



**Comune di Prato**  
**Servizio Sociale e Immigrazione**

**Convenzione per l'affidamento dei servizi di scouting per individuare soggetti che offrono accoglienza temporanea a persone autosufficienti presso la propria abitazione, in condizione di disagio sociale ed economico e con problematiche abitative, attraverso forme di co-housing solidale (co-abitazioni) orientate verso obiettivi di autonomia e di piena inclusione sociale per i cittadini/nuclei coinvolti.**

**CPV 79315000-5 Servizi di ricerca sociale**

**CIG. 7563126389**

**PARTE I – PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 – Finalità**

Il Comune di Prato vuole realizzare in forma sperimentale servizi ed interventi innovativi di coabitazione nel territorio della provincia tra soggetti anziani residenti o disabili che vivono in abitazioni di proprietà ovvero in affitto a rischio di perdita dell'autosufficienza e dei legami sociali in condizione di fragilità dovuta all'isolamento e senso di solitudine e soggetti o famiglie anche mono parentali, residenti, autosufficienti e in buona condizione fisica ma in condizione di fragilità socio abitativa, a rischio di povertà relativa e di emarginazione sociale.

Il progetto intende valorizzare un modo di abitare che privilegia le relazioni, dove vengono messe in condivisione le risorse personali in un'ottica di reciprocità e dove rispettive fragilità possono divenire una risorsa grazie al tempo disponibile da dedicare agli altri.

Con il progetto si vogliono ulteriormente sviluppare le sinergie positive fra generazioni dove si coniugano le necessità economiche dovute ai prezzi degli affitti per le famiglie con minori e le esigenze di vivere in un mondo sempre più di relazione per gli anziani.

Tali interventi di condivisione abitativa sono finalizzati ad incentivare risposte integrate e diversificate al problema "casa", inteso non soltanto come spazio fisico, ma come luogo ed opportunità per migliorare le condizioni di vita generali di soggetti "fragili", fondati su principi di solidarietà e di responsabilità.

Tali interventi sono intesi, dunque, come affiancamento nella ricerca di soluzioni abitative innovative, basate sulla condivisione alloggiativa e sulla reciproca presa in carico, a favore, da un lato, di persone che necessitano di un sostegno a bassa intensità assistenziale per mantenere la propria autonomia abitativa e di vita (anziani e disabili) e, dall'altro, di persone che necessitano di riconquistare la propria autonomia dopo aver intrapreso percorsi di inclusione sociale a seguito di temporanee criticità connesse alla perdita dell'unica fonte di reddito o dell'alloggio.

**Art. 2 – Obiettivo e ambito di applicazione**

L'intervento rientra nell'ambito del nuovo Sistema delle Accoglienze del Comune di Prato che è centrato su una filiera di servizi multilivello basati su un modello di intervento graduale delle azioni socio – assistenziali, integrato con azioni di housing first e di co-housing, secondo i livelli di bisogno espressi del destinatario.

Questo progetto rientra nell'ultimo ambito e concorre al perseguimento dell'obiettivo di **rafforzare un modello organizzativo di accoglienza temporanea**, destinato ad adulti, anziani e nuclei familiari anche mono genitoriali con o senza figli.

Consolidare una “seconda soglia” di accoglienza, a bassa intensità assistenziale e di durata definita, consente di rispondere in modo più coerente ai bisogni emergenti dei cittadini consolidando e potenziando l’attuale sistema dei progetti integrati di accoglienza con gli altri strumenti di contrasto alla povertà abitativa (servizi per l’inclusione sociale).

Tale sistema consente di lavorare sull’efficacia dei progetti personalizzati di autonomia ed emancipazione dal sistema dei servizi sociali, dall’altra intercetta i bisogni dei cittadini all’origine di gravi livelli di disagio e povertà, agendo nei termini della prevenzione sociale.

I risultati che il progetto intende conseguire sono:

- a) rafforzare il modello organizzativo di inclusione sociale attraverso la funzione di coordinamento con gli strumenti per il sostegno all’inclusione attiva;
- b) potenziare da un lato l’efficacia del sistema favorendo le dimissioni dalle strutture di seconda soglia e aumentando la percentuale di turn over, e dall’altro, l’efficienza della risposta al disagio abitativo.

Le attività affidate rientrano nell’ambito delle azioni poste in essere dal comune di Prato volte al rafforzamento dei servizi di contrasto al disagio sociale con particolare riferimento a quello derivante dall’assenza di un alloggio adeguato, da realizzarsi sulla base dei seguenti principi:

- a. “*la casa prima di tutto come diritto umano di base*” ed il diritto all’alloggio, come definito dalla normativa regionale (LR 41/2005 - Art. n. 58) nell’ambito delle politiche per le persone a rischio di esclusione sociale, nei termini dei servizi di pronto intervento e di prima assistenza per far fronte alle esigenze primarie di accoglienza, cura e assistenza, in coerenza con il paradigma del “**Housing First**”;
- b. “*case management*” cioè, la presa in carico della persona e l’accompagnamento ai servizi socio-sanitari attraverso un approccio d’inclusione attiva integrato, multi-dimensionale, multi-professionale.

Sono elementi imprescindibili del progetto d’inclusione:

- a) la metodologia di valutazione multidisciplinare e di presa in carico “globale” della persona;
  - b) la messa in opera di strumenti e di azioni differenziati rispetto al target di riferimento;
  - c) considerare i destinatari del servizio nella loro globalità, con la conseguenza che la presa in carico riguarderà l’intera situazione e non solo l’emergenza espressa;
  - d) favorire l’autonomia e la piena inclusione socio-lavorativa ed abitativa della persona.
- Il gestore deve realizzare percorsi integrati, multi-dimensionali, multi-professionali di accompagnamento all’abitazione e all’autonomia. I percorsi devono mettere in campo diverse tipologie di intervento, modulabili e differenziati a seconda dei bisogni della persona presa in carico, integrati con i servizi gestiti dal Comune o con altre misure di carattere regionale o nazionale, dando priorità alla progettazione di percorsi di reinserimento e puntando sulle capacità di autonomia e autodeterminazione secondo l’approccio “Housing First”.

L’obiettivo è una progressiva ri-acquisizione o assunzione di abilità sociali e di capacità da parte dei soggetti dove al crescere dell’autonomia diminuisce l’intervento sociale in una visione impostata sul presupposto che l’adulto, anche in condizione di marginalità estrema, possa – se opportunamente sostenuto – raggiungere obiettivi di autonomia e di benessere.

Il gestore si impegna, sotto la direzione e il coordinamento del Comune, alla costruzione e/o al rafforzamento della rete di collaborazione con le altre amministrazioni competenti sul territorio pubblico (centri per l’impiego, centri di tutela della salute e istruzione) e del privato sociale presenti sul territorio e attivi nell’ambito degli interventi di contrasto alla povertà, favorendo, ove necessario, la costituzione di un comitato tecnico scientifico composto dai diversi soggetti a diverso titolo competenti in materia

**Art. 3 Oggetto dell'appalto.**

L'amministrazione Comunale di Prato affida a..... (nel prosieguo "gestore") l'attività di scouting sociale volto a individuare i soggetti disposti a offrire il proprio alloggio a soggetti svantaggiati e privi di alloggio.

Allo scopo di verificare la fattibilità del progetto, a livello sperimentale e fino al 31 agosto 2020, al gestore sono affidati gli interventi di cui alla parte III e IV della presente convenzione.

Gli interventi e le attività oggetto della presente convenzione si svolgono principalmente nel territorio della Provincia di Prato, ma possono anche essere estesi in ambiti territoriali esterni alla provincia stessa, quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti e/o in relazione a situazioni specifiche.

#### **Art. 4 Definizioni**

**Comune.** È l'amministrazione Comunale di Prato.

**U.O. Competente.** È la U.O. che si occupa dei soggetti in condizione di grave disagio sociale nella quale è organicamente inserita l'assistente sociale che segue il soggetto che ha in carico l'utente. Le decisioni del responsabile della U.O. previste dalla presente convenzione possono essere comunicate al Coordinatore e ai responsabili del servizio anche oralmente; è facoltà di questi soggetti richiedere la ripetizione della decisione per iscritto.

**U.O. Amministrativa.** È la responsabile della U.O. "Inclusione Sociale" o altra denominazione equivalente che si occupa degli aspetti amministrativi e contabili connessi con la presente convenzione.

**Servizio Sociale.** È il Servizio "Servizio Sociale e Immigrazione", una delle articolazioni che compongono l'attuale assetto della struttura organizzativa del Comune di Prato.

**Commissione Inserimenti Seconda soglia.** È la commissione incaricata di valutare le richieste di inserimento formulate dai Servizi Sociali comunali, presso le strutture di seconda soglia.

**Assistente sociale titolare del caso.** È un dipendente del comune a cui è stato assegnato il soggetto/utente, in possesso dei necessari requisiti professionali, e inserito in una delle U.O. che compongono l'articolazione della struttura della direzione "Servizi Sociali".

**Appartamento.** E' l'abitazione messa a disposizione dal soggetto disponibile all'accoglienza sia che essa sia di sua proprietà sia che sia in suo possesso per effetto di contratto di affitto, locazione o usufrutto.

**Soggetto disponibile all'accoglienza (nel prosieguo "proprietario")** E' il soggetto che mette a disposizione l'immobile nel quale può essere inserito il soggetto in stato di disagio sociale.

**Utente.** E' il soggetto o il nucleo familiare anche monogenitoriale inserito nell'appartamento.

**Interventi sociali.** Sono interventi che si rivolgono a soggetti orientati ad un progetto di reinserimento sociale; con un reddito, anche minimo e buone capacità nella gestione della propria quotidianità; gli interventi sono caratterizzati per l'attenzione al benessere fisico e psicologico dei soggetti accolti, al fine di promuovere la fuoriuscita dal sistema delle strutture di accoglienza sociale.

**Gestore.** È il soggetto affidatario dei servizi di cui alla presente convenzione.

**Coordinatore.** È la figura individuata dal Gestore quale responsabile dell'intero servizio affidato, si rapporta e si interfaccia con i Servizi Sociali del Comune di Prato ed è responsabile in particolare delle comunicazioni Gestore/Comune.

Il nominativo del coordinatore deve essere comunicato al Comune.

**Educatore.** È la figura individuata dal gestore che opera per il sostegno ed il recupero degli utenti accolti in condizione di disagio. È in grado di approfondire l'osservazione del caso e monitorare, di concerto con lo psicologo e con l'assistente sociale titolare, lo sviluppo del progetto individuale d'inclusione. Ha funzioni di tutor nei confronti dei soggetti inseriti nel processo di fuoriuscita dal sistema di accoglienza.

**Equipe Multidisciplinare.** È responsabile della definizione di un percorso condiviso e coordinato di accoglienza, tutela ed integrazione degli utenti da parte di tutti gli operatori del progetto nonché della approvazione del progetto d'inclusione e di verifica sul suo corretto svolgimento.

Essa è composta dall'assistente sociale del comune responsabile del caso che la presiede e la coordina con funzioni di case manager e da tutti gli operatori professionali coinvolti nel processo di integrazione sociale degli ospiti.

**Esperto in raccolta ed elaborazione dati.** È una figura individuata dal gestore con conoscenza del settore sociale, almeno per la normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento, esperto nell'uso degli strumenti informatici e nella gestione dei database. Ha il compito di organizzare, su indicazione del Comune, e trasmettere i flussi informativi richiesti dalla presente convenzione. Programmare e realizzare su indicazione e per conto del Comune indagini statistiche per valutare e monitorare la qualità percepita del servizio erogato dal Gestore, da parte degli utenti.

**Psicologo** Attraverso colloquio/i effettua un primo esame delle motivazioni che hanno portato il soggetto all'emarginazione e al disagio sociale, con particolare attenzione alla presenza di eventi traumatici, relazionali, di dipendenza o economici; fornisce indicazioni sulla tipologia di percorso in base alle necessità ed alle potenzialità residuali tipiche del soggetto. In particolare, lo psicologo coordina l'educatore nella individuazione delle risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inserimento.

Interviene, su decisione del coordinatore o su richiesta dell'assistenza sociale, in caso di conflitto o divergenza fra il proprietario e il soggetto inserito in caso di conflitto o divergenza.

**Operatore Legale.** Ha competenza di assistenza legale per tutte le problematiche connesse con i soggetti accolti presso le abitazioni.

**Operatore per il lavoro.** E' il soggetto individuato dal comune per l'inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati.

**Esperto in ricerca di soluzioni abitative.** È la figura professionale messa a disposizione dal gestore che si occupa, in collaborazione con gli educatori, della predisposizione e dell'attuazione del progetto d'inclusione attiva per la parte relativa all'alloggio in autonomia. Deve avere conoscenza del mercato immobiliare e delle associazioni del terzo settore che si occupano del reperimento di alloggi a prezzi calmierati. Supporta il soggetto nei primi mesi successivi all'uscita dalla abitazione e lo accompagna, ove necessario, nell'espletamento di tutte le pratiche conseguenti al trasferimento nel nuovo alloggio.

**Esperto di politiche d'inclusione attiva.** E' figura professionale che si occupa della predisposizione e attuazione del progetto d'inclusione attiva. Svolge, in collaborazione con gli educatori la funzione di supporto ai percorsi concordati d'uscita, ai servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale e al lavoro. Si rapporta allo scopo di individuare tutte le possibili sinergie con il soggetto incaricato dal Comune per tutta l'attività formativa indirizzata a soggetti marginali.

## **Art. 5 Destinatari**

**5.1 Destinatari diretti.** I destinatari diretti del presente servizio sono persone e/o nuclei familiari, prioritariamente persone anziane e disabili parzialmente o totalmente autosufficienti che necessitano di un sostegno per mantenere le proprie capacità residue e di autonomia.

Sono destinatari delle attività del presente convenzione:

- a) Anziani (soli e/o in coppia), proprietari o affittuari di case che per esigenze di vita e possibilità gestionali, parzialmente o totalmente autosufficienti che necessitano di un sostegno, a bassa intensità assistenziale, per mantenere le proprie capacità residue e di autonomia psicofisica, recuperare le proprie abitudini sociali, relazionali e di abilità (cucire, cucinare, andare a fare la spesa, ecc) e sostenere le spese domestiche.
- b) Nuclei familiari e singoli proprietari o affittuari che necessitano di aiuto per la conciliazione del tempo/lavoro con il tempo degli affetti o per la gestione della casa.
- c) Persone con disabilità, proprietari o affittuari, parzialmente o totalmente autosufficienti che vogliono intraprendere un percorso di autonomia e di vita indipendente e che necessitano di un sostegno a bassa intensità assistenziale per mantenere le proprie capacità residue e di autonomia psico - fisica. sperimentando un "modello" di coabitazione solidale che possa garantire l'autonomia delle persone con disabilità.

**5.2 Destinatari Indiretti.** Sono destinatari indiretti del servizio donne con figli, coppie e piccoli nuclei familiari e/o monogenitoriali residenti nel Comune di Prato, in condizione di svantaggio ed a rischio di emarginazione sociale, provenienti dai servizi di prima soglia, in stato di “povertà relativa” e di vulnerabilità abitativa che presentano ridotte capacità economiche e/o con reddito insufficiente per accedere al mercato privato della casa e garantire, di conseguenza, la totale emancipazione dal sistema di sostegno socio assistenziale.

**5.3 Requisiti degli ospiti.** I soggetti devono essere in buone condizioni di salute e psicologiche, devono avere un reddito da lavoro o da altra fonte, adeguatamente documentato.

Possono essere inseriti nell'appartamento i soggetti, in possesso dei predetti requisiti:

- a) provenienti dal sistema di accoglienza di prima soglia che, sulla base della valutazione dell'assistente sociale, sono più proficuamente inseriti nel percorso verso l'autonomia.
- b) che, a giudizio dell'assistente sociale, hanno le caratteristiche idonee in quanto avviati in un processo di reinserimento sociale;
- c) provenienti da sfratto o da perdita della dimora per separazione coniugale;
- d) segnalati dai servizi sociali territoriali;
- e) segnalati dal Punto Unico di Accesso anche in assenza di una formale presa in carico da parte dei servizi sociali.

**5.4 Modalità di inserimento nell'appartamento.** Sulla base delle segnalazioni, decide l'inserimento la “Commissione inserimenti di seconda soglia” appositamente costituita con provvedimento del dirigente dei “Servizi Sociali”.

**5.5 Compartecipazione.** La quota di compartecipazione quale contributo forfettario per rimborso delle utenze e altre spese relative all'alloggio sarà stabilita, sulla base del vigente regolamento, in base all'ISEE del soggetto da un minimo di **20 euro** a un massimo di **300 euro** a nucleo familiare. La quota è stabilita dalla Commissione Inserimenti Seconda soglia.

L'utente deve versare, inoltre, la somma di **50,00 euro** che sarà versato in un conto corrente vincolato con firma congiunta del coordinatore e dell'utente. La somma sarà restituita all'utente al momento dell'uscita dell'ospite e costituirà ulteriore integrazione per favorire l'uscita del soggetto dall'appartamento. Dalla somma saranno detratte e non restituite all'utente le spese per interventi di manutenzione necessarie all'eventuale ripristino dell'immobile causato da danni provocati dall'utente all'appartamento.

**5.6 Permanenza dell'ospite nella struttura.** I soggetti possono rimanere nella abitazione per un periodo non superiore a 12 mesi eventualmente rinnovabili secondo un progetto concordato con il servizio sociale competente. La proroga è disposta per un periodo massimo di sei mesi.

Gli ospiti non possono, in ogni caso, rimanere nella abitazione per un periodo superiore a trentasei mesi. Alla scadenza del termine gli ospiti devono lasciare l'abitazione e il gestore deve provvedere alle pulizie generali e agli interventi di manutenzione necessari.

Su richiesta del proprietario e dell'utente, previa valutazione positiva da parte dell'equipe multidisciplinare, i soggetti possono permanere anche oltre i 36 mesi.

## **Art. 6– Durata e modifiche della convenzione**

**6.1 Durata.** La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della medesima (presumibilmente il 1 Settembre 2018) fino al 31 Agosto 2020.

A insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale la convenzione può essere rinnovata, limitatamente all'attività di scouting, ove sussistano in bilancio le necessarie disponibilità, previa verifica della sussistenza di ragioni di pubblico interesse e finanziamento della spesa, fino a un massimo di ulteriori due anni con apposita determinazione dirigenziale senza che l'associazione nulla possa pretendere in caso di mancato rinnovo.

Il Comune di Prato si riserva in qualsiasi momento il diritto di recedere e/o di risolvere il rapporto convenzionale in caso di sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, mancata sussistenza in bilancio delle necessarie disponibilità, giusta causa o disposizione di legge.

**6.2 Modifiche alla convenzione.** La convenzione potrà essere modificata, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

a) **si procederà al calcolo della revisione prezzi esclusivamente al verificarsi di una delle seguenti due condizioni.**

- Trattandosi di appalto con prevalenza del costo della manodopera, allo scopo di assicurare la copertura dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dall'art. 950 comma 10 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, l'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato per le voci di costo relative al personale in caso di rinnovo del C.C.N.L. considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il personale dipendente.
- Per le altre voci di costo, la variazione dei prezzi avverrà sulla base della variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI, con riferimento all'annualità precedente a condizione che si realizzino le condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge L. 28/12/2015, n. 208 e s.m.i.

b) L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti della convenzione, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106 nei seguenti casi:

**b.1)** per servizi supplementari *non previsti e non inclusi nel contratto originario* fino a un valore pari del 50% del contratto iniziale da parte dell'aggiudicatario che si renderanno necessari, ove un cambiamento dell'aggiudicatario risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra servizi forniti nell'ambito dell'appalto iniziale e comporti per l'amministrazione comunale notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

**b.2)** Nel caso in cui la necessità di modifica, nel limite massimo di un valore pari del 50% della convenzione iniziale e senza alterare la natura generale della convenzione, è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione comunale. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti.

**b.3)** All'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali alla convenzione e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice;

**b.4)** nel caso in cui l'amministrazione comunale si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

**b.5)** se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4 dell'art. 106 del codice fino al limite del quinto dell'importo del contratto;

c) L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti del contratto di appalto che non alterino la natura complessiva della convenzione, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106 se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

- le soglie fissate all'articolo 35 del Codice;
- il 10 per cento del valore iniziale del contratto. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.

L'amministrazione comunale nell'ipotesi di cui alle precedenti lettere b.1) e b.2) pubblicherà un avviso sul sito del Comune di Prato.

L'amministrazione comunale comunicherà all'ANAC le modificazioni al contratto di cui ai precedenti punti b.1) e c) entro trenta giorni dal loro perfezionamento.

L'amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo della convenzione, può disporre con provvedimento del RUP e può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni

previste nella convenzione originaria. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione della convenzione.

#### **Art. 7 Comitato tecnico**

Per il coordinamento delle attività, monitoraggio e valutazione dei risultati è costituito un Comitato tecnico composta da:

- a) Il dirigente o suo delegato che lo convoca e lo presiede
- b) Un assistente sociale individuato dal Comune;
- c) Il Coordinatore

Il Comitato tecnico ha i seguenti compiti:

- A. Verificare l'andamento del progetto apportando tutte le modifiche necessarie al fine di garantire gli obiettivi prefissati;
- B. Introdurre tutte innovazioni e le sperimentazioni ritenute necessarie al fine di consentire il miglior livello qualitativo nella gestione del servizio e garantire il conseguimento degli obiettivi e finalità del progetto;
- C. Individuare le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa;
- D. Valutare la lista dei soggetti individuati dall'associazione;
- E. Esaminare e approvare il patto di solidarietà e le schede per la rilevazione del profilo del soggetto.

#### **Art. 8 – Funzioni di Coordinatore dei servizi**

**8.1 Coordinatore dei servizi.** Il gestore deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, per tutto il periodo dell'eventuale affidamento, per almeno n. 8 ore settimanali attraverso la figura del coordinatore che è individuato in..... ..

Il gestore non può sostituire il coordinatore se non con l'assenso scritto da parte del comune. Nel caso in cui l'amministrazione comunale esprima parere negativo, il gestore s'impegna a indicare un nuovo nominativo. In ogni caso il sostituto deve essere in possesso di idonea professionalità del soggetto sostituito.

Il Coordinatore deve individuare un soggetto che assicuri la reperibilità diurna e notturna per gli ospiti, per il proprietario dell'immobile e per i dipendenti dell'amministrazione comunale secondo le modalità che saranno concordate fra il gestore e il comune.

**8.2 Compiti del Coordinatore.** Egli ha il compito di supervisionare l'educatore nella presa in carico integrata degli utenti accolti, individuando i compiti da eseguire e le procedure da operare. Collabora con i Servizi Sociali per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo.

Coordina l'attività dell'educatore nell'osservazione del caso e nel monitoraggio dello sviluppo del progetto individuale d'inclusione.

Il Coordinatore ha il compito di assicurare una gestione unitaria del progetto, secondo le linee guida stabilite dalla convenzione e di valutare con la U.O. competente periodicamente l'andamento del progetto, in particolare: la gestione degli ingressi, la permanenza all'interno delle abitazioni, nonché le dimissioni dell'ospite secondo gli indirizzi fissati dai Servizi Sociali.

***Verifica la corretta e completa attuazione dei progetti d'inclusione, segnalando all'educatore eventuali modifiche e integrazioni.***

Egli ha il compito di coordinare la presa in carico integrata degli utenti accolti, predisponendo il gruppo d'intervento necessario e indicando a tutto il personale addetto i compiti da eseguire e le procedure da operare. Collabora con i Servizi Sociali per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo.

Interviene in caso di conflitto fra il proprietario dell'immobile e il soggetto inserito.

Sovrintende tutte le attività da attuarsi in favore degli utenti accolti previste nella presente convenzione. Provvede ad organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività.

Il Coordinatore assicura la reperibilità.

## **Art. 9 – Organizzazione del servizio ed equipe multidisciplinare per l’attuazione del progetto**

**9.1 Composizione dell’equipe multidisciplinare.** Per la redazione e l’attuazione del progetto d’inclusione attiva è costituita una equipe multidisciplinare. Essa è composta da:

- Assistente Sociale del Comune responsabile del caso, che coordina l’equipe;
- il Coordinatore o suo delegato.
- Educatore

L’equipe per l’attuazione del progetto può essere integrata da operatori delle amministrazioni competenti sul territorio in materia di tutela della salute e dei servizi socio sanitari specialistici.

L’equipe multidisciplinare si riunisce su convocazione dell’assistente sociale di riferimento che può delegare questo compito al responsabile. Alla riunione possono partecipare anche gli altri attori coinvolti nelle varie azioni del progetto per favorire lo scambio di informazioni e l’integrazione tra le varie figure coinvolte nel processo di accoglienza.

**10.2 Compiti dell’Equipe Multidisciplinare.** L’equipe multidisciplinare coordina l’attuazione degli interventi compresi quelli degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti.

L’equipe multidisciplinare, sulla base delle proposte del responsabile e dell’ospite stesso, concorda gli obiettivi da raggiungere nel progetto personale di inclusione sociale.

L’equipe multidisciplinare, grazie all’interdisciplinarietà e all’integrazione fra le diverse figure professionali, garantisce l’efficacia del processo e, in particolare, la coerenza, l’interazione e la sistematicità delle diverse azioni previste in ciascun progetto d’inclusione. Il lavoro di rete è una delle caratteristiche costanti dell’equipe multidisciplinare e del progetto di inclusione sociale.

L’equipe multidisciplinare ha il compito di verificare che le prestazioni rese e gli obiettivi stabiliti anche nella presente convenzione siano eseguite al miglior livello qualitativo nonché l’adeguatezza delle prestazioni e delle attività svolte, di verificare anche attraverso appositi report la soddisfazione degli utenti.

**9.3 Compiti dell’Equipe Multidisciplinare – Le linee Guida.** L’equipe multidisciplinare, eventualmente integrata con la responsabile dell’U.O. Competente, predispone apposito documento denominato “linee guida” per meglio dettagliare le procedure operative da mettere in campo al fine di dare esecuzione al servizio oggetto della presente convenzione, predisponendo un’idonea modulistica.

## **PARTE II – ATTIVITA’ DI SCOUTING**

### **Art. 10 - Modalità di realizzazione del progetto**

L’Associazione si impegna a individuare soggetti che rientrano nelle caratteristiche di cui al precedente art. 5.1 disposti a condividere l’alloggio.

L’associazione s’impegna a realizzare un’attività di comunicazione e promozione per intercettare offerta e domanda alloggiativa.

Tale attività consisterà in:

- a) nel coinvolgimento degli anziani già interessati dai servizi dell’associazione;
- b) instaurazione di rapporti con altre associazioni, organizzazioni sindacali che operano con anziani e soggetti diversamente abili per coinvolgerli nel progetto.
- c) Attività di sensibilizzazione mediante desk informativi itineranti, volantaggio, articoli di stampa, pagina web dedicata, social network, bacheche elettroniche, interventi presso radio private.

L’associazione si impegna a effettuare con i soggetti individuati un incontro tramite personale specializzato.

I soggetti potenzialmente interessati possono essere segnalati dal Servizio Sociale Professionale del Comune, o da privati cittadini. Per la segnalazione di quest’ultimi l’associazione mette a disposizione un apposito numero telefonico e uno sportello aperto dal lunedì al sabato con orario 9.00-12.00 il cui operatore potrà fornire informazioni dettagliate sul progetto .



L'associazione effettua una valutazione integrata per ogni singolo soggetto disponibile a mettere a disposizione un appartamento per le esigenze del progetto.

I colloqui sono svolti a cura degli operatori dell'associazione in presenza, almeno al primo colloquio, dei parenti più prossimi per approfondire la conoscenza della persona. Nel caso in cui il soggetto sia segnalato dal Servizio Sociale Professionale del comune, gli incontri avvengono alla presenza anche dell'Assistente Sociale titolare del caso. Durante il primo colloquio al soggetto interessato e ai parenti prossimi o all'amministratore di sostegno devono essere illustrati con chiarezza e precisione le finalità e gli scopi del progetto.

E' compito dell'associazione la verifica delle condizioni igienico e sanitarie degli appartamenti offerti. In particolare, è compito specifico dell'associazione la verifica:

- a) del titolo di possesso da parte del soggetto che offre l'immobile;
- b) delle condizioni strutturali dell'abitazione,
- c) della presenza di barriere architettoniche;
- d) che la dotazione impiantistica sia adeguata alla destinazione d'uso richiesta e rispondente alla normativa vigente in materia;

#### **Art. 11 Profilo del soggetto**

Sulla base dei colloqui di cui al precedente art. 10 viene definito un profilo del soggetto disposto a fornire l'alloggio sulla base delle sue caratteristiche, bisogni, necessità e capacità.

Il profilo personale deve, in particolare, contenere:

- a) Tutte le notizie e le informazioni su storia, esigenze, aspettative, hobby di ogni singolo utente e tutto ciò sia necessario per valutarne caratteristiche e compatibilità con altri soggetti;
- b) Le necessità, le esigenze e le aspettative rispetto al progetto;
- c) I piccoli servizi e il supporto anche immateriale che gradirebbe fossero assicurate dal soggetto o dalla famiglia che ospiterà.

#### **Art. 12 Patto di solidarietà**

L'associazione predispone e sottopone al comune un modello di patto di solidarietà che deve essere sottoscritto dal soggetto interessato a fornire l'alloggio. Nel patto di solidarietà sono contenuti gli impegni che il soggetto si assume al fine della buona riuscita del progetto, le necessità, i piccoli servizi e il supporto anche immateriale che gradirebbe fossero assicurate.

Il patto di solidarietà deve essere firmato per adesione dai parenti e affini di primo grado del proprietario dell'immobile (ove esistenti) o dall'amministratore di sostegno. In caso contrario, il patto deve essere firmato da parenti e affini fino al terzo grado.

Nel patto deve essere inserito il nominativo del parente o l'affine fino al quinto grado ovvero l'amministratore di sostegno con i loro recapiti telefonici.

Nel patto deve essere prevista la facoltà da parte del proprietario di uscire dal progetto con un preavviso di sessanta giorni.

Questi dati, nel rispetto della normativa sulla privacy sono conservati a cura del coordinatore.

### **PARTE III - SERVIZIO DI ACCOGLIENZA**

#### **Art. 13 Il Servizio di accoglienza.**

**13.1 Finalità.** Il Servizio di accoglienza si caratterizza in una serie di attività, azioni e interventi volti ad assicurare la tutela e l'accompagnamento degli utenti in percorsi mirati al raggiungimento dell'autonomia e l'integrazione sociale, l'orientamento ed il sostegno per il raggiungimento dell'autonomia abitativa.

**13.2 Obiettivi.** È obiettivo prioritario e caratterizzante delle azioni e delle attività previste nel servizio di accoglienza rendere la persona in grado di rafforzare la propria posizione nel mercato del lavoro e

di reperire un alloggio in autonomia. Questo obiettivo deve essere perseguito attraverso l'individuazione di percorsi personalizzati e condivisi con l'utente.

E' ulteriore obiettivo prioritario del progetto prevenire i fenomeni di solitudine dell'anziano e/o del disabile favorendo il reciproco aiuto fra il/i soggetto/i inserito/i e il proprietario.

Il gestore deve garantire il monitoraggio di tutto il processo d'inclusione sociale attiva e il corretto rapporto fra l'utente e il proprietario tramite colloqui e verifiche che tenderanno a rivedere gli obiettivi prefissati nel breve, medio e lungo termine per un miglioramento continuo del progetto d'inclusione, provvedendo, ove necessario, alla fuoruscita dell'utente dall'appartamento..

Dopo la prima valutazione dell'ospite, insieme all'assistente sociale titolare del caso, verranno messi in atto gli interventi volti a raggiungere gli obiettivi concordati nel progetto individuale che possano favorire l'uscita dell'utente dall'alloggio.

Il servizio sarà realizzato con la collaborazione attiva di enti e associazioni del territorio.

#### **Art. 14 - Colloquio di ingresso (pre-assesment).**

**14.1 Colloquio d'ingresso.** Al momento dell'ingresso nella abitazione, l'educatore e l'assistente sociale di riferimento, ove esistente, effettuano un colloquio di approfondimento con l'utente.

Durante il primo colloquio e durante la fase del pre-assessment, se necessario, il gestore garantisce la presenza del mediatore linguistico anche allo scopo di comprendere il livello della conoscenza della lingua italiana e il grado di scolarizzazione raggiunta.

**14.2 Cartella personale e Verbale di colloquio.** L'operatore predispone la cartella personale dell'utente, registra i dati anagrafici in una apposita scheda anagrafica e raccoglie nella cartella personale tutta la documentazione utile in possesso dell'utente, nonché il verbale del colloquio, e tutti i documenti per l'avvio del percorso di accoglienza e d'inclusione (copia del regolamento sottoscritto per accettazione dall'utente, copia del contratto di accoglienza sottoscritto dall'utente per accettazione, scheda anagrafica eventuale copia del permesso di soggiorno, cartella sanitaria ecc.). La valutazione da parte dell'operatore e di accettazione dei vincoli dettati dal progetto da parte dei destinatari verranno descritti nel Verbale di colloquio e inseriti nella cartella personale sia essa in formato cartaceo o elettronico. Nel corso del colloquio d'ingresso è accertato il possesso da parte dell'ospite di documenti validi: carta d'identità, eventuale permesso di soggiorno, tessera sanitaria.

**14.3 Informazioni sui Diritti e Obblighi dell'Utente.** Durante colloquio devono essere illustrati il regolamento contenente le norme di convivenza nell'appartamento e il patto di accoglienza.

In particolare, deve essere chiaramente specificato che il soggetto ha l'**obbligo** di cooperare con il proprietario nel mantenere l'appartamento al miglior livello di efficienza e di qualità.

**Agli utenti è chiarito che al crescere dei propri livelli di autonomia potranno essere assegnati alcuni compiti specifici** (riassettare il letto, curare la pulizia della stanza e garantire la raccolta differenziata dei rifiuti). Durante il colloquio deve essere illustrato all'ospite la possibilità di essere inserito nei gruppi di volontari per la pulizia delle parti comuni, dei servizi igienici.

Il Patto di Accoglienza deve essere sottoscritto dall'utente e dal coordinatore.

La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del patto o contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua permanenza nell'appartamento.

#### **Art. 15 – Regolamento di Convivenza e Patto di Inclusione**

**15.1 Regolamento di Convivenza.** Il gestore deve predisporre, di concerto con il Comune, il Regolamento di convivenza delle abitazioni in cui si realizza il co – housing. Nel Regolamento devono essere individuati, in maniera chiara e comprensibile, i diritti ed i doveri degli ospiti con particolare riferimento al rispetto delle regole di convivenza, ai compiti obbligatori e facoltativi che ogni ospite deve svolgere per il mantenimento della abitazione al miglior livello qualitativo.

**15.2 Patto di Inclusione.** Per l'accesso all'abitazione e ai servizi, l'utente deve sottoscrivere un patto per l'inclusione, predisposto dal gestore di concerto con il Comune, contenente:

a) L'adesione al progetto d'inclusione presentato;

- b) Impegno da parte del soggetto/i inserito/i ad effettuare alcuni interventi a favore dell'anziano o del disabile quali a titolo esemplificativo: pulizie locali comuni, piccole commissioni, garantire la pronta risposta a situazioni di eventuale malessere fisico dell'anziano/disabile anche allertando i medici di medicina generale, la guardia medica o il 118. Accompagnare l'anziano/disabile a fare la spesa o andare dal medico;
- c) L'impegno a mettere in atto tutte le azioni previste dal progetto di inclusione;
- d) L'impegno ad assicurare la massima collaborazione per la buona riuscita del progetto.
- e) L'insieme delle regole da rispettare all'interno dell'abitazione;
- f) Il periodo di accoglienza;
- g) i servizi che saranno erogati all'utente previsti dalla presente convenzione *e le modalità per poterne usufruire.*

Il regolamento e il patto d'inclusione sono definiti dal gestore ed approvati con apposito atto dirigenziale.

**15.3 La violazione del patto d'inclusione.** La violazione di una delle norme previste nel patto d'inclusione o del regolamento comporta la sanzione comminata dal coordinatore. Le sanzioni sono stabilite nel regolamento di convivenza.

Il coordinatore a seguito della reiterazione, anche solo una volta, delle violazioni delle norme del patto o del regolamento o di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui può proporre alla U.O. competente, sentita, ove necessario, la Commissione di seconda soglia, l'allontanamento dall'abitazione che è disposta nei successivi quindici giorni.

#### **Art. 16 - Cartella Personale**

Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove dovrà essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne inclusa la documentazione relativa al progetto personalizzato ed i servizi e le attività erogate in suo favore.

Per ciascun ospite deve, inoltre, essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella contenente la documentazione sanitaria prodotta dall'utente o dal servizio di riferimento. Tale documentazione dovrà essere inclusa nella cartella personale.

Nel periodo di vigenza del contratto, il gestore s'impegna a predisporre, nel rispetto delle norme della privacy, tale cartella personale in formato elettronico.

#### **Art. 17 –Risorse Professionali**

Il gestore deve assicurare che tutte le attività siano svolte mediante idonea organizzazione, con personale in possesso dei necessari requisiti.

Devono essere assicurate le necessarie forme di flessibilità nell'assetto organizzativo e nell'impiego delle risorse professionali coinvolte nella gestione dei servizi, tenendo conto del numero e della variabilità delle esigenze delle diverse tipologie di ospiti presenti nelle strutture.

Il gestore deve garantire le attività di assistenza psicologica, in particolare nella individuazione dei soggetti da inserire, delle risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inserimento e in caso di conflitti anche potenziali fra l'utente e il proprietario, la consulenza per la ricerca del lavoro, l'accesso all'abitazione, consulenza legale con figure professionali con titoli di studio, qualifiche professionali ed esperienze pregresse nel settore di attività, adeguate al ruolo ed alle attività richieste.

A tutti gli operatori impiegati nella realizzazione delle attività previste dal progetto è richiesta la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.

Agli operatori sono richieste, oltre alle competenze specifiche previste dal proprio profilo professionale, disponibilità al lavoro in equipe, conoscenza delle caratteristiche dell'utenza specifica, capacità di porsi in relazione con gli utenti secondo una relazione di aiuto, capacità di muoversi all'interno di una rete territoriale.

Il gestore s'impegna a sostituire gli operatori dimissionari o trasferiti con altri di analoga professionalità. In caso di assenza a qualunque titolo, degli operatori, anche temporanea o di breve durata, il soggetto affidatario dovrà assicurarne la sostituzione in maniera tempestiva, con personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti.

#### **Art. 18 – Servizi specialistici**

**18.1** Il gestore deve assicurare a tutti gli utenti i servizi specialistici previsti dal presente articolo.

**18.2 L'educatore.** L'educatore, in accordo con quanto predisposto in sede di équipe multidisciplinare, aiuta gli utenti a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle loro esigenze.

L'educatore assume le funzioni di tutor per tutti gli adempimenti connessi con l'attuazione del progetto d'inclusione

L'educatore/tutor coadiuva l'assistente sociale nella predisposizione del progetto d'inclusione attiva ne cura l'attuazione e partecipa alle riunioni dell'équipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto.

L'educatore/tutor deve avere conoscenza del mercato immobiliare e delle associazioni del terzo settore che si occupano del reperimento di alloggi a prezzi calmierati

L'educatore/tutor si raccorda il servizio di integrazione e inclusione lavorativa del comune di Prato per la definizione del piano formativo e per l'individuazione delle soluzioni occupazionali più consoni all'utente. Svolge la funzione di supporto ai percorsi concordati d'uscita, ai servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale e al lavoro. In particolare, effettua, direttamente o tramite il servizio l'analisi delle abilità professionali possedute e delle competenze da acquisire (bilancio di competenze) da ciascun ospite.

L'educatore/tutor, in accordo con quanto predisposto in sede di équipe multidisciplinare, aiuta gli utenti a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle loro esigenze.

L'educatore/Tutor è il riferimento principale del soggetto ed il suo referente privilegiato per i rapporti con i servizi esterni, con i servizi sociali e sanitari, per la ricerca dell'abitazione, con i servizi di inclusione lavorativa nonché nella fase successiva all'uscita dal sistema di accoglienza allo scopo di evitare il rientro.

L'educatore/Tutor predispone l'attuazione delle azioni previste nel progetto d'inclusione allo scopo di assicurare la più rapida fuoriuscita del soggetto dal sistema delle accoglienze. In particolare il tutor deve sotto la supervisione dell'assistente sociale di riferimento:

- rendere gli obiettivi a breve termine realizzabili;
- individuare per ciascun obiettivo le azioni ed i risultati, la divisione dei compiti e la tabella dei tempi;
- realizzare le attività previste nel progetto d'inclusione;
- supportare il soggetto nella ricerca del lavoro e dell'abitazione.

Previene i conflitti fra il proprietario e l'utente e verifica effettuando un costante monitoraggio lo stato dei loro rapporti, segnalando tempestivamente al coordinatore e all'assistente sociale elementi di tensione o conflitto.

L'educatore è il soggetto che, di norma, deve assicurare la reperibilità diurna e notturna.

L'educatore deve, inoltre, garantire:

- la cura dei collegamenti con le U.O. Competenti del Comune di Prato, con gli operatori del territorio, con le Forze dell'Ordine, con le Autorità competenti;
- la partecipazione alle riunioni programmate dai referenti del Comune per approfondimenti e alle iniziative connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, ogniqualvolta la sua presenza sarà richiesta;
- l'effettuazione delle comunicazioni obbligatorie in materia di segnalazione delle presenze e domicilio alla Questura;

- la predisposizione ed invio entro il 31 Marzo di ogni anno di un report sui dati quantitativi e qualitativi sulle presenze dei soggetti accolti nell'anno immediatamente precedente e sui servizi ad essi erogati.

**18.3 Servizio di consulenza per l'accesso al mercato del lavoro.** Il gestore mette a disposizione una persona che fornisce attività di assistenza, consulenza e supporto agli utenti nella ricerca di un'occupazione stabile. Il responsabile del servizio di consulenza per l'accesso al mercato del lavoro e l'educatore devono collaborare nell'individuazione dei corsi di formazione rivolti alla qualificazione, alla riqualificazione, alla specializzazione, all'aggiornamento e al perfezionamento degli utenti. Egli fornisce, ove richiesto dagli utenti, un quadro generale sulle tematiche in materia di lavoro relativamente ai diritti/tutele e doveri dei lavoratori, ai tirocini formativi, alle borse lavoro ecc. Il consulente assicura il rapporto fra il servizio di integrazione e inclusione lavorativa del comune di Prato e l'utente.

**18.4 Servizio di consulente per l'accesso alla casa.** È la figura messa a disposizione dal gestore per garantire all'utente azioni di orientamento, informazione e accompagnamento nella ricerca di soluzioni abitative autonome (supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari degli immobili; conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario; lettura dei giornali degli annunci; gestione delle utenze, ecc.).

Il consulente, nel caso in cui il soggetto acquisisca un alloggio in affitto, in *co-housing*, di proprietà o di edilizia residenziale pubblica, per un periodo di tre mesi deve assicurare un servizio di accompagnamento socio educativo nella fase dell'assegnazione dell'alloggio, al fine di sostenere l'effettiva integrazione dell'utente all'interno del nuovo contesto.

Il consulente facilita l'incontro tra soggetti che hanno i requisiti per coabitare.

**18.5 Supporto psicologico.** Il gestore deve garantire le attività di assistenza psicologica, in particolare nella individuazione delle risorse del soggetto che possono essere impegnate/attivate nella realizzazione degli obiettivi del progetto d'inserimento.

#### **Art. 19 – Tutela nei confronti del proprietario**

Il proprietario può uscire dal progetto con un preavviso di sessanta giorni. Il preavviso può essere comunicato direttamente al coordinatore ovvero con lettera/e mail da inoltrare al comune.

Il coordinatore nei successivi dieci giorni incontra, anche insieme al psicologo e l'assistente sociale, il proprietario per individuare le cause del recesso. Ove il proprietario mantenga la sua scelta, il coordinatore di concerto con il comune nei successivi trenta giorni dalla comunicazione devono provvedere alla uscita dall'appartamento dell'ospite.

Il proprietario ha, altresì, il diritto di richiedere la sostituzione dell'utente con un preavviso di trenta giorni. Il coordinatore nei successivi dieci giorni incontra, anche insieme al psicologo e l'assistente sociale, il proprietario per individuare le cause che lo hanno indotto a richiedere la sostituzione dell'ospite. Ove il proprietario mantenga la sua scelta, il coordinatore di concerto con il comune nei successivi venti giorni dalla comunicazione devono provvedere alla uscita dall'appartamento dell'ospite.

### **PARTE IV – PROGETTO D'INCLUSIONE ATTIVA DESTINATO AGLI UTENTI**

#### **Art. 20 – Finalità e contenuti**

**20.1 Finalità.** L'obiettivo primario di tali interventi e servizi deve essere quello di sostenere e facilitare gli utenti nel percorso di acquisizione di una propria autonomia, nel più breve tempo possibile attraverso definizione di un progetto individuale di inclusione attiva, sviluppato di concerto fra l'equipe multidisciplinare ed il singolo beneficiario e da questi condiviso.

In questo processo può essere coinvolto con un ruolo attivo anche l'anziano e/o il disabile.

Le attività e gli interventi da realizzare, pertanto, non devono essere finalizzati alla sola individuazione di risposte immediate ai bisogni degli utenti, ma anche a una diretta acquisizione di strumenti di inserimento del soggetto.

**20.2 Progetto di inclusione attiva.** Il progetto è redatto dall'equipe multidisciplinare, anche su proposta dell'operatore, su apposito modello ed incluso nella cartella personale dell'utente.

Nella predisposizione del progetto d'inclusione attiva occorre fare riferimento a tre dimensioni rilevanti per raggiungere un benessere di lungo periodo:

- *i bisogni del soggetto* nella sfera della formazione, della salute e della socialità;
- *le risorse* che possono essere attivate per soddisfare tali bisogni;
- *i fattori ambientali* che possono influenzare e sostenere questo percorso.

I bisogni riguardano le seguenti dimensioni: reddito, salute, istruzione, casa, sviluppo affettivo e comportamentale, identità, rappresentazione sociale. Le risorse previste devono essere attivabili sul territorio, in base alla natura degli obiettivi e delle azioni individuate.

**20.3 Progetto di inclusione attiva – Contenuti e obiettivi.** Il progetto, condiviso con i destinatari, deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del soggetto, attraverso un sistema integrato d'interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- b) la tipologia degli interventi di inclusione e di sostegno all'abitare, da mettere in atto (come si vuole raggiungere gli obiettivi individuati);
- c) i compiti che il soggetto si assume per prevenire fenomeni di emarginazione e solitudine dell'azione o disabile;
- d) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti evolutivi significativi e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
- e) i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie, insieme con l'equipe multidisciplinare;
- f) le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

Il progetto deve, inoltre, permettere di attivare:

- percorsi di consapevolezza e utilizzo delle competenze e delle potenzialità dell'individuo;
- programmi finalizzati allo sviluppo della partecipazione alla vita quotidiana, della relazione e di impegno attivo nella comunità;
- impegni da parte dei componenti il nucleo familiare, ove esistente, a svolgere specifiche attività, con particolare riferimento al piccolo aiuto all'anziano o disabile nelle incombenze quotidiane. Questi impegni sono dettagliate anche in riferimento a responsabilità dei singoli componenti e ai tempi e modi di esecuzione;
- il recupero delle relazioni sociali con la comunità di riferimento, la riassunzione di un ruolo sociale, la ricostruzione di un senso di appartenenza.

Il progetto deve dare risposta a bisogni complessi e, pertanto, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali, nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati, in particolare del privato sociale del territorio.

Il gestore, sin dal primo momento di accoglienza attiva interventi come l'accompagnamento ai vari servizi specifici sul territorio per rispondere ai bisogni più urgenti delle persone accolte.

Nel progetto d'inclusione devono essere indicati la composizione dell'equipe multidisciplinare, l'assistente sociale responsabile del caso e l'educatore.

**20.4 Adesione al Progetto.** Il progetto deve prevedere da parte degli utenti un'adesione alle azioni previste con la conseguente adozione di comportamenti virtuosi quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini, borse di lavoro, ecc.), l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici (ad esempio, percorsi di fuoruscita

dalle dipendenze, ecc.), il sostegno attivo alla persona anziana o disabile nel prevenire fenomeni di marginalizzazione e/o solitudine.

Il progetto può eventualmente prevedere eventuali sanzioni quali il non rinnovo del periodo di permanenza.

**20.5 Progetto di inclusione attiva – le parti del progetto.** Il progetto è suddiviso nelle seguenti parti di attività:

**A) Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale;**

**B) Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro;**

**C) Servizi di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa;**

Il progetto può riguardare uno o più dei predetti servizi e/o attività, anche se deve contenere, in ogni caso, le azioni di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa, adeguatamente calibrati e personalizzati per ciascun utente sulla base dei suoi bisogni e delle sue necessità allo scopo di rendere il progetto il più possibile idoneo a favorire la fuoriuscita del soggetto dal circuito d'accoglienza.

#### **Art. 21 – Partecipazione attiva dell'utente alla realizzazione del progetto**

Il progetto d'inclusione attiva deve prevedere il coinvolgimento attivo e la partecipazione dell'utente sia nella redazione sia nell'attuazione del progetto. La partecipazione attiva è condizione necessaria ed indispensabile per il mantenimento del soggetto nel progetto

L'utente deve collaborare con il proprietario nel mantenere in perfetto stato di decoro gli spazi a lui assegnati.

Gli utenti devono collaborare con il proprietario nella pulizia degli immobili e su base volontaria possono effettuare interventi di piccola manutenzione.

#### **Art. 22 – Compiti del gestore per la realizzazione del progetto**

Il gestore attiva interventi come l'accompagnamento ai vari servizi specifici sul territorio per rispondere ai bisogni più urgenti delle persone accolte.

Nell'ottica della valorizzazione del lavoro sociale e della integrazione delle conoscenze, il gestore attiva, con la partecipazione dell'ospite, le risorse del terzo settore esistenti sul territorio allo scopo di attivare le necessarie sinergie per un percorso di autonomia dell'ospite basato sulla rigenerazione delle proprie capacità.

Il gestore assicura momenti dedicati a colloqui personali con l'ospite che consentano di affermare l'importanza della ricostruzione della propria storia personale. La rielaborazione di momenti cruciali della propria esistenza e il supporto dato all'ospite a livello materiale, psicologico ed emotivo saranno una valida bussola per orientare il progetto di inclusione sociale.

Il gestore effettua continui controlli e monitoraggi per verificare la convivenza fra il proprietario e l'utente.

Il gestore assicura il pronto intervento nel caso di specifica richiesta del proprietario anche in orario notturno in caso di emergenza.

Il gestore si deve adoperare per superare tutte le condizioni di conflitto fra l'utente e il proprietario.

Il gestore garantisce che l'assistente sociale di riferimento abbia sempre informazioni aggiornate e adeguerà in tempo reale il fascicolo personale dell'ospite sotto la supervisione del Coordinatore.

#### **Art. 23 – Attuazione del progetto, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati**

L'avvio della progettazione degli interventi, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi.

La realizzazione del progetto è svolta dal gestore, con l'ausilio dell'equipe multifunzionale.

Il gestore si impegna attraverso lo strumento dei colloqui periodici effettuati dagli educatori, a sostenere ed accompagnare il percorso d'inclusione attiva degli utenti accolti; di tali colloqui dovrà essere tenuta traccia nell'apposito modulo di progetto.

Posto che l'obiettivo del progetto è quello di dare un'accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita la più rapida possibile dall'appartamento e, quindi, dal sistema assistenziale, il gestore sarà chiamato a costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

Il progetto individuale d'inclusione dovrà essere periodicamente monitorato per verificarne l'andamento, e per apportare se necessario eventuali integrazioni, correttivi o modifiche al fine di realizzare il raggiungimento degli obiettivi prefissati

L'equipe multidisciplinare effettua con cadenza mensile, ovvero tutte le volte che si renda necessario il monitoraggio dei progetti individuali degli utenti accolti.

Nel caso in cui in occasione di tali momenti di verifica si evidenzino situazioni di mancata adesione o non rispetto degli impegni imputabili all'utente, il Coordinatore formalizza quanto evidenziato dall'equipe multidisciplinare con richiamo scritto. Il ripetersi di situazioni di mancata adesione degli utenti al percorso d'inclusione congiuntamente può determinare la sospensione dei servizi non essenziali o nei casi estremi condurre alla revoca dell'accoglienza. Nel Regolamento di accoglienza dovranno essere codificate le graduazioni dei richiami e le situazioni che possono determinare la sospensione o l'interruzione dell'erogazione di servizi o la revoca dell'accoglienza.

#### **Art. 26 - Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale**

L'attività di formazione è propedeutica all'inserimento del soggetto nel mondo del lavoro ed è, quindi, finalizzata all'acquisizione dell'autonomia economica e sociale. Il gestore si rapporta con il soggetto incaricato dal comune per tutta l'attività formativa indirizzata a soggetti marginali, per la redazione del progetto formativo e successiva attuazione.

Il gestore, tramite il soggetto incaricato dal comune, assicura l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo, redigendo ove necessario il bilancio di competenze e il curriculum vitae.

L'attività di inclusione lavorativa verso l'autonomia devono coinvolgere l'utente in un ruolo attivo e garantire la sua partecipazione responsabile, attivando forme di accompagnamento verso percorsi occupazionali.

#### **Art. 27 – Servizi di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia abitativa.**

**27.1 Modalità Operative.** Il gestore deve assicurare l'attività di un esperto in ricerca alloggi.

Nel progetto d'inclusione, il percorso concordato di uscita deve essere orientato verso uno o più dei seguenti percorsi:

- a) promozione e supporto a situazione di *co-housing* promuovendo l'incontro tra soggetti che hanno i requisiti per coabitare: ospiti interni, ospiti delle varie strutture di accoglienza, coloro che fanno domanda tramite la rete dei centri di ascolto;
- b) sostegno a progetti di start up socio abitativo, sia singolarmente, sia rivolto a famiglie e gruppi di persone (ricerca di alloggi in affitto e supporto nell'acquisto dell'alloggio);

Le azioni previste verso l'autonomia abitativa devono essere allegate al progetto di inclusione.

Per sostenere gli utenti che si rivolgono al libero mercato, il gestore si impegna a dare un sostegno nella ricerca dell'immobile tramite canali privati e agenzie immobiliari. Il gestore deve:

- a) attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento nella ricerca di soluzioni abitative autonome (supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari degli immobili; conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario; lettura dei giornali degli annunci; sostegno nella gestione/volture delle utenze, ecc.);
- b) attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento e supporto degli utenti nella stipula dei contratti d'affitto;
- c) attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento e supporto sulle modalità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, alle liste per alloggi sociali o popolari, a fondi



pubblici destinati al supporto del pagamento di canoni di locazione, e/o ad altre soluzioni abitative intermedie o temporanee offerte dal territorio.

**27.2 Rimpatrio Assistito.** Il gestore, qualora valuti che ci siano i presupposti, propone all'ospite anche un percorso di rimpatrio assistito, avvalendosi della consulenza del proprio legale con il pagamento delle relative spese.

#### **Art. 28 – Sostegno a favore della fuoriuscita dal sistema delle accoglienze**

Laddove, il gestore ritenga opportuno un aiuto economico per sostenere il costo relativo alla caparra, il gestore lo richiede alla PO Competente che con proprio atto autorizza l'intervento.

L'aiuto economico può consistere nel supportare gli utenti in uscita dal progetto:

- a) che abbiano conseguito un positivo percorso di inclusione lavorativa tale da rendere possibile l'accesso ad una soluzione alloggiativa autonoma, **con la concessione di un contributo per l'alloggio** al fine di agevolare il percorso di inserimento sociale, economico e abitativo. Tale contributo dovrà essere destinato a coprire alcune spese, come: la caparra; i costi di agenzia; le spese di registrazione del contratto; le prime mensilità (anche in modo parziale); le prime spese condominiali; le spese di allaccio delle utenze **(con un limite massimo di € 1.500)**
- b) con la concessione di un **contributo per l'acquisto di arredi mobili**, elettrodomestici e altri oggetti destinati all'allestimento di un'abitazione **(con un limite massimo di € 1.000)**
- c) supportare gli utenti in uscita dal progetto, che non abbiano conseguito un positivo percorso di inclusione lavorativa e/o alloggiativa con un contributo "una tantum" per la copertura dei costi di viaggio, di vitto e/o alloggio nei giorni immediatamente successivi all'uscita dal progetto **(con un limite massimo di € 1.000)**

Le somme erogate devono essere annotate in un apposito registro e saranno rimborsate dietro presentazione di apposito rendiconto a cadenza bimestrale.

**Nessun soggetto può ricevere più di un contributo.**

#### **Art. 29– Supporto successivo**

Il gestore, qualora venga trovata una soluzione abitativa alternativa all'appartamento, accompagna l'utente nel primo sopralluogo della nuova abitazione e lo coadiuva per avviare le procedure per le nuove utenze domestiche (corrente elettrica, acqua, gas).

Nel caso in cui il soggetto acquisisca un alloggio in affitto, *co-housing*, di proprietà o di edilizia residenziale pubblica, il gestore assicura un servizio di accompagnamento socio educativo al fine di garantire l'effettiva integrazione dell'utente nel nuovo contesto per un periodo di 180 giorni.

#### **Art. 30 – Servizi per l'integrazione sociale e per il progetto d'inclusione attiva**

Il gestore deve assicurare attività di animazione socio-culturale destinati sia al proprietario dell'immobile sia all'ospite per favorire un positivo inserimento sociale delle persone nella comunità locale e prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione (eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale), in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio.

Il programma delle attività ricreative e socializzanti devono essere allegati al progetto d'inclusione.

Il gestore organizza momenti di condivisione e socializzazione rivolta tenendo conto degli interessi personali degli ospiti al fine di promuovere un'animazione partecipata e formativa anche con l'organizzazione di attività culturali attive

### **PARTE V NORME GENERALI E DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

#### **Art. 31 Sede Organizzativa**

Il gestore si obbliga a garantire, entro trenta giorni dall'affidamento del servizio e per tutta la durata del contratto, una propria sede operativa nel territorio del Comune.

Tale sede dovrà risultare idonea e logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività e dovrà essere dotata di un congruo numero di linee telefoniche regolarmente presidiate almeno durante la fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 16.00, nonché di fax e di indirizzo e-mail cui fare riferimento in caso di particolare urgenza.

Il domicilio del gestore deve essere presso la sua sede legale ed è ad esso che il Comune indirizzerà avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione inerente il rapporto con lo stesso.

## **Art. 32 – Gestione amministrativa**

**32.1 Tenuta dei registri e gestione delle Banca Dati.** Il gestore deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante nella Banca Dati fornita dal Comune dei seguenti registri e documenti:

a) **Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati.** Il gestore s'impegna a:

- dotarsi di postazione pc con connessione internet dedicata a tale servizio;
- designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del responsabile.
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dal comune nella Banca Dati.

Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite degli utenti e aggiornati i dati salienti relativi agli utenti (dati anagrafici, nazionalità, genere, esperienze lavorative, studi ecc.) entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano.

Il Gestore deve trasmettere tempestivamente le informazioni a disposizione del personale dei servizi sociale, anche a mezzo di software di proprietà del comune.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa agli utenti ed ai servizi loro offerti, il gestore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla *privacy*..

Il gestore deve dotarsi di una casella di posta elettronica dedicata, per la gestione delle comunicazioni da e verso il Comune e individuare un operatore responsabile del monitoraggio quotidiano e dello smistamento della posta elettronica in arrivo.

b) **scheda dei servizi erogati.** Per ciascun utente va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati;

**32.2 Report.** Il gestore si impegna a fornire **trimestralmente** al Comune (con nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte che contenga le seguenti informazioni:

- i dati relativi agli utenti accolti nel periodo (in cui siano riportati: il numero degli utenti accolti, delle persone uscite dal progetto, i paesi di provenienza, delle presenze per genere e fasce d'età;
- gli esiti dei percorsi (uscite per abbandono, scadenza termini d'accoglienza evidenziando, in particolare, quelli usciti dal sistema di accoglienza per aver trovato alloggio ed occupazione);
- in generale, tutti i dati e le informazioni che possano permettano la migliore valutazione dell'intervento.

Il report dovrà includere (a conclusione del secondo e del quarto trimestre) una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività e una relazione finale nelle quali deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, agli elementi di forza evidenziati, alle buone prassi attuate, alle problematiche ed alle criticità riscontrate nonché alle proposte di miglioramento. Nel report di fine anno devono, inoltre, essere riportati i dati relativi agli utenti ammessi e usciti, i tempi medi di permanenza e la destinazione dei soggetti usciti (case ERP, RSA, abitazione autonoma, abitazione in cohousing ecc).

## **Art. 33 – Rendiconto**

**33.1 Rendiconto per attività di scouting.** L'associazione richiede, ai fini della rendicontazione delle spese di organizzazione e gestione delle attività di scouting di cui alla parte II della presente convenzione, il rimborso delle tipologie di spesa di seguito specificate:

- Spese telefoniche e spese postali;
- Rimborsi spese sostenute dai volontari per spostamenti con mezzo pubblico, mezzo privato o altro mezzo, per piccole consumazioni, per spese telefoniche e per le missioni autorizzate;
- Spese per sopralluoghi nelle abitazioni interessate;
- Spese per i colloqui con i soggetti interessati;
- Spese per la pubblicizzazione dell'iniziativa.
- Spese di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature di modesta entità sostenute per l'organizzazione delle attività;
- Oneri per assicurazione;
- Spese per i pasti dei volontari.

**33.2 Rendiconto per l'attività di accoglienza.** Il gestore deve assicurare le seguenti figure professionali

<i>Figura professionale</i>	<i>Orario</i>	Ore/ Sett.	Ore annuali
Coordinatore	Due ore al giorno per quattro giorni la settimana	8	416
Educatore	quattro ore al giorno per cinque giorni la settimana più reperibilità	20	1.040
Psicologo	Sei ore settimanali, di norma su due giorni	5	260
Consulente accesso casa	Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00 ogni quindici giorni con esclusione mese di agosto		48
Consulente mercato del lavoro	Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00 tutte le settimane con esclusione mese di agosto	2	104

<b>Costo complessivo del servizio</b>							
Figura Professionale	Ore annue	Inquadr.	Costo orario	Reperibilità	Costo totale	Spese di gestione	<b>Totale</b>
Psicologo dalle ore 11,00 alle ore 13,00	260	Cat E2	26,41		6.866,60	206,00	<b>7.072,60</b>
Coordinatore	416	Cat D3	21,45	1.007,11	9.930,31	297,91	<b>10.228,22</b>
Educatore	1.040	Cat D1	19,74	1.007,11	21.536,71	634,63	<b>22.171,34</b>
Consulente accesso casa Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00	48	Cat D1	19,74		947,52	28,43	<b>975,95</b>
Consulente al mercato del lavoro Sabato dalle ore 10,00 alle ore 13,00	96	Cat D1	19,74		1.895,04	56,85	<b>1.951,89</b>
<b>Totale spesa per il personale</b>					<b>41.176,18</b>	<b>1.223,82</b>	<b>42.400,00</b>
Attività di scouting					4.000,00		<b>4.000,00</b>
Manutenzione e disinfestazione					2.500,00	70,00	<b>2.570,00</b>
Sostituzione arredi					1.000,00	30,00	<b>1.030,00</b>
Somme per uscita					3.000,00		<b>3.000,00</b>
<b>Costo complessivo annuale del servizio</b>					<b>51.676,18</b>	<b>1.323,82</b>	<b>53.000,00</b>

**Costo per 24 mesi 106.000,00**

***Oneri per la sicurezza sono € 0,00 (zero), in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza***

#### **Art. 34 - Spese rimborsabili**

Il corrispettivo annuo della convenzione, a titolo di rimborso spese, è pari a € 4.000,00 (al netto d'IVA) comprensivo di tutti gli eventuali ulteriori oneri di legge per un ammontare complessivo per 24 mesi di € 8.000,00 al netto IVA

Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo le seguenti modalità

##### **Primo anno**

- a) prima tranche pari al 40% del corrispettivo annuo dietro presentazione di dichiarazione di avvio attività;
- b) seconda tranche pari al 30% del corrispettivo annuo dopo sei mesi e dietro presentazione di relazione sull'andamento delle attività.
- c) terza tranche pari al 30% del corrispettivo annuo dietro presentazione di relazione annuale sull'andamento delle attività e rendiconto dei dodici mesi delle spese sostenute.

I rendiconti di cui alle precedenti lettere b) e c) devono contenere, oltre i dati relativi alle spese sostenute l'elenco dei soggetti interpellati con le relative generalità.

##### **Secondo anno**

- a) prima tranche pari al 40% del corrispettivo annuo entro il 31 dicembre 2019;
- b) seconda tranche pari al 30% del corrispettivo annuo entro il 31 marzo 2020;
- c) terza tranche pari al 30% del corrispettivo annuo dietro presentazione di relazione annuale sull'andamento delle attività e rendiconto dei ventiquattro mesi delle spese sostenute.

I rendiconti di cui alle precedenti lettere b) e c) devono contenere, oltre i dati relativi alle spese sostenute di cui al precedente art. 12 l'elenco dei soggetti interpellati con le relative generalità.

I costi relativi alle spese di accoglienza che ammontano complessivamente a euro 46.000,00 (quarantaseimila/00) annui saranno erogati come segue:

- a) da uno a due nuclei familiari inseriti non è corrisposta alcuna rata mensile;
- b) da tre a sei nuclei familiari inseriti la rata mensile è pari a  $46.000,00/12 \times 40/100$
- c) da sei a dieci nuclei familiari inseriti la rata mensile è pari a  $46.000,00/12 \times 70/100$
- d) oltre 10 nuclei familiari inseriti la rata mensile è pari a  $46.000,00/12$

La rimanente somma pari a euro 3.000,00, relativa alle somme per l'uscita, sarà liquidata previa presentazione dei giustificativi di spesa dell'avvenuta erogazione ai soggetti beneficiari.

Con tale importo l'associazione si intende compensata di qualsiasi suo avere connesso o conseguente all'attività medesima, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del corrispettivo previsto durante il periodo di durata naturale del contratto. Tale importo si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'Associazione non abbia tenuto presente. L'Associazione non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti. Con tale corrispettivo l'Associazione si intende altresì compensata per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio.

Il Comune procede al pagamento entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta completa di tutta la documentazione specificata dalla presente convenzione.

Il pagamento avviene altresì previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dal Comune attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC).

Le richieste e l'unità documentazione devono essere trasmesse a: Servizi Sociali e Immigrazione Via Roma 121 - 59100 Prato.

Il Comune procede al pagamento solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa con particolare riguardo alla verifica della permanenza della regolarità fiscale, di quella contributiva e assicurativa dell'associazione.

I rendiconti delle spese dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- Codice Cig :
- Numero della Determina Dirigenziale di aggiudicazione;
- Numero dell'impegno di spesa e annualità in cui è stato acceso.

La richiesta e l'unità documentazione devono essere trasmesse a: Servizi Sociali e Immigrazione - Via Roma 101 - 59100 Prato.

### **Art. 35 - Personale**

Per lo svolgimento delle attività e prestazioni inerenti la presente convenzione, l'associazione si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti. L'associazione assicura il rispetto della normativa vigente in materia dei diritti dell'utenza e di tutela dei dati personali, nonché di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse della presente convenzione. L'associazione garantisce che tutto il personale impiegato (dipendenti, volontari e/o associati) è regolarmente assicurato con polizza di responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto della presente Convenzione. L'associazione assicura altresì la copertura assicurativa dei volontari e/o del personale impiegato contro infortuni e malattie connesse all'attività stessa. In particolare l'associazione si impegna ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dal presente affidamento, con scadenza il 31 dicembre 2019, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio in questione ed adeguati al presente avviso in relazione alla tipologia di utenza. Il rapporto con l'eventuale personale dipendente è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

L'associazione è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. E' responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale.

L'affidatario assicura di emanare disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte del personale volontario, della normativa regionale vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti all'utenza ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse della presente convenzione.

In linea con quanto previsto dalla "Guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici" della Commissione europea - Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e le pari opportunità e Direzione generale del Mercato interno e dei servizi pubblicata nell'ottobre 2010, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto.

### **Art. 36 - Assicurazioni infortuni /danni**

L'Associazione affidataria è tenuta ad attivare, prima dell'avvio della Convenzione, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dallo svolgimento delle attività convenzionate, di durata non inferiore alla durata della Convenzione stessa, provvedendo al rinnovo in caso di rinnovo della Convenzione medesima ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi

a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente all'attività affidata in convenzione ed adeguati al presente avviso. L'affidatario deve inoltre garantire l'assistenza sanitaria "Non stop" valida anche per persone di età superiore ai 75 anni.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'associazione assicurato.

Deve essere inoltre attivata idonea polizza per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento dannoso causato dai destinatari del progetto durante lo svolgimento delle attività nonché una polizza che copra eventuali danni arrecati dal personale dipendente e volontario agli utenti del progetto. L'Associazione provvede a dare comunicazione scritta di tali atti ai Servizi Sociali.

#### **Art.37 - Privacy e accesso atti**

L'associazione si impegna ad utilizzare gli strumenti e i sistemi gestionali anche su supporto informatizzato messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso, secondo le regole e modalità previste dal D.L. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), con particolare riferimento ai dati relativi agli utenti seguiti e a non diffondere/comunicare/cedere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione impartirà in ordine alla citata normativa per consentire la protezione dei dati.

Prima dell'inizio dell'organizzazione dei soggiorni l'associazione, deve fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. Il Responsabile individuato accetta la nomina secondo il modello e le clausole predisposte dal Comune di Prato nella scheda conservata agli atti della Servizi Sociali.

In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intende responsabile privacy il rappresentate legale dell'associazione.

Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla L. n.241/1990 e successive modificazioni.

#### **Art. 38 - Obblighi e responsabilità dell'associazione**

L'associazione si obbliga, oltre a quanto indicato nei precedenti e/o successivi articoli, a garantire la regolare e puntuale organizzazione dei soggiorni estivi secondo quanto previsto nella proposta presentata e nella presente convenzione, in collaborazione con i Servizi Sociali.

L'associazione si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, si procede alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra.

L'associazione, per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni. L'associazione si obbliga, inoltre, a dimostrare, in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisisce, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'associazione nei confronti dei propri dipendenti.

L'associazione si impegna a garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

L'associazione solleva il Comune 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, fatte salve le disposizioni di intervento sostitutivo in caso di grave inadempienza dell'associazione stesso.

Il Comune è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, 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 comunale.

#### **Art. 39 - I Controlli dell'Amministrazione comunale e il controllo di qualità**

Nel quadro degli indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, i Servizi Sociali svolgono i seguenti compiti:

- a) espletano le funzioni di programmazione e coordinamento sulle attività oggetto dell'affidamento;
- b) svolgono i controlli sulle prestazioni richieste all'associazione ed al numero e tipologia di utenti che accedono al servizio.

In ottemperanza al punto b) del presente articolo, il servizio predispone adeguati e specifici strumenti e azioni ed ha la facoltà di effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che ritiene più opportune, al fine di verificare la conformità dell'attività fornita dall'associazione alle prescrizioni di legge e alle condizioni stabilite in convenzione. In questo caso l'associazione è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria.

#### **Art. 40 - Sospensioni e interruzione del servizio**

L'associazione non può sospendere l'organizzazione dei soggiorni estivi in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune e l'eventuale sospensione per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente causa di risoluzione della convenzione per colpa.

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni dell'organizzazione, il soggetto associazione deve darne immediata comunicazione all'Amministrazione. In tal caso il soggetto deve impegnarsi a ripristinare il normale svolgimento del servizio non appena verranno meno le cause che hanno determinato l'interruzione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente sia dell'associazione come dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

#### **Art. 41 - Inadempienze,**

Le attività oggetto del presente avviso devono essere eseguite secondo le modalità indicate e nel progetto presentato in sede di offerta. In caso di divergenza tra le modalità di svolgimento delle attività e le modalità specificate nell'avviso e nella convenzione, il Comune di Prato provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del gestore che ha commesso l'inadempienza. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Se non pervengono le stesse nel termine sopra indicati, o nel caso non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate le seguenti penali:

#### **Tabella: Casi di inadempienza**

<b>INADEMPIENZA</b>	<b>PENALITÀ in euro</b>
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 9 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata collaborazione all'equipe multidisciplinare	250,00
Mancata redazione del patto di solidarietà	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 11 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata o carente predisposizione del profilo del soggetto (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 14 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 15(per ogni inadempimento)	250,00
Mancata predisposizione del regolamento di convivenza	250,00
Mancata predisposizione del patto di inclusione	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 17 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi di cui all'art. 18(per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 19 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 20 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 21 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 22 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 24 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 25 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 26 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 27 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 28 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 29 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 30 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata fornitura dei servizi <sup>1</sup> di cui all'art. 32 (per ogni inadempimento)	250,00
Mancata cooperazione al controllo di qualità (per ogni inadempimento)	250,00
Violazione di una delle disposizioni previste in materia di personale. (per ogni violazione)	200,00
Violazione di una delle disposizioni previste in materia di privacy (per ogni violazione)	500,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. Obblighi e responsabilità dell'associazione" (per ogni violazione)	200,00
Mancato stipula o rinnovo delle polizze di assicurazione (per ogni giorno di ritardo)	500,00

Il Comune di Prato , oltre all'applicazione delle penali, può richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio.

E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo le modalità previste dal successivo art. 28 oltre alla richiesta di risarcimento danni. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento danni e spese sono recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

#### **Art. 42 - Clausola risolutiva espressa e risoluzione di diritto dell'affidamento**

<sup>1</sup> Per servizi s'intende ogni fornitura di beni e servizi previsti nell'articolo nessuno escluso e tutti gli adempimenti che il Comune può richiedere al gestore. La sanzione è irrorata sia per la mancata o parziale erogazione, sia per il mancato rispetto degli elementi qualitativi previsti.



L'associazione è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dell'organizzazione dei soggiorni estivi oggetto del presente Avviso e, nell'esecuzione dell'organizzazione medesima, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari nonché alle disposizioni emanate dal Comune di Prato o dalla Regione Toscana.

Qualora si verificano uno o più inadempimenti agli obblighi contrattuali di cui al presente Avviso il Comune di Prato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, può avvalersi della clausola risolutiva, intimata a mezzo raccomandata A.R., dichiarando il contratto risolto di diritto con effetto immediato. Rimane salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del danno, in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione della convenzione.

Il Comune si riserva il diritto di risolvere l'affidamento nel caso di gravi inadempienze da parte dell'associazione.

Si procede alla risoluzione di diritto della convenzione ed al riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione nei casi in cui l'associazione:

- a) fa trascorrere inutilmente il congruo termine stabilito dall'Amministrazione per uniformarsi alle condizioni stabilite nel presente convenzione nei casi di accertata difformità dell'esecuzione;
- b) cede o subappalta l'organizzazione dei soggiorni;
- c) non presenti i documenti richiesti ai termini di legge;
- d) il legale rappresentante dell'associazione sia rinviato a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.
- e) interrompe le prestazioni senza giustificato motivo. In tal caso l'importo da corrispondere per i servizi effettivamente resi verrà a titolo di penale ridotto al 50%. Tale comportamento determinerà, inoltre, l'impossibilità di poter contrarre nel futuro con l'Amministrazione;
- f) violi gli obblighi concernenti i diritti di privacy e gli obblighi di riservatezza;
- g) Attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a ex dipendenti del Comune di Prato che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti.
- h) Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Prato le informazioni interdittive di cui all'art. 91 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- i) In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano in ogni caso inadempimenti gravi:
  - la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
  - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
  - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- j) Mancata comunicazione tempestiva al comune e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti.
- k) Nei confronti del gestore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.
- l) Mancata attivazione dei servizi aggiuntivi indicati nell'offerta che sono stati oggetto di valutazione.
- m) Qualora l'associazione non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- n) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte.

- o) Quando l'ammontare delle penali contestate e applicate all'associazione abbia superato il 15% dell'importo complessivo della convenzione.
- p) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale.
- q) La perdita d'iscrizione per le associazioni di volontariato o di promozione sociale, cooperativa di servizi o cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali, imprese sociali i nel Registro unico nazionale del Terzo settore . Nelle more dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore deve intendersi soddisfatto da parte degli enti attraverso la loro iscrizione alla data di adozione dell'atto di indirizzo del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore, ovvero i registri delle associazioni di promozione sociale nazionale, regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano e i registri delle organizzazioni di volontariato delle regioni e delle province autonome; per le fondazioni del terzo settore il requisito si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione all'anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale.
- r) In caso di DURC non regolare per due volte consecutive.

Gli oneri derivanti dalla risoluzione anticipata della convenzione nonché le spese necessarie per garantire la continuità del servizio, sono addebitati all'associazione.

In ogni caso, il Comune si riserva di recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di risoluzione della convenzione l'associazione si impegna a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dei soggiorni. Il Comune si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'associazione con lettera raccomandata A/R.

In tal caso il Comune è tenuto al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Comune.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'associazione deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno al Comune.

#### **Art. 43 Esecuzione Anticipata Del Contratto**

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione anticipata del contratto per un periodo massimo di 90 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del predetto contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio. Il gestore nulla ha da pretendere nel caso in cui l'aggiudicazione sia annullata dal competente TAR, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni effettuate.

Nel caso in cui il Comune decida di affidare al gestore l'esecuzione anticipata del contratto ed intervenga l'annullamento da parte del TAR dell'aggiudicazione definitiva e la stessa sentenza preveda, direttamente o indirettamente, la necessità di procedere alla stipula di contratto con nuovo soggetto, la durata del contratto con quest'ultimo decorrerà dalla notifica della sentenza del TAR e, quindi, dalla risoluzione del contratto di esecuzione anticipata. Il nuovo contratto avrà in ogni caso durata di 36 mesi

Il nuovo contratto sarà approvato con apposita determinazione del RUP, previa verifica della effettiva disponibilità finanziaria e parere del responsabile dei servizi finanziari che attesti la relativa copertura finanziaria del maggior onere.

#### **Art. 44 – Recesso dal contratto da parte del comune**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), il comune può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'associazione da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali il comune prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi effettuati.

**Art. 45 - Norme in materia prevenzione, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**

Non è ammessa la partecipazione alla selezione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Gli obblighi di comportamento previsti dal Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2014 ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, sono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo del gestore. Il rapporto si risolve di diritto o decade in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'associazione contraente del suindicato "Regolamento".

I concorrenti devono impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all'Amministrazione ed alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti del legale rappresentante, dell'associazione. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione della convenzione e il relativo inadempimento dà luogo alla risoluzione espressa della convenzione stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione della convenzione sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del Codice Penale.

L'Amministrazione intende avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti del legale rappresentante dell'associazione, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..

**Art. 46 – Recesso dal Contratto da Parte dell'associazione.**

In caso l'associazione receda anticipatamente dal contratto, il Comune, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Il Comune conserva piene ed intere le sue ragioni di indennizzo o risarcimento danni per qualsiasi titolo sulla garanzia definitiva depositata a garanzia della convenzione.

**Art. 47 – Assoggettamenti fiscali**

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del gestore. Le spese della convenzione e consequenziali sono a carico del gestore.

**Art. 48 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'associazione assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13 agosto 2010 n. 136 e smi che trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

L'associazione si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L'associazione è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi, è rilasciata dal rappresentante legale dell'associazione entro 7 (sette)

giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti interessati, il Codice identificativo avviso (CIG).

#### **Art. 49 - Clausola compromissoria e procedure di ricorso**

È escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente affidamento. La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D.Lgs 104/2010. Eventuali ricorsi possono essere proposti al TAR Toscana, sede di Prato, Via Ricasoli 40, termini indicati dall'art. 120 del citato d.lgs., 5° comma.

#### **Art. 50 - Disposizioni Finali**

Il presente atto, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 460/1997, è registrato solo in caso d'uso con spese di registrazione a totale carico del richiedente. Per tutto quanto non disciplinato dal presente atto, si applicano le norme del codice civile e delle leggi vigenti in materia.