

**SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO TRA IL COMUNE DI CIVITANOVA
MARCHE ENTE CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 14 E LE
STRUTTURE/SOGGETTI AUTORIZZATI PER L'ACCOGLIENZA DI MINORI,
GESTANTI, MADRI E DONNE VITTIME DI VIOLENZA.**

TRA

Il Comune di Civitanova Marche, partita IVA P.IVA 00262470438, quale Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale 14, rappresentato dalla Dott.ssa Maria Antonietta Castellucci quale Dirigente dell'Ufficio Comune ATS 14,

E

il Sig nato a il
c.f.....nella qualità di legale
rappresentantedell'Ente/organismo..... con sede
legale a
Via.....n.....tel.....email.....
codice fiscale/partita IVA
gestore della struttura denominata sita in Via
.....Città.....
Inserita nel Catalogo d'ambito delle strutture residenziali per minori, gestanti, madri e donne
vittime di violenza

PREMESSO CHE

- con Deliberazione del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale 14 e successiva Determinazione del Dirigente Ufficio Comune ATS 14 Reg. Gen. n. 347 del 26/02/2024 è stato approvato l'Avviso Pubblico per la formazione di un Catalogo di strutture autorizzate all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati, minori allontanati dalla famiglia in quanto privi di idoneo ambiente familiare e/o in condizioni di pregiudizio all'interno di tale ambiente, gestanti e madri con minori e donne vittime di violenze, da utilizzare a livello di territorio dell'Ambito Territoriale Sociale 14;
- con Determinazione del Dirigente Ufficio Comune dell'ATS 14 Reg. Gen. n°----- è stato approvato l'elenco delle strutture di cui trattasi;

SI SOTTOSCRIVE LA PRESENTE CONVENZIONE QUADRO

ART. 1

IMPEGNI DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 14

I Comuni dell'ATS 14 in relazione alla propria competenza territoriale procederanno a:

- individuare la struttura idonea per l'inserimento dell'utenza tra quelle iscritte nell'elenco d'Ambito;
- trasmettere alla struttura individuata apposita relazione del Servizio Sociale Professionale con presentazione del profilo personale e familiare dell'utente, indicazione di eventuali prescrizioni

degli organi giurisdizionali, individuazione degli obiettivi da perseguire ai fini dell'elaborazione del PEI/PAI ad opera della struttura;

- comunicare alla struttura il nominativo dell'operatore sociale comunale incaricato della presa in carico e del monitoraggio del progetto che effettuerà incontri periodici con i referenti della struttura concordemente programmati, garantendo l'intervento del competente servizio comunale in relazione alle necessità dell'utenza;
- riconoscere i corrispettivi di cui all'art. 3 del presente accordo in relazione ai singoli inserimenti autorizzati ed alle tariffe proposte dalla struttura individuata in sede di offerta, previa presentazione della documentazione di cui al successivo art. 8.

ART. 2

OBBLIGHI DELLA STRUTTURA

La Struttura si impegna a:

- a) accogliere, previa verifica della disponibilità dei posti, l'inserimento dell'utenza proposta dai Comuni dell'ATS 14, nel rispetto delle tipologie individuate in base all'autorizzazione al funzionamento;
- b) definire e trasmettere al competente Servizio Sociale Professionale comunale il PEI (Piano Educativo Individualizzato/PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) entro 40 gg dall'inserimento dell'utente, tenendo conto di quanto indicato nella relazione d'invio del medesimo Servizio Sociale Professionale che potrà richiederne modifiche ed integrazioni in relazione alle esigenze riscontrate;
- c) nel caso di utenti stranieri ed in presenza dei presupposti di legge, avviare le procedure necessarie al rilascio del permesso di soggiorno e di ogni altra documentazione utile e propedeutica alla regolarizzazione della presenza nel territorio ed alla possibilità di spostarsi verso altri paesi o di usufruire di rimpatrio assistito;
- d) avviare tutte le pratiche sanitarie e amministrative presso Enti Pubblici (iscrizioni al servizio sanitario nazionale, visite mediche, richiesta di nomina tutore, ecc.);
- e) assolvere e mantenere gli ordinari rapporti con l'istituzione scolastica, i servizi sanitari territorialmente competenti e l'Autorità Giudiziaria, in collaborazione con i Servizi sociali o Specialistici di riferimento, nel rispetto dei diversi ruoli e compiti;
- €) rendersi disponibili, su richiesta, a spostarsi sul territorio per prendere direttamente in affidamento il minore o adulto assistito e comunque per effettuare i colloqui di verifica periodici presso i servizi che hanno in carico il caso;
- g) mantenere, laddove opportuno e possibile, delle relazioni con la famiglia dell'utente, tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dell'Autorità Giudiziaria e in stretta collaborazione con i Servizi istituzionalmente competenti;
- h) mettere a punto specifiche strategie e modalità d'accoglienza in tutte le diverse fasi compresa la conclusione dell'esperienza di inserimento in direzione del rientro in un contesto familiare o dell'autonomia socio – economica del minore / madre / donna inserita operando sempre nell'ottica di un progetto educativo/assistenziale a termine;
- i) avvalersi di personale avente i requisiti professionali prescritti dagli standard previsti per l'autorizzazione rispettando norme, principi e criteri vigenti in materia di diritto del lavoro e contenuti dai contratti collettivi di categoria;
- j) comunicare qualsiasi sospensione o interruzione dei servizi erogati agli utenti e qualsiasi variazione relativa alla presenza degli stessi;

- k) ottemperare agli obblighi di segnalazione di cui alla legge 184/83 e successive modificazioni e inviarne copia al Comune;
- l) segnalare ai Servizi Sociali l'eventuale proposta di dimissione del minore ospite per il venir meno dei presupposti relazionali e progettuali necessari al raggiungimento degli obiettivi;
- m) instaurare una convivenza il più possibile serena, tendente al recupero della socialità e delle risorse personali degli ospiti e ad un armonico sviluppo della persona;
- n) provvedere, a cura e a spese della struttura, all'acquisto di ogni necessità personale di tipo ordinario, a titolo esemplificativo e non esaustivo: vestiario, spese scolastiche, spese sanitarie ordinarie, mensa scolastica;
- o) garantire un trattamento alimentare equilibrato, consono alle esigenze legate all'età e ai bisogni dell'utente inserito. Il trattamento alimentare dovrà essere rispettoso delle convinzioni religiose degli utenti;
- p) redigere un diario tecnico della vita individuale e di gruppo degli utenti all'interno della struttura;
- q) trasmettere periodicamente ai Servizi Sociali una relazione concernente l'andamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi per gli utenti inseriti;
- r) consentire lo svolgimento delle funzioni di vigilanza da parte dei Servizi Sociali referenti;
- s) uniformare le prestazioni agli indirizzi e alle indicazioni emanate dalla Regione di riferimento in sede di programmazione, nonché ottemperare alle eventuali prescrizioni da parte dei competenti organi di vigilanza;
- t) comunicare tempestivamente qualsiasi variazione relativa ai requisiti dichiarati.

Le strutture con Pronta Accoglienza si impegnano a garantire altresì

- u) la pronta reperibilità 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno compresi i festivi;
- v) la Pronta Accoglienza per un periodo minimo indicato nella domanda di iscrizione all'elenco non inferiore a 8 giorni.

I soggetti titolari di strutture già autorizzate (LR 20/2002- Reg Reg 1/2004) a perfezionamento della domanda presentata per l'adeguamento della struttura ai requisiti di cui alla LR 21/2016- Reg Reg 1/2018 e ss.mm.ii. dovranno trasmettere provvedimento di autorizzazione rilasciato dall'Ente territorialmente competente.

ART. 3

PRESTAZIONI E CORRISPETTIVI

Le tariffe giornaliere pro-capite per l'accoglienza presso la struttura come da offerta presentata sono le seguenti:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

La tariffa indicata è omnicomprensiva e include espressamente, a titolo non esaustivo:

- costi del personale (comprensivi di assicurazioni, formazione e supervisione);
- costi generali (locali, utenze, costi amministrativi);
- vitto;
- spese per abbigliamento, istruzione, ecc.;
- vita di relazione (tempo libero/vacanze);
- trasporti su rete urbana ed extraurbana;

- assistenza sanitaria di base (ticket per soggetti non esenti, farmaci che non richiedono ricetta medica);
- assicurazioni infortuni e di responsabilità civile terzi riferita all'Ente agli operatori e agli ospiti;
- utile d'impresa.

Le tariffe suindicate hanno validità di un anno dalla sottoscrizione della convenzione quadro e potranno essere aggiornate in base all'indicizzazione ISTAT, previa comunicazione all'Ambito Territoriale Sociale 14 che provvederà all'aggiornamento delle tariffe pubblicate nel sito.

Eventuali spese di carattere eccezionale straordinario dovranno essere, sulla base di specifico e motivato progetto con allegato preventivo, richieste e preventivamente condivise con il Servizio Sociale Professionale referente e formalmente autorizzate dal Comune interessato. Il Comune potrà richiedere la documentazione giustificativa di dette spese, che quindi dovrà essere conservata agli atti presso la struttura per la durata di anni 5.

Eventuali servizi aggiuntivi specificatamente richiesti per utenti con bisogni speciali per i quali sia necessario predisporre standard di accoglienza differenti saranno valutati e, nel caso, formalmente e preventivamente autorizzati con provvedimento del competente Comune.

Gli oneri a carico del Comune decorreranno solo dall'effettivo inserimento.

La retta è riconosciuta al 100% per i giorni di permanenza effettiva dell'ospite in struttura; a tal fine non sono considerate assenze del minore quelle per periodi non superiori a 2 giorni consecutivi per rientro in famiglia concordati con i Servizi Sociali, a condizione che la struttura risulti comunque funzionante.

Nel caso di assenze superiori a 2 giorni e per un massimo di 30 per cause di forza maggiore (malattie, ricoveri ospedalieri ecc.) o per sospensione temporanea dell'inserimento e mantenimento del posto, la retta giornaliera è comunque riconosciuta in ragione dell'60%, a condizione che la struttura risulti comunque funzionante.

ART. 4

DIRITTI DEGLI OSPITI

La struttura garantisce che l'ospite, in relazione all'età, capacità e situazione giuridica, sia:

- ascoltato e coinvolto nell'orientamento del progetto educativo/ assistenziale a suo favore;
- informato dell'evolversi della propria situazione progettuale;
- responsabilizzato nelle decisioni che lo riguardano.

I sottoscrittori dell'accordo devono inoltre attenersi, nell'elaborazione del progetto individualizzato, oltre che nella scelta del regime alimentare ed, eventualmente, in quella delle terapie a cui deve sottoporsi l'utente ospite, alle sue convinzioni religiose.

I rapporti e/o il coinvolgimento eventuale della famiglia dell'ospite nella predisposizione e verifica dei progetti sono concordati con il competente servizio comunale in relazione alle modalità di inserimento ed alle eventuali prescrizioni in materia dell'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 5

TUTELA DELLA PRIVACY

Il Gestore della struttura, deve assicurare la tutela della riservatezza degli utenti e del loro nucleo familiare, rivestendo per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio il ruolo di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del codice della Privacy; di conseguenza, il gestore nomina gli incaricati del trattamento dei dati personali e li comunica al competente servizio comunale.

ART. 6
MODALITA' DI DIMISSIONI

Le dimissioni dell'utente dalla struttura cui è affidato sono valutate e concordate fra il competente servizio comunale e il Responsabile della stessa quando l'obiettivo del PEI è stato raggiunto ed eventualmente in riferimento a quanto disposto dall'Autorità Giudiziaria.

Qualora la presenza dell'utente sia causa di grave e comprovato pregiudizio allo stesso o agli altri utenti e/o operatori, esperiti tutti i tentativi di supporto attivabili, il Responsabile della struttura può chiedere che il competente servizio comunale disponga una diversa collocazione. L'eventuale dimissione dovrà comunque tenere conto dei tempi necessari per il reperimento di altre idonee risorse.

ART. 7
VERIFICHE CONTROLLI E VALUTAZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche, controlli e valutazioni, relativamente all'andamento del PEI/PAI, mediante proprio personale. Le verifiche ed i controlli attengono alla puntuale attuazione di quanto previsto dal presente accordo.

ART. 8
MODALITA' DI PAGAMENTO

Il contraente dovrà presentare fattura mensilmente, in forma elettronica.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a mezzo di mandato in via posticipata, su presentazione di regolari fatture e previa liquidazione.

Il Servizio finanziario competente provvederà all'emissione del mandato entro i termini previsti nei regolamenti di contabilità dei singoli Comuni che provvedono all'inserimento nella struttura. Le spese di incasso dei mandati di pagamento saranno a carico del soggetto contraente.

ART. 9
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 - commi 7 e 8 - della Legge n. 136/2010, il contraente si impegna ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi al presente accordo utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche come prescritto dal comma 1 dello stesso art. 3 della Legge n. 136/2010.

Il contraente dovrà inoltre, ai sensi dell'art. 3 - comma 7 - della Legge n. 136/2010, inviare una comunicazione contenente:

- gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 10
DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo ha durata di anni cinque dalla data di sottoscrizione.

Un nuovo accordo per la stessa durata potrà essere stipulato previa adozione di apposito provvedimento, condizionatamente al permanere della validità del Catalogo.

Fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo, la Struttura è comunque tenuta a garantire il prosieguo del servizio senza soluzione di continuità per le persone già inserite secondo gli accordi previgenti.

Nel caso in cui si dia luogo al rinnovo della procedura per l'iscrizione delle strutture al Catalogo d'Ambito con un nuovo Avviso, a partire dall'approvazione del nuovo catalogo, la convenzione quadro si intende risolta, fatto salvo il prosieguo dei rapporti per gli utenti già inseriti fino al termine dell'inserimento secondo le condizioni previgenti.

ART. 11 ASSICURAZIONI

Il gestore della Struttura risponderà direttamente degli eventuali danni arrecati a persone e/o cose per nello svolgimento del servizio.

A tal fine deve essere in possesso di apposita polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari (RCT/RCO), con clausole che mantengono indenne da responsabilità il Comune.

ART. 12 INADEMPIENZE E PENALITA'

Eventuali inadempienze/violazioni da parte del gestore della struttura riscontrate dal Comune territorialmente competente, circa l'attuazione del presente accordo, dovranno essere comunicate dal Responsabile del competente servizio comunale del singolo Comune al Dirigente dell'Ufficio Comune dell'ATS 14 e da questi contestate per iscritto con fissazione di un termine massimo di 15 giorni per la presentazione di controdeduzioni e/o di un programma indicante l'adozione e i tempi di provvedimenti atti a rimuoverne le cause.

Decorso tale termine, senza che siano state presentate idonee giustificazioni e/o individuate le succitate contromisure, il Dirigente dell'Ufficio Comune dell'ATS 14, sentito il Comune che ha rilevato l'inadempienza e gli altri Comuni che hanno in corso inserimenti nella struttura indicata, si riserva la facoltà:

- di applicare penalità da un minimo di 500,00 € ad un massimo di 3.000,00 €, in relazione alla gravità della violazione/inadempimento;
- di risolvere la convenzione in caso di grave inadempimento, per tutti i servizi in convenzione, ferma restando la necessità di definire programmi di cessazione degli inserimenti con i servizi interessati per il tempo strettamente necessario alla ricollocazione.

ART. 13 OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

Il Gestore della struttura si impegna all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti relativi sia a questioni tecniche sia a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie.

In caso di inosservanza, eventuali sanzioni saranno a carico esclusivo del contravventore; l'ATS 14 e i singoli Comuni di volta in volta interessati sono esonerati da ogni responsabilità.

Il Gestore della struttura si obbliga, nell'esecuzione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.

ART.14

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora il titolare o la struttura non siano più in possesso di uno o più requisiti previsti ai fini dell'iscrizione nell'elenco, ferma restando la necessità di definire programmi di cessazione degli inserimenti con i servizi interessati per il tempo strettamente necessario alla ricollocazione.

ART. 15

CONTROVERSIE

Per eventuali controversie la Struttura dovrà eleggere domicilio legale in Macerata e il foro competente sarà quindi quello di Macerata.

ART. 16

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Per quanto non regolamentato dal presente accordo, si rinvia alle disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Il presente accordo è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 131/1986, con relativo onere a carico della parte richiedente la registrazione

Il Dirigente
Ufficio Comune ATS 14

Il Legale rappresentante
gestore della struttura
FIRMA DIGITALE