia.vt.it



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

Settore 3 - Servizi Sociali e Servizi Scolastici, Pubblica Istruzione

**Registro generale n. 18 del 12/01/2026**

**OGGETTO:** D.G.R. N. 223/2016, D.G.R. N. 88/2017 E VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI DEL DISTRETTO VT/2 N. 9/2025. APP.NE AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI SOGGETTI GESTORI DEI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO VT/2 E ATTI RELATIVI.

# DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

## Registro Generale n. 18 del 12/01/2026

**OGGETTO:** D.G.R. N. 223/2016, D.G.R. N. 88/2017 E VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI DEL DISTRETTO VT/2 N. 9/2025. APP.NE AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI SOGGETTI GESTORI DEI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO VT/2 E ATTI RELATIVI.

**La sottoscritta** Catia MARIANI, Responsabile del Settore III Servizi Sociali, Comunali e Distrettuali, Pubblica Istruzione;

### **Richiamati:**

- la Deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 26/01/2022 ad oggetto: *"Approvazione nuovo schema organizzativo delle strutture comunali e attribuzione delle funzioni e delle competenze alle strutture"*, con la quale viene attribuita la funzione di RUP al Responsabile del Settore III;
- il Decreto Sindacale n. 37 del 29/12/2025 con il quale è stata disposta la proroga dell'incarico di Responsabile del 3° *"Servizi Sociali, Comunali e Distrettuali, Pubblica Istruzione"*, alla dipendente Dott.ssa Catia Mariani, fino al 31/12/2026, con attribuzione di tutti i compiti e funzioni previsti dall'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ai sensi dell'art. 19, comma 1, del CCNL 16/11/2022 e del vigente regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 29/06/2023;

### **Viste:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 23.12.2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 23.12.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2026- 2028;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 07.01.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione- parte finanziaria per il periodo 2026-2028, affidando le risorse strumentali, finanziarie e di personale ai Responsabili di Settore per l'Ente per il conseguimento degli obiettivi fissati;
- gli artt. 179, 183 e 191 del D.lgs. n. 267/2000, aggiornato al D.lgs. n. 118/2011 e coordinato con il D.lgs. n. 126/2014 e s.m.i.;
- il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria - allegato n. 4/2 al D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- lo Statuto dell'Ente;
- il D.lgs. n. 36/2023;
- il Regolamento di contabilità;
- il D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la L. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11: Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio;

**Recepito** in particolare l'articolo 26 - Servizio di assistenza domiciliare - della citata l.r.11/2016;

### **Richiamate:**

- la Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 1 del 29/05/2024 ad oggetto: *"G.R. Lazio n. 584/2020: "L.R. n. 11/2016. Approvazione delle Linee guida per la redazione, concertazione, attuazione, monitoraggio e valutazione dei piani sociali di zona per i distretti sociosanitari del Lazio". Approvazione Piano Sociale di Zona 2024-2026-*

*Annualità 2024*;

- la Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 1 del 06 Giugno 2025 con la quale è stata approvata la Convenzione per la gestione associata dei Servizi Sociali, sottoscritta dai Sindaci del Distretto VT/2 in data 06/06/2025;

**Acquisita** la deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223: *"Servizi e interventi di assistenza alla persona nella Regione Lazio"*;

**Considerato** che la Regione Lazio con Deliberazione di Giunta 8 febbraio 2017, n. 88: *Servizi e interventi sociali di assistenza alla persona nella Regione Lazio. Attuazione l.r. 11/2016. Modifiche alla deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223*, ha apportato, alla suddetta deliberazione, alcune modifiche in base al recepimento di nuovi atti normativi;

**Atteso** che i servizi e gli interventi sociali di assistenza alla persona sono disciplinati ai sensi del Capo V (Organizzazione del Sistema Integrato Locale) della l.r. 11/2016 dai soggetti pubblici territorialmente competenti a livello di ambiti territoriali ai sensi all'articolo 43, della stessa legge regionale;

**Considerato** che negli atti ultimi citati la regione Lazio definisce che l'organizzazione e l'erogazione dei servizi e degli interventi in questione a livello di ambito territoriale ottimale, di cui all'art. 43 della l.r. 11/2016, costituisce il presupposto di adeguatezza al fine di favorire quell'integrazione tra sociale e sanitario che risulta imprescindibile nell'assistenza alla persona;

**Che** l'obiettivo finale per la Regione è che i servizi e gli interventi sociali di assistenza alla persona siano organizzati ed erogati dai comuni associati all'interno dei detti ambiti territoriali ottimali, attraverso l'adozione di un regolamento di ambito che regoli, in maniera coerente tra le distinte gestioni nel rispetto dell'autonomia di ciascuna, i servizi e gli interventi stessi, garantendo l'uniformità, attraverso il rispetto della presente disciplina;

**Evidenziato** che con la deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223 vengono disciplinati i criteri e le modalità di erogazione dei servizi e degli interventi di assistenza in favore delle persone in condizioni di fragilità sociale, in modo da favorire la loro permanenza nel proprio ambito familiare e sociale di appartenenza evitando fenomeni di isolamento e di emarginazione sociale, prevenendo, in tal modo il ricorso a forme di istituzionalizzazione e favorendo altresì i processi di deistituzionalizzazione;

**Recepiti** i criteri e le modalità di erogazione delle prestazioni definiti con la D.G.R. ultima citata, e inerenti:

- a) il servizio pubblico di assistenza domiciliare socioassistenziale per minori, persone con disabilità e persone anziane;
- b) il servizio pubblico di assistenza alle persone in condizioni di grave disagio sociale;
- c) gli interventi di assistenza alla persona che prevedono la scelta e l'assunzione diretta dell'assistente alla persona in favore di persone in condizioni di disabilità gravi e/o di non autosufficienza, di persone in condizioni di disabilità gravissime e gli interventi per la vita indipendente in favore di persone in condizioni di disabilità;

**Atteso** che i servizi e gli interventi di assistenza alla persona sono disciplinati dai soggetti pubblici territorialmente competenti a livello di ambiti territoriali di cui all'articolo 10, comma 1, lettera d) della l.r. 38/1996 attraverso l'adozione di un regolamento di ambito che rispetti quanto previsto nel presente provvedimento;

**Atteso** altresì che l'organizzazione e l'erogazione dei servizi in questione a livello di ambito territoriale di cui all'articolo 10, comma 1, lettera d) della l.r. 38/1996 costituisce anche il presupposto di adeguatezza al fine di favorire quell'integrazione tra sociale e sanitario che risulta imprescindibile nell'assistenza alla persona;

**Recepito** nello specifico che la Regione Lazio ritiene opportuno prevedere l'istituzione presso i soggetti pubblici titolari dei servizi, per ogni ambito territoriale e per Roma Capitale in ogni municipio, di registri dei soggetti erogatori dei servizi alla persona, iscritti sulla base del possesso di specifici requisiti, denominato *Registro dei soggetti erogatori dei servizi alla persona* al fine di:

- a) perseguire un sistema di offerta che eroghi servizi di qualità che vadano incontro ai reali bisogni delle persone da assistere, nel pieno rispetto della loro dignità umana;
- b) creare uno strumento di preselezione dei soggetti erogatori per l'accesso alle procedure di affidamento dei servizi di assistenza alla persona;

**Che** tramite l'iscrizione al Registro, dunque con il riconoscimento del possesso di specifici requisiti per la gestione dei servizi e per l'erogazione delle prestazioni, il soggetto erogatore di servizi di assistenza alla persona risulta accreditato e può instaurare rapporti contrattuali ed economici con il soggetto pubblico titolare del servizio per l'erogazione delle relative

prestazioni;

**Atteso** che con l'iscrizione al detto Registro il soggetto erogatore di servizi di assistenza alla persona stesso sarà oggetto di verifica circa il mantenimento dei requisiti previsti, pena la decadenza dell'accreditamento;

**Accertato** che la D.G.R. in parola demanda ai soggetti pubblici territorialmente competenti, nel rispetto di quanto viene previsto con il presente provvedimento, la definizione delle procedure per l'iscrizione ai registri dei soggetti erogatori dei servizi, le procedure e le modalità di affidamento dei servizi stessi, le procedure e le modalità di presa in carico delle persone destinatarie dei servizi e degli interventi, le procedure e le modalità per la realizzazione dei servizi e degli interventi, la definizione delle procedure per l'iscrizione ai registri degli assistenti alla persona, la definizione dei sostegni economici per gli interventi e i relativi criteri per la loro erogazione e l'espletamento dell'attività di vigilanza e valutazione della qualità dell'erogazione dei servizi e degli interventi;

**Verificato** che il progetto organizzativo funzionale del modulo gestionale propedeutico alla gestione del servizio di Assistenza Domiciliare distrettuale a mezzo dell'"accreditamento", avviato da questo Distretto dall'anno 2014, si è rivelato un valido strumento organizzativo per gli utenti, per i fornitori e per il Distretto stesso;

**Acquisito** il Verbale di Deliberazione del Comitato dei Sindaci del Distretto VT/2 n. 9 del 15/09/2025 con il quale è stato approvato il *Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare*;

**Ritenuto** necessario approvare i seguenti Atti, che allegati alla presente Determinazione, ne formano parte integrante e sostanziale:

- Awiso Pubblico per l'iscrizione al registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del distretto VT/2;
- Contratto con l'utente per la fornitura di servizi alla persona nel Distretto sociale VT/2;
- Domanda di iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto sociale VT/2 e accreditamento;
- Patto per l'accreditamento di soggetti gestori di servizi alla persona nei comuni del Distretto sociale VT/2;
- Criteri e modalità di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2;
- Standard di Servizio;

**Preso atto** che l'Awiso e gli altri Atti predisposti dal Settore competente, saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Tarquinia e del Distretto sociale VT2;

## **D E T E R M I N A**

**1) Di considerare** le premesse parte essenziale ed integrante del presente provvedimento;

**2) Di approvare** i seguenti Atti, che allegati alla presente Determinazione, ne formano parte integrante e sostanziale:

- Awiso Pubblico per l'iscrizione al registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del distretto VT/2;
- Contratto con l'utente per la fornitura di servizi alla persona nel Distretto sociale VT/2;
- Domanda di iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto sociale VT/2 e accreditamento;
- Patto per l'accreditamento di soggetti gestori di servizi alla persona nei comuni del Distretto sociale VT/2;
- Criteri e modalità di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2;
- Standard di Servizio;

**3) Di disporre** la registrazione della presente determinazione predisposta dal Settore III, Servizi Sociali Comunali e Distrettuali, Pubblica Istruzione nel registro generale delle determinazioni dell'Ente;

**4) Di attestare** ai sensi degli artt. 2 del vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni e 40 del vigente Regolamento di contabilità la regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento.

Il Responsabile

Settore 3 - Servizi Sociali e Servizi Scolastici, Pubblica Istruzione

Catia Mariani

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Tarquinia. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

CATIA MARIANI in data 12/01/2026



# CITTA' DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo

VIA G. GARIBALDI, 21 – 01016 TARQUINIA (VT) – TEL. E FAX 0766/849317  
E-MAIL: distressvt2@tarquinia.net PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it

**SETTORE III SERVIZI SOCIALI COMUNALI E DISTRETTUALI**

**Comune Capofila Distretto Sociale VT/2**

**DISTRETTO SOCIALE VT/2**

**COMUNE DI TARQUINIA - CAPOFILA**

**SETTORE SERVIZI SOCIALI**

## AVVISO PUBBLICO

### ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI SOGGETTI GESTORI DEI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO SOCIALE VT/2

Per le finalità di cui alla D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii., presso il Comune di Tarquinia è istituito il Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2 (Comuni di Tarquinia, Montalto di Castro, Monte Romano, Tuscania, Canino, Cellere, Piansano, Arlena di Castro, Tessennano).

Il Registro è articolato nelle seguenti sezioni:

- Assistenza domiciliare a minori;
- Assistenza domiciliare a persone con disabilità;
- Assistenza domiciliare ad anziani;
- Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale.

L'iscrizione al Registro dà luogo all'accreditamento del soggetto; essa è condizione essenziale per poter instaurare rapporti contrattuali ed economici con il soggetto pubblico competente in qualità di stazione appaltante, fungendo da strumento di preselezione; essa è altresì condizione essenziale per poter instaurare rapporti contrattuali ed economici con i singoli utenti ammessi al servizio dai servizi sociali territoriali.

Possono iscriversi al Registro i soggetti del terzo settore così come individuati dall'art. 39 comma 2 della l.r.n. 11/2016.

I soggetti interessati a svolgere nel Distretto VT/2 i servizi alla persona di assistenza domiciliare e di assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale devono presentare apposita domanda di iscrizione, e devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. adozione di un modello organizzativo in linea con i principi di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001;
2. inesistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D. Lgs. n. 36/2023;
3. possesso, da parte del responsabile e di tutte le figure professionali operanti nel servizio, dei requisiti previsti al punto "Figure professionali" del paragrafo B.I.I. dell'Allegato A alla D.G.R. n. 223/2016 e ss.inm.ii. e, per almeno il 50% degli operatori, di ulteriore esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica del servizio;
4. applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riguardo al corretto inquadramento degli operatori nelle qualifiche corrispondenti alle tipologie delle mansioni svolte e regolarità nei versamenti INPS ed INAIL per gli operatori stessi;
5. dotazione di personale idonea quantitativamente e qualitativamente a garantire la presa in carico delle persone destinatarie del servizio;
6. operatività del servizio nell'arco di almeno dodici ore giornaliere, per tutti i giorni della settimana, anche nell'arco delle 24 ore, in relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare e di quanto previsto nei piani personalizzati di assistenza, nonché durante i giorni festivi ove necessario e se specificato nei piani stessi;
7. possesso di un'adeguata sede operativa del servizio nell'ambito del Distretto VT/2;
8. adozione di adeguate coperture assicurative volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori ed i soggetti terzi per danni imputabili al soggetto gestore o ad altri soggetti di cui debba rispondere;
9. possesso di un sistema di gestione dei dati informatizzato idoneo ad adempiere agli obblighi informativi nei confronti del sistema informativo locale e regionale dei servizi sociali;
10. conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e delle risorse territoriali in campo socio assistenziale e sociosanitario;
11. adozione della carta dei servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge;
12. iscrizione nei registri o albi di competenza, previsti dalla normativa statale o regionale;
13. piena ottemperanza agli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il venir meno anche di uno soltanto dei requisiti sopra elencati comporta la decadenza dall'iscrizione nel Registro dei soggetti erogatori dei servizi alla persona del Distretto VT/2.

Con l'iscrizione al Registro il soggetto, preso atto dei "Criteri e modalità di accreditamento dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2", si impegna ad osservare gli "Standard di servizio" ad esso allegati, al pieno rispetto e al mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione e a mettere in atto un progetto di autovalutazione e miglioramento continuo della qualità nell'erogazione del servizio.

Con l'iscrizione al Registro il soggetto si impegna all'applicazione dei prezzi orari previsti negli "Standard di servizio", che rimarranno invariati per la durata biennale del Registro.

La domanda di iscrizione deve essere presentata al Comune di Tarquinia, capofila del Distretto VT/2, utilizzando l'apposto modello disponibile unitamente al presente Avviso. Nella domanda deve essere precisato per quali sezioni del Registro viene richiesta l'iscrizione, nonché in quali Comuni del Distretto Sociale VT/2 il soggetto è disponibile a rendere il servizio (possono essere indicati anche tutti i Comuni e tutte le Sezioni).

Nella fase di prima implementazione del Registro, la domanda deve pervenire a mezzo PEC al Protocollo generale del Comune di Tarquinia, Piazza G. Matteotti, 6, entro le ore **12,00 del giorno 20/01/2026**.

Dopo la suddetta scadenza, le successive domande di iscrizione potranno pervenire in qualunque momento dell'anno e saranno prese in esame semestralmente per l'aggiornamento del Registro.

All'esame delle domande procederà una Commissione Distrettuale appositamente costituita.

Il Registro ha validità per cinque anni dalla data della sua prima formazione.

L'iscrizione effettuata in un ambito territoriale e a livello municipale per Roma Capitale, secondo i criteri e nel rispetto di quanto previsto nella D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii., paragrafo B.3.2., è valida su tutto il territorio regionale.

#### TRATTAMENTO DATI

Informativa per la privacy. D. Lgs 196/2003 ed articoli 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016.

La presente informativa riguarda il trattamento dei dati personali forniti dal Soggetto Interessato per la domanda di iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2. Il Titolare del trattamento è la Città di Tarquinia P.IVA00129650560 - C.F.:00129650560-Tel.39)0766.8491-PEC:pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. I dati raccolti sono forniti volontariamente dai Soggetti Interessati e potranno essere oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità sopra espresse. L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-21 del GDPR ed il diritto di proporre un reclamo rivolgendosi al Garante. Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Tarquinia, è l'Avv. Antonello Roberto Piferi E-mail: avv.piferi@virgilio.it PEC: avv.piferi@legalmail.it

**Il Responsabile del Settore III  
Servizi Sociali Comunali e Distrettuali  
Dott.ssa Catia MARIANI**

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e della correlata normativa vigente.

**CONTRATTO CON L'UTENTE**  
**PER LA FORNITURA DI SERVIZI ALLA PERSONA NEL DISTRETTO SOCIALE VT2**

Tra il Sig ..... , di seguito indicato come cittadino-utente, nato a ..... (.....) il ..... residente in ..... via ..... n° ....., C.F. .... e , di seguito indicata come ditta fornitrice, in persona del legale rappresentante Sig ..... con sede in, via ..... n°....., P. IVA .....

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

1. La ditta fornitrice si impegna a fornire al cittadino-utente i servizi domiciliari così come indicati nel Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) e correlato buono-servizio elaborati dal Servizio Sociale del Comune di ..... in data ..... per la quantità di prestazioni, il valore e nel periodo espressamente indicati nel buono-servizio stesso. Il valore orario del buono-servizio è quantificato in € ...../ora (IVA inclusa).
2. La ditta fornitrice si impegna a:
  - a) erogare gli interventi stabiliti dal PAI del cittadino-utente con decorrenza ..... nelle fasce orarie, nelle modalità e con il numero di operatori previsti dallo stesso PAI;
  - b) garantire, salvo comprovati motivi, la continuità soggettiva del personale addetto all'assistenza al fine di favorire il raggiungimento dei risultati attesi nel PAI;
  - c) rispettare e tutelare la privacy così come previsto dall'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
3. Il cittadino-utente si impegna a:
  - a) rispettare i giorni e gli orari concordati con la ditta fornitrice in base al PAI;
  - b) dare tempestivamente comunicazione alla ditta fornitrice della eventuale sospensione momentanea delle prestazioni di assistenza domiciliare telefonando entro le ore 20,00 del giorno precedente la sospensione;
  - c) nel caso in cui la comunicazione della sospensione sia stata data nei tempi di cui sopra nulla è dovuto alla ditta fornitrice;
  - d) diversamente, e salvo cause di forza maggiore, il pagamento dell'intera prestazione non resa rimane a carico del cittadino-utente, senza oneri per il Comune di Tarquinia;
  - e) corrispondere direttamente alla ditta fornitrice la quota di compenso orario nella misura di € ...../h;
  - f) il Comune di Tarquinia pagherà in nome e per conto di esso, alla ditta fornitrice, la differenza tra tale quota e l'importo del buono-servizio, su presentazione di regolare fattura a cadenza mensile corredata dalla documentazione relativa all'avvenuta erogazione dei servizi autorizzati.
4. Il presente contratto ha la durata di cui al buono-servizio allegato, salvo proroghe, integrazioni o modifiche che possono essere introdotte e comunicate dai Servizi Sociali del Comune di competenza. Modifiche riduttive della durata del PAI non determinano alcun diritto per la ditta fornitrice di ottenere risarcimenti di qualunque genere e natura.
5. Al cittadino-utente è riconosciuto il pieno diritto di recedere, a sua totale discrezione, dal presente contratto con un preavviso di 15 (quindici) giorni lavorativi, mediante comunicazione scritta, senza che la ditta fornitrice possa pretendere compensi o indennizzi. Il diritto di recesso di cui sopra non può essere esercitato prima che siano decorsi sei mesi dalla sottoscrizione del presente contratto.
6. La ditta fornitrice si impegna a trasmettere, immediatamente dopo la sottoscrizione del presente contratto, copia dello stesso ai Servizi Sociali del Comune di Tarquinia. Il mancato ricevimento della copia del presente contratto, entro e non oltre tre giorni dalla sottoscrizione, da parte del Comune, determina l'inefficacia di ogni effetto giuridico del buono-servizio allegato.
7. Il presente contratto viene redatto in triplice copia, ed è registrabile in caso d'uso.

Luogo e data .....

La ditta fornitrice (firma) .....

Il cittadino-utente (firma) .....

**Tutela della privacy**

Informativa per la privacy. D. Lgs 196/2003 ed articoli 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016.

La presente informativa riguarda il trattamento dei dati personali forniti dal Soggetto Interessato. Il Titolare del trattamento è la Città di Tarquinia P.IVA00129650560 - C.F.:00129650560-Tel.39)0766.8491-PEC:pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. I dati raccolti sono forniti volontariamente dai Soggetti Interessati e potranno essere oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità sopra espresse. L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-21 del GDPR ed il diritto di proporre un reclamo rivolgendosi al Garante. Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Tarquinia, è l'Avv. Antonello Roberto Piferi E-mail: avv.piferi@virgilio.it PEC: avv.piferi@legalmail.it

Il cittadino-utente (firma) .....

## **CRITERI E MODALITÀ DI ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI GESTORI DEI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO SOCIALE VT/2**

### **ART. 1. Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2**

Per le finalità di cui alla D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii., presso il Comune di Tarquinia è istituito il Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2 (Comuni di Tarquinia, Montalto di Castro, Monte Romano, Tuscania, Canino, Cellere, Piansano, Arlena di Castro, Tessennano).

Il Registro è articolato nelle seguenti sezioni:

- Assistenza domiciliare a minori
- Assistenza domiciliare a persone con disabilità
- Assistenza domiciliare ad anziani
- Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale

L'iscrizione al Registro dà luogo all'accREDITamento del soggetto; essa è condizione essenziale per poter instaurare eventuali rapporti contrattuali ed economici con il soggetto pubblico competente in qualità di stazione appaltante, fungendo da strumento di preselezione; essa è altresì condizione essenziale per poter instaurare rapporti contrattuali ed economici con i singoli utenti ammessi al servizio dai servizi sociali territoriali.

Con l'iscrizione al Registro il soggetto si impegna ad osservare gli "Standard di servizio" allegati al presente documento, al pieno rispetto e al mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione e a mettere in atto un progetto di autovalutazione e miglioramento continuo della qualità nell'erogazione del servizio.

### **ART. 2. Requisiti per l'iscrizione ai Registro**

Possono iscriversi al Registro i soggetti del terzo settore individuati dall'art. 39 comma 2 della l.r. n. 11/2016.

I requisiti per l'iscrizione sono i seguenti:

- adozione di un modello organizzativo in linea con i principi di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001;
- inesistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D. Lgs. n. 36/2023;
- possesso, da parte del responsabile e di tutte le figure professionali operanti nel servizio, dei requisiti previsti al punto "Figure professionali" del paragrafo B.I.I. dell'Allegato A alla D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii. e, per almeno il 50% degli operatori, di ulteriore esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica del servizio;
- applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riguardo al corretto inquadramento degli operatori nelle qualifiche corrispondenti alle tipologie delle mansioni svolte e regolarità nei versamenti INPS ed INAIL per gli operatori stessi;
- dotazione di personale idonea quantitativamente e qualitativamente a garantire la presa in carico delle persone destinatarie del servizio;
- operatività del servizio nell'arco di almeno dodici ore giornaliere, per tutti i giorni della settimana, anche nell'arco delle 24 ore, in relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare e di quanto previsto nei piani personalizzati di assistenza, nonché durante i giorni festivi ove necessario e se specificato nei piani stessi;
- possesso di un'adeguata sede operativa del servizio nell'ambito del Distretto VT/2;
- adozione di adeguate coperture assicurative volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori ed i soggetti terzi per danni imputabili al soggetto gestore o ad altri soggetti di cui debba rispondere;
- possesso di un sistema di gestione dei dati informatizzato idoneo ad adempiere agli obblighi informativi nei confronti del sistema informativo locale e regionale dei servizi sociali;
- conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e delle risorse territoriali in campo socioassistenziale e sociosanitario;
- adozione della carta dei servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge;
- iscrizione nei registri o albi di competenza, previsti dalla normativa statale o regionale;
- piena ottemperanza agli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il venir meno anche di uno soltanto dei requisiti sopra elencati comporta la decadenza dall'iscrizione nel Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto VT/2.

### **ART. 3. Procedura di iscrizione nel Registro**

L'iscrizione avviene a domanda da parte dei soggetti interessati. La domanda può riguardare una o più Sezioni del Registro e uno o più Comuni del Distretto.

All'esame delle domande procederà una Commissione Distrettuale appositamente costituita. Dopo di ciò, con formale provvedimento del Comune Capofila viene disposta l'iscrizione, che avrà valore su tutto il territorio distrettuale, salvo diversa indicazione da parte del soggetto accreditato. Prima dell'iscrizione, il soggetto sarà chiamato a sottoscrivere il "Patto per l'accREDITamento" secondo lo schema allegato, condizione necessaria per poter procedere all'iscrizione stessa.

L'iscrizione ha durata per l'intero periodo di validità del Registro; essa conserva validità fino alla perdita dei requisiti o alla

valutazione negativa da parte dei servizi o al sopraggiungere di una causa di decadenza. La cancellazione dal Registro può avvenire anche su richiesta del soggetto accreditato, con preavviso di 60 giorni.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, a decorrere dall'anno successivo a quello di prima iscrizione, dovrà essere presentata dal soggetto accreditato autocertificazione di permanenza dei requisiti per l'iscrizione e documentazione di aggiornamento di quanto a suo tempo presentato. Dovrà essere presentata inoltre una relazione illustrativa dell'attività svolta e delle azioni correttive intraprese a fronte di eventuali reclami ricevuti.

Dopo la prima implementazione del Registro, per la quale verrà stabilita una data di scadenza per la presentazione delle domande, i successivi aggiornamenti avranno luogo a cadenza semestrale e la relativa domanda potrà essere presentata in qualunque momento, per essere esaminata in occasione del primo aggiornamento semestrale utile.

L'Ente accreditante si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità, anche parziale, del contenuto delle autocertificazioni/dichiarazioni, il soggetto sarà cancellato dal Registro.

#### **ART. 4. Validità del Registro**

Il Registro ha validità per un triennio dalla data della sua prima formazione.

#### **ART. 5. Valutazione dei servizi**

I servizi sociali territorialmente competenti effettuano una valutazione annuale sul rispetto degli standard di servizio e sulla qualità dei servizi erogati, sulla base degli elementi desunti dagli appositi strumenti di valutazione adottati dai servizi sociali territoriali stessi. La valutazione avviene con il coinvolgimento dei destinatari dei servizi e degli organismi gestori degli stessi; saranno presi in considerazione:

- a) relazione periodica del responsabile del servizio erogato;
- b) valutazione dei destinatari del servizio o loro familiari, di cui verrà tutelata la riservatezza;
- c) visite ispettive dei servizi sociali territoriali.

La valutazione positiva è condizione indispensabile per il mantenimento dell'iscrizione, insieme alla permanenza dei requisiti di cui all'art. 2.

#### **ART. 6. Decadenza dall'iscrizione**

Oltre che nei casi di valutazione negativa dei servizi e di perdita dei requisiti di cui all'art. 2, si ha decadenza dall'iscrizione in caso di gravi e reiterati inadempimenti da parte del soggetto accreditato. In particolare, la decadenza potrà essere pronunciata:

1. in caso di reiterata omissione/violazione di quanto previsto nel "Patto di accreditamento";
2. in caso di impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata;
3. in caso di contestazioni reiterate nel tempo per un totale di 5 infrazioni nel periodo di durata del patto di accreditamento;
4. nel caso di condanna, con sentenza passata in giudicato, degli amministratori dell'organizzazione per reati che incidano sulla moralità professionale.

La pronuncia della decadenza deve essere preceduta da formale contestazione e diffida ad adempiere. L'organizzazione potrà, se ritiene, controdedurre entro un massimo di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 7 - Prezzo applicato**

Con l'iscrizione al Registro il soggetto si impegna all'applicazione dei prezzi orari previsti negli "Standard di servizio", che rimarranno invariati per la durata triennale del Registro.

La complessiva organizzazione e il coordinamento del servizio, le riunioni di équipe, i tempi di trasferimento da un utente all'altro e in generale i tempi necessari a raggiungere il luogo della prestazione sono a carico del soggetto gestore, da intendersi compresi nel prezzo orario del servizio.

#### **ART. 8. Validità territoriale dell'iscrizione**

L'iscrizione effettuata nell'ambito territoriale dei Comuni del Distretto sociale VT2 secondo i criteri e nel rispetto di quanto previsto nella D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii., paragrafo B.3.2., è valida su tutto il territorio regionale.

#### **ART. 9. Modalità di utilizzazione del Registro**

Al cittadino che si trovi in una condizione personale tale da essere preso in carico dai servizi sociali territoriali ed ammesso a fruire del servizio viene rilasciato un buono-servizio, contenente l'indicazione della natura e della misura della prestazione cui dà diritto e la quota a carico dell'utente, che il gestore riscuoterà direttamente dallo stesso.

Il cittadino utilizzerà il buono scegliendo direttamente il soggetto gestore tra quelli iscritti al Registro. Tra il cittadino ed il fornitore verrà sottoscritto apposito "Contratto per la fornitura di servizi alla persona", come da schema allegato.

In presenza di particolari situazioni (provvedimento della Magistratura, tutela/curatela/amministrazione di sostegno da parte del Comune di Tarquinia, servizi urgenti, impossibilità di scelta da parte dell'interessato per temporanea inabilità fisica o altra causa) il servizio sociale territoriale sceglierà il soggetto gestore, tra quelli iscritti al Registro, con un criterio di rotazione, tenendo in considerazione i limiti territoriali delle iscrizioni se indicati, e nel rispetto della continuità degli interventi.

Possono avvalersi del Registro anche cittadini che acquistano autonomamente ed interamente a proprie spese gli interventi domiciliari, rivolgendosi direttamente ai fornitori accreditati.

**Oggetto: domanda di iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2 e accreditamento.**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... via .....  
codice fiscale .....

in qualità di legale rappresentante del/della .....  
con sede legale in ..... via .....  
C.F./P. IVA .....  
pec.....

#### CHIEDE

L'iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2 e conseguente accreditamento.  
L'iscrizione è richiesta per le seguenti sezioni del Registro (barrare le caselle che interessano):

- ☐ Assistenza domiciliare a minori
- ☐ Assistenza domiciliare a persone con disabilità
- ☐ Assistenza domiciliare ad anziani
- ☐ Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale

**Dichiara** la disponibilità a rendere il servizio nei seguenti Comuni del Distretto Sociale VT/2 (barrare le caselle che interessano):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> TARQUINIA          | <input type="checkbox"/> CELLERE          |
| <input type="checkbox"/> MONTALTO DI CASTRO | <input type="checkbox"/> PIANSANO         |
| <input type="checkbox"/> MONTE ROMANO       | <input type="checkbox"/> ARLENA DI CASTRO |
| <input type="checkbox"/> CANINO             | <input type="checkbox"/> TESSENNANO       |
| <input type="checkbox"/> TUSCANIA           |   |

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

#### DICHIARA

- ☐ di adottare un modello organizzativo in linea con i principi di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001;
- ☐ l'inesistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D. Lgs. n. 36/2023; allega a tal fine il DGUE debitamente compilato (limitatamente alla parte III) e sottoscritto;
- ☐ il possesso, da parte del responsabile e di tutte le figure professionali operanti nel servizio, dei requisiti previsti al punto "Figure professionali" del paragrafo B.I.I. dell'Allegato A alla D.G.R. n. 223/2016 e ss.mm.ii. e, per almeno il 50% degli operatori, di ulteriore esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica del servizio (allegare elenco del personale con relativa qualificazione professionale e, per almeno il 50% degli operatori, documentazione attestante ulteriore esperienza di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica del servizio);
- ☐ l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, con particolare riguardo al corretto inquadramento degli operatori nelle qualifiche corrispondenti alle tipologie delle mansioni svolte e regolarità nei versamenti INPS ed INAIL per gli operatori stessi;
- ☐ di avere una dotazione di personale idonea quantitativamente e qualitativamente a garantire la presa in carico delle persone destinatarie del servizio;
- ☐ l'operatività del servizio nell'arco di almeno dodici ore giornaliere, per tutti i giorni della settimana, anche nell'arco delle 24 ore, in relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare e di quanto previsto nei piani personalizzati di assistenza, nonché durante i giorni festivi ove necessario e se specificato nei piani stessi;
- ☐ il possesso di un'idonea sede operativa del servizio nell'ambito del Distretto Sociale VT/2, con la seguente ubicazione: ...
- ☐ di disporre di adeguate coperture assicurative (massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni singolo sinistro) volte a garantire le persone destinatarie del servizio, gli operatori ed i soggetti terzi per danni imputabili al soggetto erogatore o ad altri soggetti di cui debba rispondere;
- ☐ di possedere un sistema di gestione dei dati informatizzato idoneo ad adempiere agli obblighi informativi nei confronti del sistema informativo locale e regionale dei servizi sociali;

- ☐ di conoscere gli specifici problemi sociali del territorio, le risorse sociali della comunità e le risorse territoriali in campo socioassistenziale e sociosanitario (allegare breve relazione illustrativa, massimo cinque facciate formato A4 carattere Times New Roman dimensione 12, interlinea 1);
- ☐ di avere adottato la carta dei servizi, contenente la descrizione complessiva del servizio offerto anche in riferimento alla tipologia di persone a cui il soggetto gestore stesso si rivolge (allegare carta dei servizi);
- ☐ l'iscrizione nei seguenti registri o albi di competenza, previsti dalla normativa statale o regionale:
- .....
- ☐ di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### DICHIARA ALTRESI'

**Di conoscere** ed accettare incondizionatamente tutto quanto previsto nei documenti: "Criteri e modalità di accreditamento dei soggetti gestori di servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2", "Standard di servizio", "Patto per l'accreditamento di soggetti gestori di servizi alla persona nei Comuni del Distretto Sociale VT/2", "Contratto con l'utente per la fornitura di servizi alla persona", "Avviso pubblico".

**Di essere consapevole ad accettare** che la perdita anche solo di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione al Registro/accreditamento comporta la cancellazione dal Registro stesso e la conseguente perdita dell'accreditamento.

**Di accettare** che i servizi sociali territorialmente competenti effettuino una valutazione annuale sul rispetto degli standard di servizio e sulla qualità dei servizi erogati, e di accettare ed essere consapevole che la valutazione positiva è condizione indispensabile per il mantenimento dell'iscrizione, insieme alla permanenza dei requisiti di cui al punto precedente.

**Di accettare ed applicare**, considerandoli remunerativi, i seguenti compensi orari:

1. Assistenza domiciliare tramite assistente familiare € 21,49 IVA compresa per ora di prestazione
2. Assistenza domiciliare tramite OSS-ADEST-OSA-OTA-diplomato quinquennale € 23,84 IVA compresa per ora di prestazione
3. Assistenza domiciliare tramite Educatore professionale € 24,54 IVA compresa per ora di prestazione
4. Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale: prezzo da concordare, in base ai contenuti del PAI e alle figure impiegate.

**Di essere consapevole ed accettare** che i prezzi suddetti rimarranno invariati per tutta la durata triennale del Registro.

**Di essere consapevole ed accettare** che la complessiva organizzazione e il coordinamento del servizio, le riunioni di équipe, i tempi di trasferimento da un utente all'altro e in generale i tempi necessari a raggiungere il luogo della prestazione sono a carico del soggetto gestore, da intendersi compresi nel prezzo orario del servizio.

#### SI IMPEGNA

**A rispettare** gli "Standard di servizio" che si allegano alla presente, debitamente sottoscritti.

A sottoscrivere e rispettare il "Patto per l'accreditamento di soggetti gestori di servizi alla persona nei comuni del Distretto Sociale VT/2".

**A sottoscrivere e rispettare**, ove richiesta la fornitura di servizi, il "Contratto con l'utente per la fornitura di servizi alla persona".

**A mettere in atto** un progetto di autovalutazione e miglioramento continuo della qualità nell'erogazione del servizio.

#### SI IMPEGNA ALTRESI'

a consegnare all'Ufficio di Piano del Distretto Sociale VT/2 eventuale ulteriore documentazione che dovesse essere richiesta a chiarimento/integrazione di quanto presentato con la presente domanda, nonché a collaborare attivamente per consentire all'Ufficio di Piano le verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.

(firma).....

*(unire copia di un documento di riconoscimento in corso di validità)*

Informativa per la privacy. D. Lgs 196/2003 ed articoli 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016.

La presente informativa riguarda il trattamento dei dati personali forniti dal Soggetto Interessato per la domanda di iscrizione al Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT/2. Il Titolare del trattamento è la Città di Tarquinia P.IVA00129650560 - C.F.:00129650560-Tel.39)0766.8491-PEC:pec@pec.comune.tarquinia.vt.it. I dati raccolti sono forniti volontariamente dai Soggetti Interessati e potranno essere oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità sopra espresse. L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 15-21 del GDPR ed il diritto di proporre un reclamo rivolgendosi al Garante. Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Tarquinia, è l'Avv. Antonello Roberto Piferi E-mail: avv.piferi@virgilio.it PEC: avv.piferi@legalmail.it

**PATTO PER L'ACCREDITAMENTO**  
**DI SOGGETTI GESTORI DI SERVIZI ALLA PERSONA**  
**NEI COMUNI DEL DISTRETTO SOCIALE VT2**  
**(Tarquinia, Montalto di Castro, Monte Romano, Tuscania, Canino, Cellere, Piansano, Arlena di Castro,**  
**Tessennano)**

Il Comune di Tarquinia, rappresentato da ..... Responsabile del Comune di Tarquinia, Ente Capofila del Distretto Sociale VT2, domiciliato ai fini del presente atto in Piazza Giacomo Matteotti, 6, presso il Palazzo Comunale

e

..... con sede in

..... codice fiscale: .....

nella persona del rappresentante legale Sig./Sig.ra ..... nato/a a il .....

e residente in ..... domiciliato per la carica presso la sede

.....

Premesso che ..... in quanto in possesso dei requisiti richiesti, ha ottenuto l'accREDITamento in data con determinazione dirigenziale n ..... per lo svolgimento di servizi alla persona

**CONCORDANO QUANTO SEGUE:**

**Art. 1. Impegni operativi**

L'organizzazione accreditata:

- **accetta:**

- le disposizioni di cui al documento "Criteri e modalità di accreditamento dei soggetti gestori di servizi alla persona del Distretto Sociale VT2" e gli "Standard di servizio" ad esso allegati;
- la procedura di assegnazione e utilizzazione dei buoni-servizio all'interno del Distretto Sociale VT2;

- **si impegna:**

- ad erogare i servizi alla persona nel rispetto degli "Standard di servizio" - sulla base di specifico Piano Assistenziale Individualizzato predisposto dal Servizio Sociale del Comune di competenza - a seguito della richiesta di cittadini residenti nel territorio dei Comuni del Distretto Sociale VT2, accettando il buono-servizio concordato e trasmettendo copia del Contratto di Fornitura con l'Utente, co-firmata dal beneficiario del buono-servizio, ed ogni altra eventuale significativa modifica, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune che ha concesso il buono-servizio;
- a prendere in carico gli utenti del territorio del Distretto Sociale VT2 che ne facciano richiesta e che siano in possesso di buono per lo specifico servizio, nei limiti delle proprie potenzialità di fornitura del servizio stesso;
- ad accettare i sistemi di rendicontazione, di valutazione e di controllo stabiliti dal Distretto Sociale VT2 per le prestazioni rese ai cittadini titolari di buono-servizio;
- a mantenere i requisiti di idoneità organizzativo-gestionale per l'erogazione di prestazioni socio assistenziali per le quali è accreditato;
- a fornire ai Servizi Sociali dei Comuni interessati il numero telefonico di reperibilità;

- **assume** la responsabilità della qualità delle prestazioni per le attività poste in essere dai propri operatori;

- **accetta** che la persona assistita - o se incapace, uno dei suoi familiari o tutore/curatore/amministratore di sostegno - in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è peraltro attuabile solo dopo che siano decorsi sei mesi dalla sottoscrizione del contratto tra organizzazione e assistito, e

con un preavviso scritto di quindici giorni da parte della persona assistita o, se incapace, di uno dei suoi familiari o tutore/curatore/amministratore di sostegno;

- **applica** al trattamento dei dati le misure previste dal D. Lgs. 30.6.2003 n. 196;
- **dichiara** di disporre di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile, esonerando il Comune erogatore del buono-servizio, da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio.

## **Art. 2. Vigilanza e controllo**

L'Ufficio di Piano e/o il Servizio Sociale professionale del Comune del Distretto Sociale VT2 erogatore del buono-servizio esercita d'ufficio, oltre che su richiesta dell'assistito e/o dei suoi familiari, verifiche sulla compiuta attuazione dei contenuti del presente patto. In particolare:

- può effettuare controlli sul permanere dei requisiti generali e specifici di accreditamento;
- può effettuare idonei controlli per accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese, e/o anche riportate nella documentazione di attestazione del servizio erogato, sia la qualità dei servizi erogati attraverso il buono-servizio.

Sulla base dell'esito delle verifiche come sopra effettuate, sia formali sia di merito operativo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla L. 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di promuovere la decadenza dall'accreditamento.

## **Art. 3. Decadenza**

Oltre che nei casi di valutazione negativa dei servizi e di perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione, si ha decadenza dall'iscrizione in caso di gravi e reiterati inadempimenti da parte del soggetto accreditato. In particolare, la decadenza potrà essere pronunciata:

1. in caso di reiterata omissione/violazione di quanto previsto nel "Patto di accreditamento";
2. in caso di impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata;
3. in caso di contestazioni reiterate nel tempo per un totale di 5 infrazioni nel periodo di durata del patto di accreditamento;
4. nel caso di condanna, con sentenza passata in giudicato, degli amministratori dell'organizzazione per reati che incidano sulla moralità professionale.
5. In caso di false dichiarazioni rese, e/o anche riportate nella documentazione di attestazione del servizio erogato, sia la qualità dei servizi erogati attraverso il buono-servizio.

La pronuncia della decadenza deve essere preceduta da formale contestazione e diffida ad adempiere. L'organizzazione potrà, se ritiene, controdedurre entro un massimo di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **Art. 4. Durata del patto di accreditamento**

Il presente Patto avrà validità dalla sua sottoscrizione e fino alla validità del Registro dei soggetti accreditati. Il soggetto accreditato può recederne con preavviso di 60 giorni, tramite comunicazione inviata a mezzo Raccomandata A/R o pec.

## **Art. 5. Pagamenti**

L'organizzazione accreditata riscuoterà direttamente dall'utente la quota a suo carico, che verrà determinata dai servizi sociali dei comuni interessati e da questi comunicata all'organizzazione.

Il pagamento della quota dovuta dal Distretto Sociale VT2 o dai singoli Comuni del Distretto Sociale VT2 verrà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, corredata da corrispondenti *report* mensili avallati dall'utente, entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

Il buono-servizio è sospeso se il beneficiario è temporaneamente ricoverato in ospedale o RSA o altra struttura sanitaria/ sociosanitaria. Il buono-servizio è revocato nel caso di ricovero definitivo in RSA. In tal caso è fatturarle la quota del buono-servizio corrispondente agli accessi realmente effettuati.

#### SOTTOSCRIVONO

il presente **Patto di Accreditamento** per le prestazioni seguenti (*barrare le caselle interessate*):

- ☐ **Assistenza domiciliare tramite Assistente familiare:** al prezzo di € 21,49 Iva compresa per ora di prestazione di 60'.
- ☐ **Assistenza domiciliare tramite OSS-ADEST-OSA-OTA-diplomato quinquennale:** al prezzo di € 23,84 Iva compresa per ora di prestazione di 60'.
- ☐ **Assistenza domiciliare tramite Educatore:** al prezzo di € 24,54 Iva compresa per ora di prestazione di 60'.
- ☐ **Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale:** prezzo da concordare, in base ai contenuti del PAI.

da rendere in favore dei soggetti residenti nel territorio del Distretto Sociale VT2 che ne richiederanno le prestazioni attraverso la presentazione del buono-servizio assegnato agli stessi dai singoli Comuni che lo compongono.

I prezzi sopra indicati sono onnicomprensivi e comprendono la complessiva organizzazione e il coordinamento del servizio, le riunioni di équipe, i tempi di trasferimento da un utente all'altro e in generale 1 tempo necessari a raggiungere il luogo della prestazione. Essi rimarranno invariati per tutta la durata triennale del Registro dei soggetti gestori dei servizi alla persona del Distretto Sociale VT2.

Letto, confermato e sottoscritto

Tarquinia, (data) .....

**L'organizzazione accreditata**

.....

**Responsabile Settore III  
Servizi Sociali Comunali e Distrettuali,  
Pubblica Istruzione del Comune di Tarquinia  
Capofila del Distretto Sociale VT2**

**Dott.ssa Catia MARIANI**

Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e della correlata normativa vigente.

## STANDARD DI SERVIZIO

### 1. Prestazioni da garantire

Il soggetto accreditato per la gestione di servizi alla persona nel Distretto Sociale VT/2 (d'ora in avanti "gestore") si impegna a garantire una o più delle seguenti prestazioni in favore di utenti ammessi al servizio dai servizi sociali territoriali del Distretto Sociale VT/2:

#### Assistenza domiciliare minori

##### *Definizione*

Il servizio di assistenza domiciliare per minori consiste nell'erogazione di prestazioni volte a mantenere il minore nel proprio ambito familiare qualora sussistano situazioni di temporanea difficoltà e disagio, sia per la prevenzione del rischio di allontanamento sia per favorire il rientro in famiglia di minori già istituzionalizzati. Sostiene e affianca la famiglia nella sua azione educativa e previene il disagio, offrendo una risposta assistenziale per fasce di età, di tipo flessibile. Ha pertanto lo scopo di dare, anche con il coinvolgimento e la collaborazione della famiglia, oltre ad una risposta ai bisogni di sostegno al benessere psicologico, fisico e relazionale, opportunità di socializzazione, di aggregazione, di gestione del tempo libero, di partecipazione alla vita sociale, culturale, ricreativa e sportiva dei soggetti in età evolutiva in un ambito protetto e guidato. Si realizza attraverso l'azione coordinata dei servizi sociali competenti che ne curano la presa in carico ed i servizi del territorio sulla base di un piano personalizzato educativo-assistenziale.

##### *Prestazioni*

Le prestazioni, effettuate compatibilmente all'età ed agli impegni scolastici dei minori, sono svolte in ambito domiciliare e nel contesto di vita allargato del minore e consistono nel sostegno diretto al minore e nel sostegno ai genitori, laddove risultino carenti o in grave difficoltà a svolgere i compiti genitoriali, e si articolano in relazione al piano personalizzato educativo-assistenziale prevalentemente in:

- attività di accompagnamento e sostegno nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, di aiuto e sostegno nell'apprendimento e nel percorso scolastico/formativo;
- attività di sviluppo e sostegno all'autonomia personale e sociale, al benessere psichico, fisico e relazionale;
- attività di aiuto e sostegno alla cura e all'accudimento degli spazi e delle attività di vita quotidiana;
- attività di supporto e sostegno alla partecipazione ad attività sportive, ricreative e culturali, ad attività laboratoriali e di integrazione sociale;
- attività di rinforzo e sostegno alla figura genitoriale;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato educativo-assistenziale.

#### Assistenza domiciliare persone con disabilità

##### *Definizione*

Il servizio di assistenza domiciliare per persone con disabilità, anche minori, è volto al mantenimento e allo sviluppo dell'autosufficienza, dell'autonomia e dell'integrazione sociale della persona con disabilità. E' altresì volto ad offrire sostegno e sollievo al nucleo familiare.

Si realizza attraverso l'azione coordinata dei servizi sociali competenti e, ai fini dell'integrazione socio sanitaria delle prestazioni, dei servizi sociosanitari della ASL che ne curano congiuntamente, in questo caso, la presa in carico, sulla base di un piano personalizzato di assistenza ai fini dell'integrazione socio sanitaria delle prestazioni.

##### *Prestazioni*

Le prestazioni consistono in:

- cura della persona con disabilità con particolare riguardo a: igiene personale, abbigliamento, igiene dei vestiti e biancheria, aiuto nella deambulazione, somministrazione pasti, aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche non complesse;
- cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro ed all'igiene;
- attività specifiche finalizzate allo sviluppo, al recupero e al mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza nel proprio ambiente di vita;
- attività di aiuto/gestione delle spese per acquisto beni e/o servizi (es: spesa alimentare e bollette);
- sostegno nell'attività genitoriale e familiare, nello svolgimento delle attività quotidiane;
- accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (esempio: scuola, lavoro, servizi sanitari, attività ludiche, ecc.);
- attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale con particolare riguardo a: saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare telefono-orologio-denaro, saper esprimere preferenze ed interessi;

- attività per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici, sviluppare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo;
- attività per stimolare la partecipazione ad iniziative culturali, sportive, ricreative e di gruppo, anche con il coinvolgimento della famiglia;
- attività per il potenziamento delle reti formali (lavoro, servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare ed amicale, ecc.);
- e informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona con disabilità, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza.

## **Assistenza domiciliare anziani**

### *Definizione*

Il servizio di assistenza domiciliare per persone anziane è volto al miglioramento della qualità della vita e a favorire il mantenimento della persona anziana nel proprio ambiente di vita, attraverso lo sviluppo e la conservazione dell'autosufficienza e dell'autonomia, all'accudimento delle persone anziane non autosufficienti e parzialmente non autosufficienti, e all'interazione con la rete familiare e sociale. Si realizza attraverso l'azione dei servizi sociali competenti che ne curano la presa in carico, sulla base della rilevazione del bisogno e di un piano personalizzato di assistenza.

### *Prestazioni*

Le prestazioni consistono in:

- cura e igiene della persona anziana, con particolare riguardo a: lavarsi, vestirsi e svestirsi, doccia o bagno, cambio del pannolone, deambulazione, mobilitazione dell'anziano non deambulante, somministrazione dei pasti, igiene dei vestiti e della biancheria, aiuto nell'assunzione di terapie farmacologiche;
- cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona anziana con particolare riguardo al decoro ed all'igiene;
- aiuto nella gestione della vita quotidiana, con particolare riguardo all'acquisto beni o servizi (es: spesa alimentare e bollette);
- attività per lo sviluppo, recupero e mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza con particolare riguardo all'alimentazione e alla preparazione dei pasti e alla cura della persona;
- attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale con particolare riguardo al saper chiedere informazioni, saper chiedere aiuto agli altri se si è in difficoltà, conoscere i propri dati, saper usare telefono-orologio-denaro, saper esprimere preferenze ed interessi;
- attività per il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie sociali con particolare riguardo a: sviluppare l'orientamento, la mobilità e la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto, saper utilizzare esercizi commerciali ed uffici;
- attività per stimolare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri, anche in un contesto di gruppo con particolare riguardo a: partecipazione ad iniziative ricreative, culturali, sportive, laboratori, corsi, anche con il coinvolgimento della famiglia;
- attività per il potenziamento delle reti formali (servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare ed amicale, ecc.);
- accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (servizi sanitari, attività sociali, ecc.);
- informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona anziana, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza.

## **Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale**

### *Definizione*

Il servizio di assistenza, anche domiciliare, a persone in condizioni di grave disagio sociale è l'insieme delle prestazioni finalizzate ad elevare la qualità della vita delle persone stesse, evitando fenomeni di isolamento e di emarginazione sociale e prevenendo, in tal modo, il ricorso a forme di istituzionalizzazione.

Il servizio di assistenza si esplica attraverso prestazioni di tipo socioassistenziale che si differenziano in base alle singole necessità delle persone in condizioni di grave disagio sociale, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un piano personalizzato di assistenza, diversificato secondo i bisogni dei beneficiari e gli obiettivi da raggiungere.

### *Prestazioni*

Le forme di socializzazione previste dal servizio (frequenziazione di centri diurni, laboratori sociali, tirocini formativi e di reinserimento, ricreativi, associazioni, circoli, ecc.) sono attuate compatibilmente alle condizioni fisiche e ai bisogni delle persone prese in carico. Ulteriori attività integrative del servizio previste dal piano personalizzato di assistenza possono essere assicurate dai soggetti anche avvalendosi di organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, sulla base di apposite convenzioni. Assistenza domiciliare, con contenuti analoghi a quelli contemplati per anziani e persone disabili, ove previsto dal PAI.

## **2. Modalità**

Gli utenti vengono ammessi al servizio dai servizi sociali territoriali, che definiranno nel Piano di Assistenza Individualizzato le prestazioni da rendere, la loro quantificazione e le modalità di espletamento. Per ogni piano personalizzato è indicato il responsabile e le altre figure professionali specifiche impegnate nell'attuazione del piano, con l'indicazione dell'orario settimanale. I PAI potranno essere modificati dagli stessi servizi sociali in base a riscontrate variazioni delle condizioni o esigenze.

Gli utenti si rivolgeranno direttamente al soggetto gestore prescelto, chiedendo l'attivazione del PAI predisposto dai servizi sociali territoriali competenti e consegnando il relativo buono-servizio. Il servizio dovrà essere attivato dal gestore prescelto nei tempi indicati dal PAI, che possono variare da una settimana (per casi non urgenti) a due giorni (per situazioni che impongono una presa in carico veloce); l'attivazione immediata potrà essere richiesta in circostanze che possono presentare aspetti di rischio per la salute degli utenti.

Le prestazioni saranno garantite:

- di norma dal lunedì al sabato, compresi i pre-festivi;
- eccezionalmente nei giorni festivi, anche infrasettimanali;
- di norma nella fascia oraria compresa tra le ore 7,00 e le ore 21,00;
- nell'arco dell'intero anno solare, senza interruzioni;
- nel rispetto del PAI quanto a orari e durata;
- prevedendo la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori, e la loro sostituzione tempestiva in caso di assenza anche breve.

In relazione ai bisogni delle persone e del nucleo familiare, i piani personalizzati di assistenza potranno eccezionalmente prevedere servizi durante i giorni festivi e/o nell'orario 21,00/07,00. L'organizzazione del servizio deve prevedere il lavoro di équipe con riunioni periodiche di confronto e verifica. Il responsabile operativo del servizio programma riunioni almeno con frequenza mensile con tutta l'équipe per la verifica dell'attuazione dei piani personalizzati di assistenza, per il monitoraggio del clima lavorativo e del rapporto tra gli operatori, favorendo il confronto e lo scambio di idee sulla base delle reciproche esperienze, finalizzati alla creazione di una rete di conoscenze condivise che sia di arricchimento per il gruppo degli operatori stessi.

## **3. Documentazione**

Il soggetto gestore, per ogni utente ammesso al servizio, predispone e tiene presso la propria sede una cartella contenente i dati personali, amministrativi e sociali, il piano personalizzato di assistenza e la registrazione di tutte le fasi del lavoro compiuto settimanalmente.

Il soggetto gestore predispone ed aggiorna il registro del personale, con l'indicazione dei turni di lavoro, delle mansioni, della forma contrattuale e del relativo inquadramento.

Il soggetto gestore predispone inoltre strumenti operativi per la verifica settimanale, dal parte del responsabile operativo del servizio, delle presenze e della puntualità degli operatori e per l'aggiornamento della cartella della persona destinataria dell'intervento.

## **4. Impegni assunti dal soggetto gestore**

- a) il soggetto gestore provvedere con la propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendo in proprio - a seguito di attivazione del servizio - tutte le responsabilità attinenti la loro mancata, parziale o inadeguata erogazione;
- b) all'inizio dell'attività il soggetto gestore sottoscriverà con l'utente apposito "Contratto per la fornitura di servizi alla persona", impegnandosi ad erogare le prestazioni previste dal PAI predisposto dai servizi Sociali territoriali;
- c) nello svolgimento delle attività affidate, il soggetto gestore garantirà regolarità e puntualità, utilizzando operatori in possesso della professionalità richiesta, impegnandosi - per tutta la durata delle prestazioni previste dal PAI - ad assicurare la continuità delle prestazioni con i medesimi operatori, limitando i fenomeni di turn over, al fine di salvaguardare il rapporto operatore/utente;
- d) ad ultimazione del PAI, il soggetto gestore compilerà e riconsegnerà ai servizi sociali territoriali di competenza il report sul servizio erogato;
- e) il gestore si impegna a sostituire tutte le assenze del personale con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti, dandone preventiva e tempestiva informazione all'utente;
- f) il personale incaricato sarà adeguatamente informato a cura del gestore dei rischi propri del servizio, nonché delle cautele da adottare; al personale verrà fornito, sempre a cura del gestore, ogni strumento e/o attrezzatura idonea alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali qualora l'espletamento delle mansioni lo richieda. In

particolare, il gestore ottempererà alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;

g) il personale vena sottoposto, a cura e spese del gestore, ai controlli sanitari previsti per le categorie professionali dalla normativa vigente;

h) il gestore garantisce l'assunzione a proprio carico di tutti i mezzi necessari all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente documento;

i) in ogni caso il gestore garantirà l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente;

l) il gestore si impegna ad assicurarsi contro ogni possibile danno causato a persone o cose inerenti il servizio per un massimale non inferiore a 1.000.000,00 Euro per ogni singolo sinistro. La polizza prevedere espressamente i danni causati agli utenti ovvero a terzi e ai loro beni in occasione delle prestazioni erogate. Rimane ferma l'intera responsabilità del soggetto gestore per eventuali danni eccedenti i massimali predetti;

m) trattandosi di servizi di pubblico interesse, il gestore assicurerà e garantirà l'erogazione delle prestazioni sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti essenziali.

## **5 . Requisiti del personale impiegato nel servizio**

Il personale operante presso il soggetto gestore svolge le attività assicurando tempestività, adeguatezza e continuità dell'intervento e possiede i titoli di seguito indicati:

### *Responsabile/Coordinatore del servizio*

a) laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata\* di almeno due anni nell'area di utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);

b) laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza adeguatamente documentata\* di almeno quattro anni di cui almeno due nell'area di utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani);

e) diplomati di scuola secondaria superiore, con esperienza adeguatamente documentata\* di almeno sei anni nel ruolo di responsabile, di cui almeno due nell'area di utenza specifica del servizio (minori, persone con disabilità, anziani).

\*L'esperienza deve essere maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio-assistenziali pubblici o privati, o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali il servizio è previsto.

### *Assistente sociale*

Laurea ai sensi della vigente normativa

### *Educatore professionale*

Educatore professionale, formato nell'ambito delle classi di laurea per le professioni sociali e delle classi di laurea delle professioni sanitarie della riabilitazione e titoli equipollenti.

### *Operatore*

a) operatore sociosanitario (OSS);

b) assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST);

c) operatore socioassistenziale (OSA);

d) operatore tecnico ausiliario (OTA);

e) assistente familiare (D.G.R. Lazio n. 609/2007);

f) diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti.

Tutte le figure professionali non devono essere state condannate con sentenza passata in giudicato ovvero non devono avere procedimenti penali in corso per i reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale.

Tutte le figure professionali devono possedere idoneità psicofisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria.

## **6 . Attrezzature**

Per l'espletamento del servizio, nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza, il soggetto gestore fornisce per il proprio personale le seguenti attrezzature:

- guanti monouso (per l'igiene personale) e guanti in gomma (per le pulizie);

- camice da lavoro in cotone;

- mascherine di protezione monouso da utilizzare in caso di necessità;
- cartellino di riconoscimento.

Il materiale per le pulizie delle abitazioni degli utenti è a carico degli stessi.

## 7. Prezzo

Il gestore si impegna a fornire le prestazioni al prezzo seguente:

1. Assistenza domiciliare tramite assistente familiare € 21,49 IVA compresa per ora di prestazione
2. Assistenza domiciliare tramite OSS-ADEST-OSA-OTA-diplomato quinquennale € 23,84 IVA compresa per ora di prestazione
3. Assistenza domiciliare tramite Educatore professionale € 24,54 IVA compresa per ora di prestazione
4. Assistenza a persone in condizioni di grave disagio sociale: prezzo da concordare, in base ai contenuti del PAI.

I prezzi suddetti rimarranno invariati per tutta la durata triennale del Registro.

In caso di servizi durante i giorni festivi e/o nell'orario 21,00/07,00 potranno essere concordate tariffe differenziali.

La complessiva organizzazione e il coordinamento del servizio, le riunioni di équipe, i tempi di trasferimento da un utente all'altro e in generale i tempi necessari a raggiungere il luogo della prestazione sono a carico del soggetto gestore, da intendersi compresi nel prezzo orario del servizio.

## 8. Sede operativa, reperibilità.

Il soggetto gestore si impegna ad attivare una sede operativa nel territorio del Distretto Sociale VT/2.

Inoltre il responsabile del servizio o suo delegato dovrà assicurare la reperibilità telefonica dalle ore 7,00 alle ore 21,00 dal lunedì al sabato, compresi i pre-festivi.

## 9. Accettazione controlli e valutazione

Il soggetto gestore consente l'esercizio, da parte dell'Ufficio di Piano e dei servizi sociali territoriali interessati, di ampie facoltà di vigilanza e controllo in merito:

- al permanere dei requisiti di accreditamento;
- al regolare e buon funzionamento del servizio;
- all'efficacia ed efficienza della gestione;
- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti.

Il soggetto gestore consente all'effettuazione da parte dell'Ufficio di Piano e dei servizi sociali territoriali interessati delle valutazioni periodiche di cui al punto B.3.3. Dell'allegato B alla D.G.R. Lazio n. 88/2017, accettando fin d'ora che la valutazione positiva del servizio erogato sia condizione indispensabile per il mantenimento dell'accREDITAMENTO.

## 10. Penali

In caso di inadempimento o di adempimento parziale delle prestazioni dovute, saranno applicate le seguenti penali:

- Ritardo nell'attivazione del servizio rispetto ai tempi indicati nel PAI: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- Mancato rispetto di quanto previsto dal PAI riguardo a figure professionali da impiegare: € 50,00 per ogni giorno di servizio prestato da figure diverse da quelle previste dal PAI;
- Mancato rispetto degli orari: € 30,00 per ogni evento significativo;
- Non effettuazione del servizio: € 100,00 per ogni servizio non effettuato;
- Inosservanza di altri obblighi previsti dal "Patto per l'accREDITAMENTO" o dagli "Standard di servizio": da un minimo di € 30,00 ad un massimo di € 100,00 per ogni inosservanza.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da contestazione scritta dell'inadempimento, verso cui il soggetto accreditato avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione della contestazione. In caso di mancata presentazione o di rigetto delle controdeduzioni, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno subito per effetto dell'inadempimento o dell'adempimento parziale.