

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI GIOVANI
NELL'ALLOGGIO PER L'AUTONOMIA DENOMINATO
“ _____ ”**

con la presente scrittura privata da registrarsi solo in caso d'uso tra il
COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice
Fiscale 00856930102, rappresentato dalla Dott.ssa _____
domiciliata presso la sede Comunale, nella qualità di Dirigente della
Direzione Politiche Sociali - Settore Servizi Sociali

E

.....
(di seguito chiamato il Gestore), con sede legale in
....., via n. – C.A.P., Codice fiscale e
Partita Iva, rappresentata dal Sig.
nato a il, Codice Fiscale nella sua qualità di
i servizi appaltati/ in avvalimento attualmente sono:

.....
gestiti da¹

VISTE:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 10/2014 “Linee guida per l’accreditamento di strutture sociali residenziali e diurne situate sul territorio del Comune di Genova”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 535/2015 ad oggetto “Delibera quadro Sistema socioeducativo di promozione, prevenzione e tutela per bambini e adolescenti”, integrata dalla DGR 488/2016;

¹ Inserire: Ente, Denominazione, Sede, CF/partita IVA, Legale rappresentante (nominativo, luogo e data di nascita, CF)

- la Determinazione Dirigenziale n. 2017-147.0.0.-48 ad oggetto “Verifica ai sensi della DGC n. 189/2015 - Presa d’atto dell’elenco delle strutture per l’inserimento di minori/nuclei genitore-bambino e giovani già accreditate dal Comune di Genova ed ubicate sul territorio del comune stesso in possesso dei requisiti di funzionamento. nuova denominazione delle strutture accreditate, in applicazione della DGR 535/2015”;

PREMESSO CHE

-

con D.D. n. 2017-147.3.0.-203 è stata bandita una procedura ad evidenza pubblica per l’accesso all’accredimento di “Alloggi per l’autonomia rivolti ai giovani”, ex DGR n.535/2015 e s.m.i.;

-

con D.D. n. ----- sono stati accreditati n. ----- alloggi per l’autonomia rivolti a giovani adulti così suddivisi: n. ----- alloggi protetti, n. ----- alloggi sociali;

-

tra questi è stato disposto l’accredimento dell’alloggio protetto oppure sociale denominato sito in via, comune di..... gestito da, legale rappresentante C.F., con decorrenza dal

-

’Alloggio di cui sopra è destinato ad utenza maschile/femminile/mista per n Giovani (autorizzazione al funzionamento n. _____);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse. Le premesse sono parte integrante del presente contratto.

Articolo 2 - Oggetto del contratto. È oggetto del presente contratto l'inserimento di giovani in carico al Comune di Genova, che si trovino in una situazione di particolare disagio socioeducativo e assistenziale e necessitano di ulteriore supporto nell'accompagnamento ad una vita autonoma presso l'Alloggio di cui in premessa.

Articolo 3 – Destinatari.

Gli “Alloggi Protetti” sono destinati a giovani neomaggiorenni, di norma 18 21 anni, che contestualmente:

presentino problematiche di tipo personale, familiare, sociale;

abbiano limitata autonomia sul piano alloggiativo, lavorativo ed economico;

siano in carico ai Servizi sociali pubblici.

o in alternativa

Gli “Alloggi Sociali” sono destinati a neomaggiorenni, di norma 18 –

21enni, e comunque di età non superiore ai 25 anni, che:

presentino problematiche di tipo personale e sociale;

necessitino di un sostegno educativo per raggiungere un'autonomia;

definitiva, pur essendo autonomi nella gestione della vita quotidiana;

siano in carico ai Servizi Sociali pubblici.

Articolo 4 - Durata. Il presente contratto ha validità di anni 2, dal 01/01/2018 al 31/12/2019 e può essere rinnovato fino a un massimo di ulteriori due anni.

Articolo 5 - Modalità di esecuzione del servizio. Il servizio deve essere reso sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente

contratto, del Disciplinare di accreditamento (di seguito disciplinare) allegato alla D.D. 2017-147.3.0.-203 (di seguito disciplinare) dell'allegato "Personale" (Cognome, Nome, Ruolo/funzioni, Titolo e Anni di esperienza, Full time/part time), di quanto offerto in sede di accreditamento nella Carta dei Servizi e nel Progetto di Gestione e degli atti richiamati nel presente contratto. Gli atti citati si considerano qui richiamati integralmente e sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente contratto anche se non materialmente allegati.

Articolo 6 – Personale. Il personale impiegato nell'Alloggio di cui al presente disciplinare è elencato nell'allegato "Personale", che indica per ciascun operatore il titolo professionale, l'inquadramento contrattuale (CCNL di riferimento e tipologia di contratto), l'articolazione in turni del servizio. Il referente con funzioni di facilitazione dei rapporti tra l'équipe ed i servizi sociali di riferimento, è il sig. Il Responsabile per la sicurezza è il sig. cell. n. Indirizzo e-mail:

Articolo 7 – Retta. La Civica Amministrazione corrisponde per ciascun giovane inserito:

la retta giornaliera di € 48,27 per gli Alloggi protetti *oppure* € 36,14 per l'Alloggio sociale, al netto dell'IVA.

Nella retta sono comprese tutte le spese dirette ed indirette relative alla gestione degli Alloggi, come indicate -a titolo non esaustivo- nell'art. 6, ultimo paragrafo, del Disciplinare di accreditamento.

Dal primo giorno di assenza e fino ad un massimo di n. 15 giorni consecutivi viene riconosciuto, ai fini del mantenimento del posto, l'80% della retta giornaliera.

Qualora l'assenza sia stata preventivamente e formalmente autorizzata dal Dirigente responsabile dell'ATS/UCST inviante e prevista nel PEI, viene riconosciuto, per massimo ulteriori n. 15 gg. consecutivi di assenza, il 50% della retta intera.

In caso di ricovero in strutture ospedaliere viene riconosciuta la retta intera.

Il Gestore è tenuto alla fatturazione mensile delle rette per i giovani ospitati, la cui liquidazione avviene a seguito di presentazione di fattura elettronica al Servizio Sociale inviante.

Articolo 8 – Pagamenti. Il pagamento della retta, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), avverrà entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura elettronica mensile da parte del servizio sociale che ha curato l'inserimento del giovane.

La fattura elettronica dovrà riportare: la partita I.V.A. del Comune, l'intestazione del servizio competente (Ambito Territoriale Sociale/Ufficio Cittadini Senza Territorio) che ha curato l'inserimento del giovane, la numerazione progressiva, la data di emissione; eventuale titolo di esenzione da I.V.A. e/o da imposta di bollo, il numero dell'ordinativo, l'indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile; il Codice Univoco dell'Ufficio che ha curato l'inserimento del giovane, nonché, ai sensi del DM. Economia e Finanze 23/1/2015 e successive circolari e risoluzioni, l'annotazione obbligatoria "Scissione dei pagamenti– Art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972", elenco degli ospiti con indicazione per ciascun nominativo dei giorni di presenza, della retta giornaliera e del costo complessivo mensile. Il Comune, in caso di irregolarità del DURC procederà nei modi ed ai sensi di quanto disposto dalla normativa. I pagamenti saranno effettuati mediante l'emissione di

bonifico bancario presso – Agenzia n. di
..... - Codice IBAN

dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ai sensi
dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. Le persone titolari o delegate a operare
sul suddetto conto bancario sono:

-, nat.. a il
....., codice fiscale
-, nat.. a il
....., codice fiscale

Il Gestore si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali
modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei
flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n.
136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente accreditamento
devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva
e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e
s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del
bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire
la piena tracciabilità delle operazioni. Specificamente i pagamenti destinati
ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese
generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche
devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non
esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non
riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, prima di
effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica

verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Articolo 9 - Impegni della Civica Amministrazione. In relazione al presente contratto la Civica Amministrazione si impegna a:

- a) condividere il progetto educativo individuale del giovane con l'équipe educativa;
- b) riconoscere la retta per ogni giovane inserito dal Comune di Genova secondo le modalità di cui al precedente art 7.

Articolo 10 - Obblighi del Gestore. Il Gestore del servizio è tenuto a garantire:

- l'adeguatezza dei locali rispetto alla normativa vigente;
- il corretto svolgimento del servizio ed assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto di quanto stabilito nel disciplinare di Accreditamento, nella Carta dei Servizi e nel Progetto di gestione;
- la copertura di tutte le spese di gestione della struttura e del servizio (a titolo non esaustivo: affitto, amministrazione, utenze, manutenzione ordinaria, vitto, vestiario, igiene e cura della persona, prodotti per la pulizia degli ambienti, cancelleria, altri acquisti);

- la stipula di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che, nell'espletamento del servizio, potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi ed alle cose in ogni modo coinvolte;
- l'impiego di personale professionalmente qualificato, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore e dal disciplinare;
- che chiunque operi a qualsiasi titolo nella struttura o comunque a contatto con gli ospiti non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
- la valutazione d'idoneità di quanti, personale e volontari, operano nella struttura, tramite colloqui e la raccolta dei curriculum e dell'autocertificazione relativa a carichi pendenti e casellario giudiziario, escludendo la compatibilità a tale ruolo in presenza di eventuali pendenze e condanne relative a reati connessi all'attività svolta e in particolare a molestie, maltrattamenti e/o abusi a carico di terzi e ai reati previsti negli art. 1, art. 2, art.3 e art. 4 della Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet";

- il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali esigendo dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- il rispetto di quanto previsto dalla L. 196/2003, in materia di tutela della privacy;
- il mantenimento della responsabilità diretta dell'attività oggetto del contratto.

Il Gestore deve inoltre impegnarsi:

- a collaborare con i servizi sociali di riferimento per il giovane e con altri servizi pubblici per la definizione del Piano educativo individualizzato (PEI), attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti necessari e previsti dal Disciplinare di accreditamento, dalla Carta dei Servizi e dal Progetto di Gestione;
- a partecipare ai percorsi di confronto/formazione/informazione promossi dalla Direzione Politiche Sociali;
- ad ottemperare al debito informativo previsto nel Disciplinare di accreditamento.

Il Gestore si impegna a curare la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione indicata all'art. 5 del Disciplinare di accreditamento, nonché ad adottare la necessaria strumentazione.

È obbligo del Gestore mantenere la responsabilità diretta dell'attività oggetto del presente contratto.

Articolo 11 – Comunicazioni. Qualsiasi variazione relativa all'autorizzazione al funzionamento (modifica del legale rappresentante, ecc., ...), alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione (referente Alloggio, ecc., ...) deve essere tempestivamente

comunicata in forma scritta (anche e-mail) alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova – Ufficio Accreditamento Servizi e Ufficio Minori, indicando, in caso di modifiche del personale e/o dei volontari:

- per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), ore dedicate al servizio;
- per eventuali volontari: anagrafe, residenza.

Nei casi di allontanamento arbitrario di un giovane dall'Alloggio (allontanamento spontaneo, mancato rientro,), la struttura deve darne immediata e formale comunicazione a:

- i competenti uffici di Polizia (anche ferroviaria);
- l'Autorità Giudiziaria che ha emesso provvedimento per la tutela del minore;
- l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
- il genitore, qualora opportuno e specificato nel PEI;

Parimenti la Comunità dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura.

Qualora il giovane sia coinvolto in situazioni lesive della propria integrità psico/fisica deve essere tempestivamente informato il Servizio inviante e nel caso in cui il giovane sia coinvolto direttamente o indirettamente in attività giuridicamente perseguibili, occorre inoltre procedere alla dovuta segnalazione alla competente Autorità di pubblica sicurezza, informandone altresì anche l'Ufficio Minori della Direzione Politiche Sociali.

Articolo 12 - Verifica, monitoraggio, controllo e valutazione. Il Comune si riserva di effettuare mediante il proprio personale attività di verifica, monitoraggio e controllo sulla corretta prestazione del servizio,

sull'adempimento ad eventuali prescrizioni, sulla congruità delle prestazioni rese rispetto al presente contratto, al Disciplinare di accreditamento, al Progetto di Gestione e alla Carta dei Servizi nonché attività di valutazione.

In ottemperanza alle normative vigenti, la vigilanza sulla Struttura è esercitata con le modalità previste dalla LRL 9/2017.

Articolo 13 - Inadempienze, Penali. Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

13a) mancata o non corretta esecuzione del servizio, compresa la continuità del servizio e la tempestiva sostituzione del personale: fino ad un massimo di 1.500,00;

13b) impiego di personale professionalmente non qualificato in relazione a quanto previsto dal Disciplinare e/o per il quale sussistano cause di esclusione dal servizio in base alla normativa vigente: fino ad un massimo di 1.500,00;

13c) comportamenti non rispettosi, non corrispondenti alle finalità ed alle modalità attuative del servizio, diversi da quanto concordato nel contratto previsti nel Disciplinare o compresi nella Carta dei Servizi e nel Progetto di Gestione: da Euro 500,00 a Euro 1500,00 per ciascun evento in relazione alla gravità dell'accaduto;

13d) mancato aggiornamento della documentazione elencata nel Disciplinare: Euro 300,00 per ciascun evento;

13e) assenza della documentazione elencata nel disciplinare: da Euro 300,00 a Euro 900,00 per ciascun evento;

13f) reiterata incompletezza dei documenti di spesa (dopo la seconda fatturazione errata): Euro 300,00 per ciascun evento.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti ai fini di quanto disciplinato dal presente atto. In tal caso il Comune si riserva la facoltà di applicare una penalità compresa tra un minimo di 300 euro ad un massimo di 1500 euro sull'importo della nota contabile/fattura del mese in cui è stata contestata la violazione, in relazione alla gravità della violazione stessa.

Le eventuali irregolarità ed inadempienze riscontrate nell'attuazione del presente contratto sono contestate per iscritto al Gestore che ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Decorso tale termine, senza che siano state presentate idonee giustificazioni, ovvero qualora le giustificazioni addotte non fossero ritenute adeguate, l'importo della penale sarà recuperato dalla Civica Amministrazione sulla liquidazione della successiva nota contabile/fattura relativa al servizio contestato.

Articolo 14 - Risoluzione del contratto. Il Comune di Genova procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni delle norme in materia di sicurezza o delle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione del servizio;

- d) transazioni di cui al presente contratto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della Società Poste italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010;
- e) revoca dell'accreditamento.

Articolo 15 – Cessione del Contratto. È vietata la cessione totale o parziale del contratto. In caso di violazione di tale divieto il Comune può dichiarare il contratto risolto di diritto per colpa del Gestore restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

Articolo 16 – Affidamento delle prestazioni a terzi. In caso di affidamento a terzi delle prestazioni oggetto del presente contratto il Gestore si impegna ad inviare al Comune copia del contratto di affidamento unitamente alla dichiarazione del soggetto terzo di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalla normativa e dai contratti di lavoro verso INPS e INAIL indicando:
- posizione /i assicurativa INPS – sede – via – n. cap
 - posizione /i assicurativa INAIL numero Patente – sede – via – n. cap;
- b) non essere incorso nelle sanzioni previste dal Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, disciplinante la responsabilità amministrativa per gli illeciti d'impresa;
- c) essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
- d) essere in regola con gli assolvimenti previsti dalla Legge 81/2008.

Articolo 17 - Controversie e Foro Competente. Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, in ordine all'interpretazione, esecuzione,

scioglimento del presente contratto e del rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

Articolo 18 - Trattamento dei dati personali. (Nomina di responsabile trattamento dati, ai sensi art. 29 D. Lgs. n. 196/2003). Ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Gestore della struttura, a seguito di nomina da parte del Sindaco, assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi alle seguenti direttive:

- a. procedere al trattamento dei dati secondo le finalità e le modalità indicate dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy), in particolare per quanto attiene la sicurezza dei dati;
- b. provvedere ad individuare al suo interno le persone incaricate del trattamento, a fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere e a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite, nonché ad aggiornare l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati;
- c. verificare l'attuazione delle misure di sicurezza di cui agli articoli 33, 34 e 35 e all'allegato B del Codice Privacy e il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 22;
- d. provvedere periodicamente alla verifica della necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali utilizzati, rispetto alle finalità per le

quali sono trattati, in particolare in relazione ai dati sensibili e giudiziari;

- e. provvedere a rendere effettivo l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice per la protezione dei dati personali.

Articolo 19 - Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale.

Tutte le eventuali spese alle quali darà luogo la presente scrittura privata e quelle ad essa conseguenti ed in genere tutti gli oneri previsti nel presente atto, sono a carico della Gestore che vi si obbliga, ad esclusione dell'IVA che è a carico della Civica Amministrazione.

Articolo 20 - Norme residuali. Durante la vigenza del presente contratto, le parti, di comune accordo, potranno apportare modifiche al contratto in oggetto in qualsiasi momento.

Nel caso in cui siano emanate norme legislative o regolamentari, ovvero qualora siano adottati atti amministrativi o linee guida regionali incidenti sul contenuto del presente contratto, le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dalla pubblicazione di tali provvedimenti per modificare e integrare il contratto medesimo. In tali casi le parti contraenti hanno comunque facoltà, entro 60 giorni dalla pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, di recedere dal contratto a mezzo di formale comunicazione da comunicare mediante raccomandata A.R / pec alla controparte, con un preavviso di almeno 15 giorni.

Ogni modifica o integrazione al presente contratto deve avvenire con appendice al presente atto negoziale, adottata con atto formale.

Il presente atto, a valere quale scrittura privata tra le parti, sarà registrato in caso d'uso a cura e spese della parte richiedente, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 26/4/86 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Genova

Il Dirigente

Per l'Ente Gestore

Il Legale Rappresentante