



**COMUNE DI TUSA**  
**AREA METROPOLITANA DI MESSINA**  
**AREA AMMINISTRATIVA**

**DETERMINAZIONE N. 72 DEL 20/03/2024**

**Oggetto: L328/2000 – PdZ 2013/2015 e implementazioni. Servizio di assistenza domiciliare agli anziani. Approvazione progetto di servizio, costo voucher di servizio e schema Patto di accreditamento. Assegnazione voucher di servizio agli utenti e presa d'atto della scelta degli Enti no profit accreditati. Impegno spesa.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**Premesso che:**

- con deliberazione di G M n. 81 del 06/07/2020, è stato approvata la rimodulazione dei Piani di Zona 2010 /2012 e 2013/2015 e implementazione 2013-2015 ed è stata disposta l'attivazione dei servizi di Pagamento Utenze (servizio idrico), Assegno Civico e Borse lavoro;
- che con delibera di G. M. con delibera di G. M. n. 39 del 23/02/2023 è stata assegnata al Responsabile dell'Area Amministrativa la somma di € 18.340,15 in favore di n. 08 utenti per 53 settimane;
- che con delibera di G. M. n. 31 del 05/03/2021 è stato disposto di:
  - erogare il servizio di assistenza domiciliare agli anziani tramite assegnazione di voucher agli utenti da fruire direttamente presso gli enti iscritti al suddetto Albo Distrettuale;
  - ridurre la compartecipazione al 10% massimo del costo del servizio da parte dei beneficiari;
  - estendere la stessa quota di compartecipazione al servizio comunale di disbrigo pratiche;

**Vista** della determinazione n. 281 del 20/07/2023 del Responsabile dell'Area Demografica Socio Assistenziale Informatica e SUAP del Comune di Mistretta, Capofila del Distretto SS D/29, con la quale veniva approvato l'aggiornamento dell'Albo Distrettuale degli organismi di terzo settore;

**Visto** il progetto di servizio (All. A);

**Vista** la scheda di calcolo del costo del voucher che equivale ad € 21.46 per un'ora di servizio, determinato in base al costo orario degli operatori e agli oneri organizzativi (All. B).

**Visto** lo schema di patto di accreditamento per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani, da stipulare con gli enti accreditati, scelti direttamente dagli utenti, presso cui utilizzare i voucher assegnati (All. C);

**Dato atto che:**

1. i soggetti ammessi al servizio hanno scelto, già in fase di presentazione dell'istanza, gli Enti no profit accreditati presso l'Albo Distrettuale nella sezione Anziani come segue:
  - ~ n. 04 utenti hanno scelto la la AMANTHEA Soc. Coop. Sociale Via Cornelia, 6 - Caccamo;
  - ~ n. 01 utente ha scelto la Società Cooperativa "Nuovi Orizzonti" - Via Ospedale n. 15 - San Fratello;
  - ~ n. 02 utenti hanno scelto la ISIDE Coop Sociale arl Via Marchiano n. 1 – Carini;
  - ~ n. 01 utente ha scelto la Coop Sociale GLOBAL SERVIZI arl Via Neviera snc – Mistretta;
2. il costo del servizio viene distinto per singola cooperativa e per CIG come segue:

- ~ AMANTHEA Soc. Coop. Sociale Via Cornelia, 6 - Caccamo (PA) - € 9.099,04 – CIG: B0E404140B;
- ~ SOCIETÀ COOPERATIVA “NUOVI ORIZZONTI” - Via Ospedale n. 15- San Fratello € 2.317,68 – CIG: B0E40424DE;
- ~ B0E40435B1;
- ~ Coop Sociale GLOBAL SERVIZI Via Neviera snc – Mistretta (ME) - € 2.274,76 – CIG: B0E4044684;

**Valutato** opportuno assegnare n.850 voucher agli 8 utenti richiedenti così suddivisi: n. 106 voucher a n. 5 utenti e n. 108 voucher a n. 3 utenti;

**Considerato** che “avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR territorialmente competente nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell’atto o della piena conoscenza di esso”;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

### DETERMINA

1. Di approvare:
  - il progetto di servizio (All A);
  - la scheda di calcolo del costo del voucher che equivale ad € 21.46 per un’ora di servizio, determinato in base al costo orario degli operatori e agli oneri organizzativi (All. B);
  - lo schema di patto di accreditamento per la gestione del Servizio di assistenza Domiciliare agli Anziani, da stipulare con gli enti accreditati presso cui utilizzare i voucher assegnati, scelti direttamente dagli utenti (All. C);
2. Di impegnare la somma di € 18.340,15 per l’attivazione del servizio di Assistenza Domiciliare Anziani in favore di n. 8 utenti per 53 settimane al cod. 12.04-1 03.02.99.999 del bilancio 2023.
3. Di assegnare n.850 voucher agli 8 utenti richiedenti così suddivisi: n. 106 voucher a n. 5 utenti e n. 108 voucher a n. 3 utenti;
4. Dare atto che:
  - non risulta sussistere alcun conflitto d’interesse in capo al sottoscritto Responsabile di Area come da ex art. 6 bis e art. 6 della L. 241/1990, successivamente introdotto dalla L. 190/2012;
  - il Responsabile del Progetto (RUP) ai sensi dell’art. 15 del D. lgs n.36/2023 è la dr.ssa Rosalia Zito, Responsabile dell’ Area Amministrativa;
  - sono stati assegnati i seguenti CIG:
    - ~ AMANTHEA Soc. Coop. Sociale - € 9.099,04 – CIG: B0E404140B;
    - ~ SOC. COOPERATIVA “NUOVI ORIZZONTI” - € 2.317,68 – CIG: B0E40424DE;
    - ~ ISIDE Coop Sociale arl - € 4.635,36- CIG: B0E40435B1;
    - ~ Coop Sociale GLOBAL SERVIZI - € 2.274,76 – CIG: B0E4044684;
  - il servizio sarà avviato solo dopo la stipula del patto di servizio;
5. Di trasmettere all’Ufficio Trasparenza per l’eventuale pubblicazione delle informazioni nel sito istituzionale del Comune nella pertinente sezione di “Amministrazione trasparente”;
6. Di pubblicare il presente provvedimento all’Albo Pretorio on-Line di questo Comune per gg.15 consecutivi.

Tusa li 20.03.2024



Il Responsabile dell’Area Amministrativa

*[Handwritten signature]*



**COMUNE DI TUSA**  
 PROVINCIA DI MESSINA  
 AREA AMMINISTRATIVA  
 UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**PROGETTO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI**

**Principi e finalità**

Il servizio di assistenza è diretto a favorire la permanenza delle persone anziane e disabili nel nucleo familiare e contesto sociale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo iniziative di socializzazione.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio favorendo la concreta possibilità di interagire con altri soggetti in un contesto che possa stimolare la creatività e favorire la socializzazione.

Con l'assistenza domiciliare si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- favorire la permanenza dell'anziano, per quanto possibile, nel proprio domicilio;
- salvaguardare l'integrità dello stato di salute dell'anziano e del suo ruolo nel contesto sociale;
- potenziare ed incoraggiare le capacità residue;
- stimolare le capacità potenziali dell'anziano;
- salvaguardare l'unità del nucleo familiare evitando che, per mancanza di interventi idonei, si provochi lo sfaldamento anche temporaneo del nucleo.

**Destinatari del servizio**

I destinatari del servizio si individuano tra le persone anziane ultrasessantenni, dando priorità agli anziani che vivono soli o in coppia, che sono parzialmente o del tutto non autosufficienti, nonché alle situazioni reddituale e patrimoniale nelle seguenti quantità:

- servizio di aiuto domestico e servizio di sostegno morale e di disbrigo pratiche:  
n° 08 anziani;

Ad ogni utente saranno consegnati i voucher di servizio da spendere previa scelta di un Ente del 3° settore iscritti all'Albo Distrettuale di Mistretta. Il numero dei voucher verrà stabilito in base al piano personalizzato.

**Prestazioni del servizio**

Il servizio sarà effettuato attraverso le seguenti prestazioni:

1. aiuto domestico per il governo e l'igiene dell'alloggio, giornaliero o periodico (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio), Non sono compresi piccoli interventi di manutenzione e pulizia delle pertinenze, degli spazi comuni condominiali e dei serbatoi. Nel caso in cui l'anziano convive con altri parenti, l'operatore espleta il servizio di pulizia solo negli ambienti di uso esclusivo dell'anziano assistito e solo dei suoi oggetti e della sua biancheria;
2. aiuto motorio per un minimo di deambulazione e per il compimento delle azioni quotidiane;
3. disbrigo pratiche;
4. cambio e lavaggio in lavatrice della biancheria.

Nell'ambito delle attività connesse alle predette prestazioni deve essere promosso il coinvolgimento della rete familiare per determinare maggiore consapevolezza per la presa in carico del congiunto.

Il servizio deve essere erogato in tutto il territorio comunale. Il Comune non metterà a disposizione automezzi di proprietà per il trasporto degli operatori e pertanto tali oneri graveranno esclusivamente sull'Ente socio assistenziale aggiudicatario. Saranno parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio le spese relative alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio. Il servizio prevede la costante rilevazione dei bisogni e la verifica che gli interventi effettuati siano in linea con gli obiettivi del progetto.

**Personale**

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, saranno impiegati i seguenti operatori:

- Assistente Sociale
- Operatore socio assistenziale.

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa ed alle mansioni espletate e dovranno prestare servizio sia a Tusa centro che nelle frazioni. Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio l'Ente affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso, da comunicare entro il terzo giorno successivo unitamente al nominativo dell'operatore supplente, che dovrà naturalmente essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune.

### **Mansioni**

Le figure impegnate per il servizio di assistenza domiciliare devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano:

- Assistente Sociale
  - Coordina gli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro periodici.
  - Verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate la loro necessità ed efficacia.
  - Promuove riunioni di tutti gli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare con eventuale partecipazione dell'assistente sociale comunale.
  - Sottopone ai servizi sociali comunali le proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni, tempo impiegato, operatori coinvolti).
  - Cura i rapporti con i servizi socio-sanitari e ricreativo-culturali del territorio, offrendo ad essi la propria collaborazione e sollecitandone gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare.
  - E' responsabile della gestione del personale, può autorizzare le ferie ed i permessi, previa sostituzione o supplenza, tiene i registri, gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.
- Assistente domiciliare.
  - Presta aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio giornaliero o periodico (riordino del letto e delle stanze, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio);
  - Presta aiuto motorio per un minimo di deambulazione e per il compimento degli esercizi fisici elementari;
  - cura il disbrigo pratiche tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, abbonamenti per il trasporto, acquisto generi alimentari ecc.; presta sostegno psicologico volto a favorire i rapporti
  - familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione anche attraverso l'accompagnamento da amici, parenti, in occasione di manifestazioni e spettacoli e per il personale disbrigo di commissioni utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia.
  - Collabora con l'assistente sociale coordinatrice del servizio per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.
  - Per le prestazioni di aiuto domestico ed igiene e cura della persona la presenza dell'operatore assistente domiciliare è rapportata alla condizione del soggetto assistito, accertata dall'ufficio di servizio sociale. Per le restanti prestazioni medesimo servizi sociale curerà di definire le modalità operative.

### **Durata del servizio**

Il servizio avrà la durata di 11,5 mesi, per comprovate motivazioni può essere sospeso, interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento senza che l'Ente aggiudicatario possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato



Il Responsabile dell'Area Amministrativa

*[Handwritten signature]*



**COMUNE DI TUSA**  
PROVINCIA DI MESSINA

**AREA AMMINISTRATIVA**

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**PROGETTO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI**

**Calcolo Voucher Assistenza Domiciliare Anziani**

Il costo orario è riferito al C. C. N. LL. Cooperative Sociali aggiornato a settembre 2020.

Assistente Sociale – Cat. D2 - Paga oraria € 22.72 x 256 (10% sul monte ore) = € 3.544,32.

Operatore Socio Assistenziale – OSA – Cat. B1 Paga Oraria Osa € 18.79.

Oneri organizzativi 3.189% sull'importo totale = € 1.220.36.

**Determinazione importo voucher della durata di 60 minuti di servizio effettivi.**

Importo totale € 38.267,25 – € 4.764.68 (3.544.32+1.220.36)= € 33.502.57: € 18.78= 1783 ore.

Importo voucher € 38.267,25: 1783= € 21.46.

Il Responsabile dell'Area Amm.va



## SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

### Per la gestione del Servizio Domiciliare agli anziani

Tra

La Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Tusa nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, in nome e per conto del Comune che rappresenta, domiciliata per la carica che ricopre in Tusa, Codice Fiscale \_\_\_\_\_

ed il

Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, in qualità di Rappresentante legale della \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, iscritto all'Albo Regionale, ex art. 26, L. 22/86, tipologia assistenza domiciliare, sezione anziani al n. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_  
 C F: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
 PEC: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
 fax \_\_\_\_\_  
 Conto dedicato \_\_\_\_\_

**Vista** la Deliberazione di G. M. n. 31 del 05/03/2021 con la quale sono state emanate le direttive per l'erogazione del Servizio ADA

**Vista** la determina n. 275 del 28/05/2020 a cura dell'Area Demografica Socio-assistenziale del Comune di Mistretta con la quale è stato istituito l'albo degli organismi accreditati per la gestione dei Servizi Sociali del Distretto S.S. N.29;

#### Premesso:

che la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" all'art. 17. (*Titoli per l'acquisto di servizi sociali*) prevede che "...i comuni possono prevedere la concessione, su richiesta dell'interessato, di titoli validi per l'acquisto di servizi sociali dai soggetti accreditati del sistema integrato di interventi e servizi sociali..." che lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell' art. 16, 4° comma, lett. c), della L. R. n. 22/86, nella legge n. 142/90, capo VIII, e nella L. R. n. 48/91, art. 1, comma I, lett. e), atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'A. C. e l'Ente prescelto;

che la predetta **Ditta** propone di concorrere, all'attuazione del programma comunale dei servizi socio-assistenziali mettendo a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico amministrativa e di ispirazione: locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificatamente qualificato così come appresso indicato.

L'ente non avrà nulla da pretendere, a nessun titolo, da parte del Comune nel caso in cui non dovesse essere prescelta da alcun utente.

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

##### **Art. 1 Oggetto del Patto di Accreditamento**

La Ditta come sopra rappresentata si impegna ad eseguire le prestazioni di Assistenza Domiciliare in favore degli Anziani;

1. aiuto per l'igiene e cura della persona;
2. aiuto nel governo dell'alloggio e nel disbrigo faccende domestiche;

### 3. disbrigo pratiche ed accompagnamenti.

#### **Art. 2 Personale**

##### **Operatore Socio Assistenziale:**

- Aiuta nelle attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare).
- Aiuta nel governo dell'alloggio e nelle attività domestiche (riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa; riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere).
- Accompagna l'utente per le visite mediche, per visite ad amici e familiari, per la frequenza di centri socio-ricreativi, etc... Collabora con l'Assistente sociale territoriale,

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine alla presente convenzione non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che la Ditta persegue.

La Ditta dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

La Ditta dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad idoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che l'amministrazione procedente ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori saranno preventivamente comunicati al responsabile della ditta.

La ditta dovrà inoltre garantire il servizio nelle frazioni, attraverso il mezzo di trasporto proprio e senza ulteriori costi per il Distretto.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile della ditta e vidimato dal responsabile dell'ufficio comunale competente.

#### **2. Art. 3 Ammissione utenti**

Le richieste saranno valutate tenendo conto di tutti gli aspetti: di autonomia funzionale, psicologico, socio-economico, ambientale, relazionale, in particolare rivolto ai casi che necessitano di assistenza domiciliare di media intensità, che comporterà la predisposizione di un Piano di Intervento Personalizzato.

#### **3. Art. 4 Obblighi**

La Ditta si impegna:

- Presentare il proprio organigramma e funzionigramma con allegato curriculum degli operatori (qualifica OSA).
- a garantire la copertura assicurativa per i danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento del servizio.
- rispettare il CCNL di riferimento e della normativa vigente;
- rispettare le norme di sicurezza di cui alla L.81/09;
- Applicare il D. Lgs. 30.06.2003 n° 196 recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
- Presentare dettagliata relazione con la descrizione l'organizzazione del servizio e del progetto migliorativo, delle modalità e delle procedure di attivazione e monitoraggio del servizio ADI,
- L'impegno ad attivare il servizio domiciliare entro 7 giorni dalla formale richiesta ed a seguito dell'elaborazione dello specifico PI.
- accettare la procedura di assegnazione del voucher;

- Accettare il sistema tariffario previsto per l'acquisto delle prestazioni del voucher sociale;
- Attuare il Progetto Assistenziale Individualizzato stabilito, redatto dagli organi competenti;
- Mantenere i requisiti di idoneità organizzativo – gestionali per l'erogazione di prestazioni socio-assistenziali da parte di personale qualificato, assunto nel rispetto dei CCNL di categoria;
- Assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio-assistenziali e della relazione di aiuto poste in essere dai propri operatori.

#### **Art. 5 Modalità di Assegnazione del Voucher**

L'assegnazione del voucher è strettamente collegata alla definizione del progetto individualizzato stabilito dall'ufficio Servizi sociali in collaborazione con l'assistente sociale, controfirmato per accettazione all'interessato, che dovrà contenere anche l'individuazione da parte dell'utente della ditta tra le accreditate all'albo distrettuale. La durata del PI è definita dall'esigenza e dal bisogno dell'utente.

Il **Voucher** corrisponde ad un accesso al domicilio dell'utente di un'ora effettiva di prestazione da parte di n 1 operatore incaricato in possesso della qualifica di OSA.

Il valore orario unitario di un voucher risulta pari a € 21,46; non sono definibili frazioni di intervento inferiori ad un'ora .

Gli assistiti potranno beneficiare di massimo n. 2 voucher settimanali di prestazioni.

#### **Art. 6 Modalità di utilizzo del Voucher**

L'Ente accreditato, scelto liberamente dagli utenti, provvederà all'erogazione delle prestazioni stabilite dal PI. Il Responsabile dell'Area Amministrativa/ Contabile del Comune di Tusa consegnerà all'utente e/o in sua vece ad un familiare i Voucher previsti dal PI. L'utente, provvederà a consegnare il voucher all'operatore del soggetto accreditato a prestazione ricevuta.

#### **Art. 7 Costi e Liquidazioni**

I costi della presente convenzione sono parametrati al singolo voucher pari ad € 21,46.

I voucher hanno validità mensile in base al numero di anziani che hanno espresso preferenza quale ente erogatore sulla ditta.

La liquidazione del costo del Buono Servizio sarà disposta previa presentazione di **fattura** ed acquisizione di:

- relazione a cadenza mensile della ditta sulle attività svolte, riportante l'elenco dei fruitori delle prestazioni e la tipologia delle prestazioni stesse e il periodo di effettuazione, cui dovranno essere allegati i voucher di riferimento, controfirmati dagli anziani assistiti o familiari a comprova delle prestazioni effettuate;
- Certificato di regolarità contributiva (DURC),

La Ditta si obbliga, altresì, al rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 8 Durata**

La presente convenzione ha la durata di mesi 11.5 ed è escluso il rinnovo tacito.

#### **Art. 9 Controllo e verifica dei risultati**

Sul servizio svolto dalla ditta sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo di merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti di soci lavoratori e dei dipendenti ;

Il Comune risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro, il rendiconto dei voucher.

#### **6. Art. 10 Recesso del Patto di Accreditamento**

Il Comune di Tusa si riserva di accertare a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli articoli precedenti con particolare attenzione a:

- a) Gravi violazioni degli obblighi previsti dal presente Patto;
- b) Impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato;
- c) Il mancato rispetto del contratto nazionale di lavoro dei lavoratori;

d) Permanenza dei requisiti per l'accreditamento all'albo.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura , formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze al presente patto di accreditamento da parte di uno dei due contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte.

Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che la parte inadempiente provveda a sanare o a rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente, l'A.C. ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino a definizione della controversia.

**Art. 11 Rinvio**

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

**Art. 12 Registrazione convenzionale**

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

**Art. 13 Foro competente**

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Patti.

Tusa \_\_\_\_\_

Per l'Ente  
Il Legale Rappresentante

Per il Comune di Tusa  
Il Responsabile dell'Area Amministrativa

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente provvedimento.

Data 20.02.2024



Il Responsabile dell'Area Amministrativa

*[Signature]*

**VISTO/PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Il Responsabile dell'Area Contabile, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

.....  
.....  
.....

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

PARERE NON NECESSARIO

Data 25/03/2024

Il Responsabile dell'Area Contabile

*[Signature]*

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA**

Si attesta, ai sensi dell'art. 55 comma 5 della Legge n. 142/1990, come recepito con L.R. n. 48/91 e ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Importo	Codice	Esercizio
167	18.340,15	12.06-103.02.99.999	2023

Data 25/03/2023

Il Responsabile dell'Area Contabile

*[Signature]*

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 55 comma 5 della Legge n. 142/1990, come recepito con L.R. n. 48/91 e s.m.i.