



COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA COMUNE DI URBINO ED ENTE GESTORE “.....”

**AUTORIZZATO ALLA GESTIONE DI STRUTTURE RESIDENZIALI DI
ACCOGLIENZA E PRONTA ACCOGLIENZA A FAVORE DI MINORI RINVENUTI NEL
TERRITORIO COMUNALE / MINORI ALLONTANATI DALLA FAMIGLIA / DONNE
VITTIME DI VIOLENZA ANCHE CON FIGLI MINORI**

L'anno il giorno del mese..... nel Palazzo Comunale di Urbino, presso gli uffici del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio siti in Via Puccinotti, 3,

PREMESSO CHE

- La vigente normativa nazionale e regionale attribuisce all'Ente Locale funzioni di programmazione e organizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, necessari a garantire alle persone e nuclei familiari, diritti di cittadinanza e qualità di vita rimuovendo le condizioni di bisogno e di disagio personale e familiare, derivanti da fragilità socio-economica e/o da situazioni di emarginazione o pregiudizio;
- La realizzazione del sistema integrato di servizi sociali degli Enti Locali, in base alle nelle norme nazionali e regionali, ha il suo avvio nel Servizio Sociale Professionale, attraverso le azioni di studio e gli interventi degli Assistenti Sociali, come ribadito anche dalle più recenti normative in tema di povertà ed immigrazione;
- La Direttiva A.N.A.C del 20 gennaio 2016 n. 32 ed in particolare il punto 6.1 “*Autorizzazione e accreditamento*” e la delibera ANAC n. 966 del 14 settembre 2016 confermano che l'erogazione dei servizi alla persona può avvenire mediante diversi strumenti, la cui scelta è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione procedente chiarendo che tra questi strumenti è contemplato il convenzionamento, basato sul modello dell'accreditamento, di cui alla previsione dell'art. 5 del D.P.C.M. 30 marzo 2001, distinto dal modello di affidamento del servizio a terzi effettuato in conformità al codice dei contratti previsto all'art. 6 del citato DPCM;
- con determinazione del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l'Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco degli Operatori qualificati di servizi per l'accoglienza residenziale, per minori rinvenuti nel territorio comunale/minori stranieri non accompagnati, minori allontanati dalla famiglia, donne vittime di violenza anche con figli minori al seguito;
- a seguito di pubblicazione dell'Avviso aperto in data _____ è stato costituito l'Elenco degli Operatori qualificati sopra indicato, pubblicato in modo permanente sul sito web del Comune di Urbino alla sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione “*Bandi di Gara e Contratti*” e alla Voce “*Aree tematiche*” - “*Servizi Sociali, Sport e Giovani*”;
- l'Ente Gestore _____ è stato inserito nel suddetto Elenco quale operatore qualificato che ha dichiarato il possesso dei requisiti stabiliti dall'Avviso stesso;

TRA

- nella persona di che agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale di Urbino, ai sensi dell'articolo 107 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, domiciliata, ai fini del presente atto presso il Comune di Urbino– Via Puccinotti, 3 - C.F. 82004510416, di seguito “*Amministrazione*”;

E

- nella persona di che agisce in nome e per conto di..... in qualità di Presidente e legale rappresentante della stessa, con *Sede legale* in, Via, n. *Codice fiscale e P.I.* di seguito “*Ente Gestore*”;

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto, con il presente atto redatto in duplice originale.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO – RINVIO ALL’AVVISO PUBBLICO - DICHIARAZIONI DELL’ENTE

1. E' oggetto della presente convenzione l'accoglienza residenziale, anche in pronta accoglienza, a favore dell'utenza e presso le strutture autorizzate all'esercizio delle rispettive attività, ai sensi delle vigenti normative, come di seguito indicati:

Tipologia Utenza	Denominazione struttura	Comune e Regione di Ubicazione	Estremi autorizzazione		
			Tipologia struttura	rilasciata da	Data
minori (stranieri) non accompagnati					
minori allontanati dalla famiglia					
donne vittime di violenza anche con figli minori al seguito					

2. L' Ente Gestore dichiara di avere conoscenza dell'Avviso pubblico citato in premessa che qui si intende parte integrante e sostanziale del presente contratto pur se non materialmente allegato allo stesso e di accettarne le clausole e condizioni in esso previste.

3. L' Ente Gestore di strutture che ospitano minori, dichiara:

a) ai sensi dell'art. 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 introdotto dall'articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014 n. 39, di avere acquisito il certificato penale del casellario giudiziale di tutto il personale impegnato nei servizi, attestante l'assenza di condanne penali per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. L' Ente gestore dovrà poter dimostrare in qualunque momento su richiesta dell'Amministrazione di avere regolarmente adempiuto a tale obbligo per il quale è in ogni caso, unico responsabile;

b) di essere consapevole che i servizi di cui alla presente convenzione hanno carattere di servizio pubblico essenziale che come tale non possono essere interrotti.

ART. 2 - FINALITÀ

1. Le finalità perseguite con l'inserimento in comunità, in una logica di integrazione dei servizi, sono:

a) assicurare un luogo sicuro di protezione, cura e sostegno al fine di rimuovere lo stato di disagio e le cause di rischio e/o emarginazione per il minore o la donna vittima di violenza anche con figli minori al seguito;

b) concretizzare progetti residenziali di aiuto alla persona in difficoltà, sostenendone il percorso di autonomia attraverso interventi socio-assistenziali ed educativi anche integrativi o sostitutivi della famiglia.

ART. 3 – DESTINATARI - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ.

1. L'accoglienza presso le strutture di cui al precedente articolo 1, si realizza attraverso i servizi e attività di seguito descritti.

A) per i minori stranieri non accompagnati (anche richiedenti asilo):

A.1) Il servizio residenziale è rivolto a minori stranieri non accompagnati appartenenti a qualsiasi nazionalità ed etnia che siano rinvenuti nel territorio del Comune di Urbino, in stato di abbandono e privi di figure adulte di riferimento.

L'accoglienza è volta a:

a) garantire al minore un contesto di protezione e di cura idoneo a favorire il suo percorso evolutivo;

b) presidiare la nomina del tutore con il competente Tribunale per i Minorenni in raccordo con l'Ufficio Politiche Sociali inviante;

- c) garantire la regolarizzazione della presenza sul territorio attraverso l'attivazione delle procedure necessarie al rilascio del permesso di soggiorno e di ogni altra documentazione utile e propedeutica alla regolarità della presenza ed alla possibilità di spostarsi verso altri paesi o di usufruire di rimpatrio assistito;
 - d) garantire, in tempi brevi (entro 3 giorni circa) dall'arrivo presso la Comunità, visita medica d'ingresso presso il competente servizio dell'A.S.U.R. al fine di accertare eventuali patologie che richiedano misure di isolamento non idonee alla vita comunitaria o visite specialistiche o percorsi diagnostici e/o terapeutici presso le strutture sanitarie pubbliche; programmazione del piano delle vaccinazioni obbligatorie;
 - e) garantire azioni di accompagnamento e adempimenti sanitario/amministrativi, anche con la collaborazione di traduttori, per la procedura di accertamento dell'età del minore, qualora richiesta dalle autorità competenti e per eventuali pratiche sanitarie che dovessero rendersi necessarie;
 - f) garantire, al bisogno, personale con funzioni di mediazione linguistico-culturale;
 - g) espletare tutte le pratiche sanitarie e amministrative presso Enti Pubblici (iscrizioni al servizio sanitario nazionale, visite mediche in itinere, primo soccorso sanitario, richiesta di nomina tutore, etc.);
 - h) assicurare l'insegnamento di base della lingua italiana, la formazione scolastica e/o professionale;
 - i) favorire l'integrazione sociale attraverso l'organizzazione del tempo libero che preveda lo svolgimento di attività di tipo ricreativo, sportivo, culturale e di volontariato;
 - j) garantire al minore interventi di sostegno al percorso di emancipazione, attivando processi di inclusione sociale e di integrazione lavorativa e abitativa nel contesto ambientale in previsione dell'uscita dalla Comunità in direzione dell'autonomia personale e socio – economica - abitativa che favorisca la fase di sgancio.
- A.2) L' Ente gestore trasmette relazioni periodiche all'Ufficio Politiche Sociali inviante e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o vi siano problematiche nell'inserimento in struttura e/o su richiesta del servizio stesso. In particolare invia una prima relazione entro 10 giorni dall'ingresso in struttura, successivamente provvede con cadenza trimestrale. Inoltre tre mesi prima del compimento della maggiore età consegna all'Ufficio Politiche Sociali, relazione conclusiva e tutta la documentazione necessaria per la conversione del permesso di soggiorno al compimento della maggiore età (ad esempio, copia permessi di soggiorno, passaporto, attestati scolastici e/o formativi etc.) nonché eventuale documentazione sanitaria ritenuta rilevante.
- A.3) L' Ente gestore collabora con l'Ufficio Politiche Sociali inviante nel favorire, ogniqualvolta possibile, il ricongiungimento del minore con la famiglia nel Paese d'origine o il collocamento presso parenti presenti in Italia ovvero il collocamento presso famiglia affidataria in conformità alla vigente normativa.
- A.4) Il servizio di accoglienza non riguarda minori formalmente arrestati e/o fermati ai sensi del c.p.p. non rientrando tale casistica, nella competenza dell'Ente Locale.

B) per i minori allontanati dalla famiglia:

- B.1) Il servizio residenziale è rivolto a minori allontanati dalla famiglia su provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o su progetto condiviso tra esercenti la responsabilità genitoriale e Ufficio Politiche Sociali Referente.
- B.2) L'accoglienza è volta a:
- a) garantire al minore un contesto di protezione e di cura idoneo a favorire il suo percorso evolutivo e mantenendo la relazione, ove possibile, con la famiglia d'origine;
 - b) concretizzare un intervento temporaneo che, attraverso la progettazione integrata con i Servizi Sociali Professionali, consultoriali o specialistici garantisca il raggiungimento di obiettivi di benessere psico - fisico del minore nel rispetto delle sue esigenze di carattere affettivo, intellettuale, relazionale, sociale e culturale al fine del suo rientro in famiglia o in altro contesto familiare adeguato;
 - c) favorire il recupero della capacità genitoriale temporaneamente compromessa, per consentire il rientro del minore nel suo ambiente originario;
 - d) garantire l'istruzione e la formazione obbligatoria;
 - e) garantire l'accompagnamento del minore ai servizi del territorio (*servizi educativi, agenzie di formazione, orientamento professionale, tutoraggio e inserimenti lavorativi, orientamento abitativo, ASUR etc.*).
- B.3) L' Ente gestore nei casi di minore orfano o non riconosciuto o in caso di decadenza dalla responsabilità genitoriale, pronunciata nei confronti sia della madre che del padre del minore, collabora con l'Ufficio Politiche Sociali inviante nel favorire il collocamento in affido parentale o extrafamiliare ovvero il collocamento presso famiglia affidataria in conformità alla vigente normativa.
- B.4) Il servizio di accoglienza non riguarda minori formalmente arrestati e/o fermati ai sensi del c.p.p. non rientrando tale casistica, nella competenza dell'Ente Locale.

C) per le donne vittime di violenza anche con figli minori:

- C.1) Il servizio residenziale è rivolto a donne maltrattate o vittime di violenza anche con figli minori al seguito, successivamente alla Pronta Accoglienza attivata sul territorio regionale nell'ambito dei servizi di cui alla L.R.

Marche 32/2008, nei casi in cui l'intervento successivo al collocamento d'urgenza, non venga ulteriormente finanziato.

C.2) L'eventuale accoglienza successiva al collocamento in via d'urgenza sopra indicato, è volta ad offrire uno spazio abitativo temporaneo di protezione, cura e sostegno attraverso un Progetto personalizzato di accompagnamento sociale ed educativo per il tempo strettamente necessario a ricreare le condizioni per il reinserimento autonomo nella società.

ART. 4 - MODALITÀ MINIME IN CUI SI ESPLICA LA PRONTA ACCOGLIENZA

1. L'Ente Gestore al fine di assicurare, ai sensi della vigente normativa, la tutela e l'accoglienza in emergenza presso la struttura, assicura che l'intervento in emergenza avvenga secondo le seguenti fasi:

- a) pronta reperibilità 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno compresi i festivi con presa in carico entro due ore dalla chiamata da parte dell'Ufficio Politiche Sociali e/o della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine, anche recandosi, con i propri mezzi se richiesto, a prelevare il/la tutelato/a nel luogo in cui si trova;
- b) l'ingresso è formalizzato su disposizione dell'Autorità competente e/o attraverso i verbali delle Forze dell'Ordine, nei quali sono indicati i dati anagrafici (reali o presunti per il minore straniero non accompagnato), il motivo e le circostanze che hanno determinato l'affidamento alla comunità;
- c) qualora l'ingresso relativo ad un minore sia formalizzato attraverso i verbali delle Forze dell'Ordine, la comunità dovrà tempestivamente comunicare l'avvenuto inserimento all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Urbino, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Ancona, al Tribunale per i Minorenni delle Marche in Ancona, alla Questura Ufficio minori e, nel caso di minori stranieri non accompagnati, all'Ufficio immigrazione della Questura di Pesaro e alla Direzione Generale presso il Ministero Politiche Sociali;
- d) garantire la Pronta Accoglienza per un periodo minimo di almeno 6 giorni consecutivi fino ad un massimo di 12 giorni, termine entro il quale si rende necessario definire un progetto di effettivo sostegno al minore o alla donna vittima di violenza anche con figli minori collocata d'urgenza all'interno della struttura oppure all'esterno, fermo restando che l'Assistente Sociale Referente del caso dovrà contattare il Coordinatore della struttura il primo giorno lavorativo successivo all'inserimento per la presa in carico e la valutazione del percorso seguente.

2. L'Ente gestore, nel caso di allontanamenti arbitrari di minori o di mamme con figli minori al seguito, è tenuto ad inviare tempestiva denuncia alle Forze dell'Ordine e provvedere nelle modalità e termini stabiliti al successivo articolo 6.

ART. 5 - ACCOGLIENZA, PERMANENZA, DIMISSIONE

1. I minori e le altre persone che il Servizio Sociale comunale invierà verranno accolti in base alla disponibilità di posti.

2. Il progetto socio educativo assistenziale, indica la scelta in merito alla tipologia di struttura idonea per soddisfare i bisogni della persona bisognosa di tutela, fra quelle previste dalla classificazione delle vigenti normative, allineandosi con le eventuali prescrizioni dettate dal decreto dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

A) per i minori stranieri non accompagnati (anche richiedenti asilo):

A.1) Le ammissioni avranno tutte carattere d'urgenza

B) per i minori allontanati dalla famiglia:

B.1) Le ammissioni avranno tutte carattere d'urgenza.

C) per le donne vittime di violenza anche con figli minori al seguito:

C.1) Le ammissioni possono avere carattere d'urgenza, in tale ipotesi l'Assistente Sociale referente del caso, dovrà contattare il Coordinatore della struttura il primo giorno lavorativo successivo all'inserimento per la presa in carico e la valutazione del percorso seguente.

C.2) Al momento dell'ingresso le persone adulte inserite, prenderanno visione del Regolamento interno che saranno chiamate a sottoscrivere quale conoscenza delle regole previste nella comunità.

D) Per tutte le tipologie di utenza:

D.1) La permanenza in struttura verrà definita dal Progetto predisposto dal Servizio Sociale Professionale o Specialistico competente alla presa in carico e nel Progetto Educativo Individualizzato predisposto dall'équipe della Comunità in condivisione con i predetti Servizi Territoriali. Analogamente, gli stessi Servizi valuteranno l'efficacia del progetto nel corso del suo svolgimento e potranno stabilire ove necessario, una diversa collocazione del minore / persona / nucleo assistito, qualora tale intervento risultasse di maggiore garanzia per il loro sostegno.

In ogni caso, per i minori non sarà possibile prevedere una permanenza successiva al compimento del 18° anno di età del minore, salvo accordo con l'Ente inviante anche per l'eventuale proseguo amministrativo. In nessun caso si procederà al pagamento di retta per le giornate di permanenza oltre il compimento della maggiore età, se non espressamente e formalmente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

D.2) La dimissione dalla struttura è sempre fatta in accordo con l'Assistente Sociale Responsabile del caso che valuta, in collaborazione con il Responsabile della struttura e con le figure professionali sanitarie coinvolte sul caso, il raggiungimento degli obiettivi del Progetto socio-educativo-assistenziale ed anche su indicazione della

Magistratura. Qualora sopraggiungano condizioni, segnalate anche dalla stessa struttura, che rendano inattuabile il progetto, le persone già inserite potranno essere dimesse in accordo con l'Assistente Sociale Responsabile della presa in carico, previo reperimento di una idonea soluzione alternativa da parte del servizio inviante.

Il responsabile della struttura è tenuto a comunicare all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Urbino, l'avvenuta dimissione entro il termine massimo di 24 ore dalla cessazione dell'inserimento.

ART. - 6 - FUGHE

1. In caso di fuga / allontanamento arbitrario del minore o di mamme con figli minori al seguito, la struttura dovrà denunciare l'avvenuto allontanamento alla più vicina stazione delle Forze dell'Ordine finalizzata alla sua immediata ricerca.

2. La struttura dovrà inoltre inviare comunicazioni di fuga:

- alla Questura competente per territorio;
- all'Autorità Giudiziaria
- all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Urbino e agli altri servizi territoriali competenti;
- al Tutore;
- al Comando della Polizia locale competente per territorio.

ART. 7 - CONSERVAZIONE DEL POSTO

1. L'utente assistito avrà diritto alla conservazione del posto, in caso di assenza per i seguenti motivi:

a. ricovero presso istituti di cura

b. rientro in famiglia per periodi brevi, vacanze o festività (max 5 giorni al mese).

2. Per le assenze sopra descritte, debitamente documentate all'Assistente Sociale responsabile del caso, la struttura residenziale percepirà la retta giornaliera nella misura ridotta al 50 % della retta intera.

ART. - 8 - IMPEGNI DELL'ENTE GESTORE

1. L'Ente gestore si avvale del personale e organizza i servizi in conformità alla vigente normativa in materia di autorizzazione all'esercizio dell'attività di accoglienza residenziale, per la specifica categoria di utenza in carico.

2. Attraverso l'organizzazione della/e struttura/e indicate al precedente articolo 1, l'Ente Gestore oltre a fornire accoglienza e assistenza materiale (vitto, alloggio, vestiario, prodotti per l'igiene personale, assistenza sanitaria presso le istituzioni dell'ASUR etc.) sulla base della tipologia di utente, del Progetto di presa in carico da parte dell'Assistente Sociale Responsabile del caso e del Progetto educativo - assistenziale individualizzato previamente condiviso, eroga prestazioni educative e socio-assistenziali con presenza diurna e notturna degli educatori e, laddove previsto dalla disciplina autorizzatoria, assicura il servizio psicologico.

3. L'Ufficio Politiche Sociali del Comune, che ha la responsabilità della presa in carico della persona inviata, garantisce la piena collaborazione con l'equipe professionale della comunità per la formulazione del progetto socio-educativo personalizzato e per il superamento della situazione di emergenza e la predisposizione dell'intervento definitivo

4. L'Ente Gestore è tenuto a:

a) collaborare con l'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Urbino o Servizio Consultoriale o Servizio Specialistico referente del caso, nella predisposizione e realizzazione del Progetto educativo/assistenziale individualizzato in tutte le fasi del processo di accoglienza e di accompagnamento verso l'autonomia e nella definizione/monitoraggio/ridefinizione degli obiettivi, secondo le modalità e tempistica concordate con i predetti servizi;

b) rendersi disponibile su richiesta, a spostarsi sul territorio, per prendere direttamente in affidamento il minore o la donna vittima di violenza anche con figli minori assistito/a e per effettuare i colloqui di verifica periodici presso i servizi che hanno in carico il caso;

c) mantenere, in collaborazione con i Servizi Sociali o Specialistici istituzionalmente competenti, laddove possibile, delle relazioni con la famiglia d'origine (quando esistente), tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria;

d) assolvere e mantenere, per i minori accolti, gli ordinari rapporti con l'istituzione scolastica, i servizi sanitari territorialmente competenti e l'Autorità Giudiziaria, in collaborazione con i Servizi sociali o Specialistici di riferimento, nel rispetto dei diversi ruoli e compiti;

e) comunicare all'Ufficio Politiche Sociali Responsabile del caso, ogni informazione utile e opportuna che riguardi l'utente assistito;

f) inviare con regolarità relazioni periodiche di aggiornamento sul caso (almeno ogni tre mesi) al Servizio inviante e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o vi siano problematiche nell'inserimento in struttura e/o su richiesta del servizio stesso;

g) mettere a punto specifiche strategie e modalità d'accoglienza in tutte le diverse fasi compresa la conclusione dell'esperienza di inserimento, in direzione del collocamento /rientro in un contesto familiare (nucleo originario o altro parentale o collocamento presso nucleo extrafamiliare) ovvero dell'autonomia socio – economica – abitativa del minore o della donna vittima di violenza anche con figli minori inserita, operando sempre nell'ottica di un Progetto educativo/assistenziale a termine;

h) non prendere iniziative sul minore assistito se non preventivamente concordate con i Servizi Sociali Responsabili del caso.

5. L' *Ente Gestore*, tenuto conto che l'Assistente Sociale comunale Responsabile del caso è referente anche con riferimento all'eventuale mandato proveniente dalla magistratura in collaborazione con i servizi coinvolti, è tenuto a comunicare ogni notizia utile all'andamento del Progetto, condiviso dal momento dell'ingresso in struttura, al fine di meglio definire gli interventi a sostegno del minore / donna vittima di violenza anche con figli minori assistito/a.

6. L' *Ente Gestore* si impegna a dotarsi di un sistema di documentazione che restituisca sia i dati quantitativi del servizio (*flusso delle ammissioni e dimissioni, presenze giornaliere degli ospiti*) che il percorso personale di ogni soggetto ospitato (*cartella personale, registrazioni inerenti l' osservazione degli ospiti, progetto educativo individualizzato e suoi aggiornamenti*).

ART. 9 – DURATA - OBBLIGHI

1. La presente convenzione ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2021.

2. Qualora alla data di scadenza indicata al precedente comma siano attivi percorsi educativi socio assistenziali attivati dall'Amministrazione, l' Ente gestore si obbliga a concludere i singoli progetti alle stesse clausole e condizioni di cui al presente atto.

3. L' Ente Gestore con la sottoscrizione della presente convenzione accetta di rivederne i termini qualora nel periodo di efficacia stabilito al precedente comma 1, intervengano indicazioni / interpretazioni / disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che incidano sui requisiti e modalità per l'acquisto dei servizi oggetto dell' Avviso pubblico richiamato in premessa.

ART. 10 – COMPOSIZIONE TARIFFA

1. La retta giornaliera riconoscibile è determinata dagli importi proposti nella rispettiva "Scheda struttura" allegata alla richiesta di iscrizione allo specifico Elenco degli Operatori qualificati. Tale retta, ad eccezione di quanto previsto al successivo comma 5, costituisce il tetto massimo, fisso ed invariabile per tutta la durata della convenzione ed è onnicomprensiva di tutti i costi sostenuti dall' Ente Gestore per le attività di cui alla presente convenzione. In particolare, tale retta oltre le spese generali di struttura e amministrative, comprende tutte le spese connesse al mantenimento, all'educazione, all'obbligo scolastico e formativo, alla salute, alla partecipazione ad attività sportive, ricreative, culturali, alla gestione delle pratiche amministrative personali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese per vitto e alloggio, spese per abbigliamento, materiale per igiene personale, costi connessi alla funzione educativa - costi del personale e costi afferenti all'erogazione di servizi educativi, costi per la frequenza scolastica e per percorsi formativi, iscrizione, libri di testo, assicurazione, materiale di cancelleria, etc., spese di trasporto, acquisto e somministrazione di farmaci di automedicazione e somministrazione dei farmaci in base a prescrizione medica; visite mediche anche specialistiche, spese dentistiche, spese per materiali ludici, spese per attività sportive, consulenze legali, spese per permessi di soggiorno ecc..).

2. Nel caso in cui alla struttura sia richiesto lo spostamento per la presa in consegna (primo ingresso) del minore/ donna vittima di violenza anche con figli minori da mettere in protezione, o per eventuali e successivi interventi eccezionali (ad esempio: necessità di ricollocamento del minore a seguito di suo allontanamento arbitrario etc.) potrà essere corrisposto un rimborso spese.

3. Spese diverse dalle voci sopra elencate o comunque escluse dalla retta giornaliera, non possono essere rimborsate se non previamente ed espressamente autorizzate dal Comune di Urbino per i necessari impegni di spesa.

4. La struttura d'accoglienza al momento di ogni singolo inserimento di un minore / persona / nucleo assistito, può praticare rette inferiori a quella indicata nella richiesta di iscrizione in Elenco, nel rispetto delle normative vigenti e garantendo gli standard previsti, nell'ambito dell'autonoma capacità gestionale in relazione ai costi effettivamente sostenuti, tenuto conto delle specificità di ogni singolo Progetto Educativo Assistenziale.

5. Nel caso di bambini con bisogni speciali per i quali sia necessario predisporre standard di accoglienza differenti sarà valutata e nel caso formalmente e preventivamente autorizzata la corresponsione di una retta più elevata, sulla scorta di un'analisi dettagliata e approfondita delle prestazioni ulteriori che si rendano necessarie e della conseguente valutazione di congruità, ferma restando l'eventuale compartecipazione alla spesa da parte dell'Asur Marche Area Vasta 1, sulla base della vigente normativa in materia di integrazione socio-sanitaria.

6. La retta giornaliera oggetto della presente convenzione è ridotta, nei periodi di assenza che comportino la non fruizione di uno o più pasti nella giornata, per ciascun utente inserito, di una quota corrispondente a € 8,00 + iva se ed in quanto dovuta.

7. In caso di assenza per ricovero presso istituti di cura o per rientro in famiglia per periodi brevi, vacanze o festività (max 5 giorni al mese), si applica quanto previsto al precedente articolo 7.

8. Il pagamento della retta decorrerà dal giorno di inserimento dell'utente assistito al giorno della dimissione, come indicato nella lettera di dimissione. Se le dimissioni avvengono entro le ore 10.00 per il giorno delle dimissioni non è dovuta alcuna retta.

9. Resta in capo all'Amministrazione Comunale la verifica circa la congruità delle prestazioni rese rispetto alle rette praticate.

10. In tutti i casi l'operatore è tenuto alla trasparenza della retta applicata che potrà essere differenziata, entro l'importo massimo indicato nella "Scheda struttura" allegata alla richiesta di iscrizione allo specifico Elenco degli Operatori qualificati, in base alle caratteristiche specifiche richieste dal Progetto educativo/assistenziale Individualizzato ed è tenuto a fornire il dettaglio dei costi e delle singole voci di spesa, su richiesta dell'Amministrazione.

ART. 11 - FATTURAZIONI E PAGAMENTO - TRACCIABILITÀ

1. Le fatture redatte secondo le norme fiscali in vigore, dovranno essere inviate esclusivamente in formato elettronico e saranno intestate al Comune di Urbino – Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo - Archivio- Via Puccinotti, 3 – CAP 61029 Urbino.

2. Le fatture dovranno essere emesse entro i primi 15 giorni di ogni mese per il servizio prestato nel mese precedente e dovranno recare in allegato un dettagliato foglio presenze nel rispetto della riservatezza, riportante le motivazioni delle eventuali assenze oltre ad indicare tutti gli altri dati obbligatori quali il codice identificativo gara e l'ordine di spesa.

3. L'Amministrazione provvederà ad erogare gli importi di cui ai precedenti commi previa verifica della regolarità del documento contabile emesso.

4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii., l'Ente Gestore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pena nullità assoluta del rapporto convenzionale e ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva ai movimenti finanziari relativi all'oggetto del presente rapporto convenzionale, ovvero strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine l'Ente Gestore si impegna a comunicare nei termini stabiliti all'art. 3, comma 7, della predetta Legge 136/2010 e ss.mm.ii., gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'impegno è esteso ad ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi.

5. La presenza di vizi sostanziali sulla fattura renderà il documento irricevibile; nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto il termine di pagamento dovrà intendersi interrotto.

6. Il pagamento è comunque subordinato al corretto completamento delle procedure amministrative e contabili di legge e di regolamento proprie degli Enti locali, tra le quali la verifica della regolarità contributiva con l'acquisizione del D.U.R.C.; nel caso di irregolarità si procederà ai sensi della vigente normativa

7. Con il corrispettivo di cui al presente articolo l'Ente gestore si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione per l'attività oggetto di convenzione, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

ART. 12 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' ENTE GESTORE

1. l'Ente Gestore si obbliga a:

a) rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi, infortunistici, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato; con riferimento alla regolarità contributiva l'Amministrazione Comunale acquisisce direttamente e periodicamente, il Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C.;

b) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ivi compreso il Documento di Valutazione dei rischi ed il Piano per la sicurezza per ciascuna sede oggetto di convenzione;

c) stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi - Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) ed Infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere nello svolgimento dell'attività oggetto di convenzione

garantendo anche una copertura assicurativa specifica per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento dannoso causato dagli utenti nel periodo di permanenza nella struttura;

d) coinvolgere attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario inteso come supporto e mai in sostituzione dei lavoratori;

e) rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;

f) garantire il rispetto di eventuali prescrizioni previste nei titoli autorizzatori delle singole strutture.

2. Le parti danno atto che la piena e totale responsabilità delle strutture e dei servizi oggetto della presente convenzione inclusa la competenza demandata dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e normative collegate), sono ad esclusivo carico dell' Ente Gestore quale unico Titolare autorizzato all'effettivo esercizio dell'attività e dei servizi annessi e connessi, presso la specifica struttura.

3.L' Ente Gestore solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Urbino è altresì esonerato da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, nei confronti sia del personale occupato a qualsiasi titolo, sia degli ospiti, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 13 - OBBLIGHI EX ART. 26 D. LGS. 9/4/2008 n.81 e sm.i.

1. Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. non esiste obbligo di redazione del DUVRI in quanto le eventuali interferenze configurabili consistono in attività meramente intellettuale in occasione delle verifiche del Progetto educativo socio assistenziale dell'Assistente Sociale Responsabile del caso presso la struttura ospitante o di riunioni presso la sede comunale.

ART. 14 - PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune nell'ambito delle competenze attribuite dalla normativa statale e regionale in materia di servizi sociali, attraverso l'intervento dell'Ufficio Politiche Sociali, anche in collaborazione con i Servizi competenti dell'Asur Marche Area Vasta 1, garantisce:

a) la valutazione di rischio o di pregiudizio del minore, del nucleo o di altra persona in situazione di disagio e/o bisognosa di tutela, in carico al Servizio stesso;

b) la definizione e la gestione di progetti di protezione e cura del minore, del nucleo o altra persona esposta a rischio e pregiudizio;

c) la valutazione, progettazione ed attuazione degli interventi a sostegno della famiglia di origine al fine di recuperare o integrare le funzioni genitoriali carenti o compromesse per consentire il rientro del minore nel suo ambiente;

d) la verifica di fattibilità sulla possibilità di ricongiungimento del minore con la famiglia nel Paese d'origine o di collocamento presso parenti presenti in Italia ovvero presso famiglia affidataria, in conformità alla vigente normativa;

e) Il lavoro di rete, per favorire l'accompagnamento verso la progressiva acquisizione da parte dell'ospite, di competenze relazionali e progettuali finalizzate al reinserimento autonomo nel tessuto sociale (recupero di autostima, capacità di cercare e di reggere un lavoro, di cercare e di gestire un alloggio, di tenere relazioni positive) al fine di contenere il tempo dell'accoglienza al periodo strettamente necessario al reperimento di una collocazione autonoma.

2. L'Assistente Sociale comunale Responsabile del caso è referente anche con riferimento all'eventuale mandato proveniente dalla magistratura in collaborazione con i servizi coinvolti e in quanto tale dovrà essere informata costantemente sull'andamento del Progetto, condiviso dal momento dell'ingresso in struttura, al fine di meglio definire gli interventi a sostegno del minore / donna vittima di violenza anche con figli minori assistito/a.

ART. 15 - RESPONSABILI

1. L' Ente Gestore indica quale Responsabile di riferimento per la presente convenzione, il Sig. la Sig.ra

2. Il Comune indica quale Responsabile di presidio sulla presente convenzione il Responsabile del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio e le singole Assistenti Sociali Responsabili del caso, quali Referenti dei Progetti Educativi Socio Assistenziali individuali.

ART. 16 - VERIFICHE

1. L'Ufficio Politiche Sociali del Comune attraverso le figure indicate al comma 2 del precedente articolo, verifica il regolare andamento dei servizi di accoglienza e la correttezza delle prestazioni dell' Ente Gestore utilizzando modalità di controllo ritenute adeguate e provvedendo a segnalare al Responsabile del Settore Affari Generali - Politiche Sociali – Protocollo – Archivio eventuali difformità o inadempienze contrattuali.

ART. 17 – SUBAPPALTO - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Non è ammesso subappalto per i servizi oggetto di convenzione pena la risoluzione del contratto.
2. Il presente contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile senza obbligo di previa costituzione in mora o altra formalità, previa dichiarazione da comunicarsi tramite pec o tramite Raccomandata AR, all' Ente Gestore nei seguenti casi:

a) mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune di Urbino con deliberazione della Giunta comunale n. 163/2013 e s.m.i.;

b) mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nel caso in cui le transazioni previste dal citato articolo 3, siano state eseguite senza avvalersi da Banche o Società Poste italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni;

2. L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di risolvere il rapporto convenzionale, previa comunicazione all' Ente Gestore, nei seguenti casi nonché nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente:

a) mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente articolo 12, comma 1, lett. a);

b) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all' Ente Gestore, comprovati da almeno tre documenti di contestazione ufficiale;

c) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;

d) subappalto dei servizi oggetto di convenzione;

e) revoca del provvedimento di autorizzazione della struttura ospitante;

f) cancellazione dall'Elenco degli Operatori qualificati, ai sensi del paragrafo “Validità dell'iscrizione In Elenco - Cancellazione” dell' Avviso pubblico;

g) venir meno dei requisiti necessari per contrattare con la Pubblica Amministrazione.

3. L'Amministrazione procederà alla risoluzione con provvedimento, notificato all' Ente Gestore, fatto salvo il risarcimento dei danni. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell' Ente Gestore.

ART. 19 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI.

1. L' Ente Gestore dà atto di conoscere e di impegnarsi a rispettare per quanto compatibile con l'oggetto della presente convenzione, il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” emanato ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. 30/03/2011 n. 165 ed approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Urbino approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163/2013 e reperibile sul sito istituzionale del Comune www.comune.urbino.pu.it Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione disposizioni generali/atti generali.

2. L' Ente Gestore si impegna, attraverso il Responsabile nominato per il presente contratto, a vigilare affinché gli impegni assunti con la presente clausola siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti.

3. In caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici la convenzione può essere risolta con le modalità di cui al precedente articolo.

ART. 20 – COMPORTAMENTO ANTICORRUZIONE

1. Le parti si obbligano reciprocamente a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché assumono l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. L' Ente Gestore si impegna, attraverso il Responsabile nominato per il presente contratto, a vigilare affinché gli impegni assunti con la presente clausola siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti.

ART. 21 - ASSENZA DI CAUSE INTERDITTIVE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni l'Ente Gestore, con la sottoscrizione del presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Urbino, nei confronti dell'Ente Gestore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

ART. 22 - DICHIARAZIONE ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE E/O DI CAUSE DI ASTENSIONE E/O DI CONDIZIONI OSTATIVE ALLA FIRMA DEL CONTRATTO.

1. Il rappresentante dell'Amministrazione, il quale sottoscrive il presente contratto in rappresentanza del Comune, dichiara che nei suoi confronti relativamente alla procedura in oggetto:

non ricorre una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale di cui all'art. 6 bis della legge 241/90 e successive modificazioni e del combinato disposto di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 e degli articoli 4 e 5 del codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune di Urbino con deliberazione G.C. n. 163/2013 e s.m.i.;

non ricorrono le condizioni ostative previste dall'articolo 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.

ART. 23 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI ACCOLTI

1. L'Ente Gestore ha l'obbligo di trattare i dati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali assumendo il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del R.E. 679/2016 in analogia con quanto previsto dal Comune di Urbino nel caso di esternalizzazione di servizi e nel rispetto delle modalità di trattamento ivi previsto, con riferimento ai diritti dell'interessato, fermi restando gli altri obblighi di legge che incombono direttamente sull'Ente Gestore in quanto soggetto autorizzato dell'esercizio di attività di accoglienza.

2. L'Ente Gestore è obbligato ad adottare tutte le necessarie misure di sicurezza ai sensi dell'art. 30 del R.E. 679/2016, atte a mantenere riservati i dati e le informazioni ivi comprese eventualmente quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In seguito all'uscita dell'ospite o comunque alla scadenza della presente convenzione dovrà provvedere all'immediata cancellazione dei dati personali trattati, salvo che ciò sia impedita dall'esistenza obblighi legali dell'Ente Gestore in qualità di soggetto autorizzato dell'esercizio di attività di accoglienza.

ART. 24 - CONTROVERSIE

1. Eventuali controversie derivanti dal presente contratto saranno devolute alla competenza del Foro di Urbino.

ART. 25 - NORME APPLICABILI – RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alle norme vigenti, al Codice Civile, alle Leggi di Contabilità generale dello Stato, alle norme in materia di igiene e sanità ed alle ulteriori normative in quanto applicabili.

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI – REGISTRAZIONE – BOLLO

1. L'Ente Gestore è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali legali e fiscali dovute secondo le leggi e i regolamenti in vigore.

2. Il presente atto, in quanto soggetto ad IVA, sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 1, lett. b), della Tariffa Parte II, allegata al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131. Le spese di registrazione della presente convenzione sono a carico del soggetto che ne chiede la registrazione.

3. Il presente atto è

() esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 27 bis della Tabella allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 aggiunto dall'articolo 17 del D. Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460, in quanto l'Ente gestore è una Onlus;

() soggetto a imposta di bollo.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti danno atto che contestualmente alla sottoscrizione del presente atto hanno fornito reciprocamente ed in maniera esaustiva, l'informativa inerente il trattamento dei rispettivi dati personali con riferimento a tutti gli elementi previsti dall'art. 13 del R.E. 679/2016, e che i dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità perseguite dalla presente convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto in segno di accettazione

Per l'Amministrazione Comunale
Il Responsabile del Settore Affari Generali -
Politiche Sociali – Protocollo - Archivio

Per L'Ente Gestore
Il Rappresentante Legale
