

**CONTRATTO PER L'INSERIMENTO DI MINORI NELLA CASA
FAMIGLIA PER MINORENNI DENOMINATA “_____”.**

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 Anna Bruzzone, nata a
Genova il 17 febbraio 1965, domiciliata presso la sede Comunale, nella
qualità di Dirigente della Direzione Politiche Sociali - Settore Servizi Sociali

E

La Casa Famiglia “.....” (di seguito
“C.F.”) nelle persone del Sig., nato a il
..... C.F., e della Sig.ra, nata a
..... il C.F., residenti a Genova, in
.....;

E

..... (di seguito per brevità “Soggetto ONLUS”) con sede in
....., Via n. – C.A.P.
....., codice fiscale e partita I.V.A.
....., (iscritto all’Albo Regionale
..... n. iscrizione del)
rappresentata dal Sig., nato a
..... il, codice fiscale
..... nella qualità di
.....

PREMESSO CHE

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 353/2013 sono state definite le “Linee guida per la ridefinizione delle modalità di erogazione del servizio di affidamento familiare di minori”;
- con Determinazione Dirigenziale n. del è stato disposto l’avvio dell’accreditamento di a partire dal
- con Determinazione Dirigenziale n. del è stata indetta nuova procedura di accreditamento con decorrenza dello stesso a partire dal
- tra le altre è stata accreditata la Casa Famiglia condotta dai genitori Signor e Signora, sita in via, comune di Telefono fax cell. E-mail genitore dedicato (referente), Autorizzazione al funzionamento n. del, aderente all’ente legalmente riconosciuto con caratteristiche di Organizzazione Non Lucrativa d’Utilità Sociale (ONLUS) legalmente rappresentato da con sede legale in che ha ottenuto l’Accreditamento a partire dal

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

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

Articolo 2 - Oggetto del contratto. Oggetto del presente contratto è l'accoglienza di minori in C.F. da parte di una coppia/famiglia, con esperienza di affidamento familiare, che coniuga la propria propensione ad accogliere, condividere ed educare con un'adeguata professionalità acquisita sia tramite una costante preparazione e formazione sia tramite la collaborazione di un educatore, inserendo la propria scelta in un più ampio quadro d'interesse alla promozione e sviluppo dell'affido e dell'accoglienza. La C.F. persegue gli obiettivi e le finalità espressamente indicate all'art. 1 del disciplinare di accreditamento che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 3 – Destinatari. La C.F. accoglie, anche in urgenza, minori (intendendo, in caso di prosieguo dell'affido al Servizio Sociale, anche ragazzi tra i 18 e i 21 anni) maschi e femmine di qualunque nazionalità, in situazione di rischio o pregiudizio, prioritariamente fra 0 e 10 anni d'età e in numero compreso fra tre e cinque, in carico ai Servizi Sociali Territoriali (per il Comune di Genova Ambiti Territoriali Sociali e Ufficio Cittadini Senza Territorio), per i quali sia stata valutata e prevista la necessità, anche rispetto al rischio di ulteriore danno, di un allontanamento temporaneo dal nucleo familiare, non in grado di assicurare al minore adeguata cura ed educazione per un'idonea crescita fisica, affettiva e cognitiva.

Articolo 4 – Durata. Il presente contratto ha validità dal al 30/4/2018.

Articolo 5 - Disciplina contrattuale del rapporto. Gli interventi oggetto del presente contratto sono conferiti ed accettati dalla C.F. e dal Soggetto ONLUS sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile del presente

contratto e degli atti nello stesso richiamati. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto, le Parti si obbligano a fare riferimento al Disciplinare, alla Carta dei Servizi, al Progetto di Gestione, al Piano Educativo individuale, che qui si considerano richiamati integralmente e che le Parti stesse, come sopra costituite, dichiarano di ben conoscere e di accettare.

Articolo 6 - Modalità di esecuzione del servizio

6.1 Organizzazione e gestione. L'organizzazione e la gestione della C.F. avviene secondo le modalità previste dall'art. 4d del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato. L'intervento educativo è attuato secondo le modalità e per le finalità previste dall'art. 4e del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.2 Modalità di accesso, avvio e conclusione dei progetti di affidamento in C.F. L'accesso, l'avvio e la conclusione dei progetti di affidamento in C.F. avviene secondo le modalità previste dall'art. 4f del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

6.3 Struttura. La C.F. è collocata nel territorio genovese e organizzata secondo le modalità indicate nell'art. 4a del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

Articolo 7 – Personale impiegato nella specifica attività. Presso la C.F. è presente il personale previsto dall'art. 4c del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato (un educatore per almeno 12 ore settimanali e un collaboratore familiare per 22 ore settimanali) e svolge le attività espressamente previste dal suddetto articolo.

Nel caso in cui le attività domestiche siano garantite con continuità da uno dei due genitori o da un volontario, è possibile convertire, anche parzialmente, l'impegno economico per la figura del collaboratore familiare in un maggior numero di ore di supporto educativo.

La presenza del collaboratore familiare e dell'educatore possono essere modulate secondo il numero di minori presenti in C.F., assicurando comunque la presenza dell'educatore per almeno 10 ore settimanali, come previsto dall' art. 8 comma a del Regolamento Regionale n. 2/2005.

La C.F. è tenuta al rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

L'eventuale presenza di volontari deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4c su richiamato.

Articolo 8 – Retta. La Civica Amministrazione corrisponderà per le giornate di effettiva presenza di ciascun minore accolto in C.F. la retta di € **53,37** (*IVA al % esclusa oppure esente iva ai sensi ...*) così come meglio dettagliato nell'art. 6 del Disciplinare che qui si intende integralmente richiamato.

Nella retta sono comprese tutte le spese per:

- vitto, vestiario, tutela della salute nel rispetto dell'identità culturale dei minori accolti, assicurando quanto prescritto dal medico e le spese necessarie all'attuazione del PEI (ad esempio: spese scolastiche, attività di socializzazione e LET estivi-invernali, attività sportiva individuale, spese per disbrigo pratiche e documenti, ...)
- materiale per pulizia, cancelleria, altri acquisti;

- gestione dell'alloggio (manutenzione ordinaria, utenze, spese di affitto,);
- personale (calcolato secondo le tabelle contrattuali del CCNL di riferimento);
- assicurazione (struttura, minori, personale, volontari).

In caso di ricovero in strutture ospedaliere è riconosciuta la retta intera così come meglio dettagliato dall'art. 4d del Disciplinare di accreditamento.

In caso di assenza temporanea vengono riconosciute le seguenti rette:

- giorno di "uscita": retta intera (100%)
- dal giorno successivo e fino ad un massimo di 15 giorni (compreso quello del rientro in C.F.): 80% della retta giornaliera.

Dopo quattordici giorni di assenza consecutiva, s'interrompe la corresponsione della retta, fatto salvi i casi in cui sia stata formalmente autorizzata dal Dirigente responsabile dell'ATS/UCST inviante e prevista nel PEI l'assenza di un minore per un ulteriore periodo, e ai fini della conservazione del posto fino al rientro effettivo o la dimissione concordata con il Servizio inviante, per un periodo massimo complessivo di assenza di tre mesi, è riconosciuto:

- il 50% della retta per ulteriori quindici giorni consecutivi;
- il 25% della retta dal successivo mese, per un massimo di due mesi ulteriori.

Articolo 9 – Pagamenti. Il pagamento della retta avviene entro 30 giorni dal ricevimento della nota contabile emessa dal Soggetto ONLUSche dovrà essere trasmessa ai Servizi invianti.

Tali note dovranno contenere:

- numerazione progressiva;
- numero d'ordine;
- data di emissione;
- intestazione del servizio competente (Ambito Territoriale Sociale/Ufficio Cittadini Senza Territorio) che ha curato l'inserimento del minore;
- indicazione dei minori accolti, segnalando per ciascun nominativo i giorni di presenza, la retta giornaliera e il costo complessivo mensile;
- tabella riportante le presenza giornaliere dei minori accolti;
- titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo;

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 Soggetto ONLUS 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.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, come pure in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

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, presso Equitalia S.p.A. 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 10 - Impegni della Civica Amministrazione. Il presente contratto non impegna la Civica Amministrazione a inserimenti presso le C.F. accreditate.

La C.A. si impegna a:

- richiedere alla C.F., in relazione al proprio fabbisogno ed alle disponibilità di bilancio, l'accoglienza di minori secondo quanto disposto dal disciplinare di accreditamento e dal presente contratto;
- collaborare con la C.F. nella soluzione dei problemi che dovessero emergere nella conduzione generale degli interventi.

Articolo 11 – Impegni dei genitori di C.F. e del Soggetto ONLUS. I genitori della C.F. sono tenuti a quanto espressamente previsto nell'art. 4b) e dall'art 5 del Disciplinare di accreditamento che qui si intende integralmente richiamato.

In particolare almeno uno dei due genitori è prevalentemente dedicato alla C.F. e pertanto la sua eventuale attività lavorativa ha un nastro lavorativo ridotto ed è svolta in orari compatibili con la gestione della C.F., secondo specifica valutazione del Servizio Affidato, con flessibilità oraria e/o possibilità di fruire di permessi (per accompagnamento all'ingresso del

bambino nella famiglia, in particolare nell'accoglienza di neonati o bambini di età inferiore ai tre anni, per eventuali periodi di malattia,..).

L'attività lavorativa, ed eventuali variazioni, di entrambi i genitori di C.F. devono essere comunicate all'Ufficio Minori e al Servizio Affidato della Direzione Politiche Sociali, indicando sedi e orari di lavoro di entrambi i genitori.

Inoltre i genitori si impegnano a:

- rispettare le caratteristiche culturali, religiose ed etniche dei minori e delle loro famiglie;
- curare l'accoglienza ed il percorso dei minori accolti secondo le procedure previste e in accordo con gli operatori, tenendo conto, se non vi è stata pronuncia ai sensi degli art. 330 e 333 del Codice Civile, delle indicazioni dei genitori, osservando le prescrizioni stabilite dall'Autorità Giudiziaria ed informando prontamente l'ATS o l'UCST, nel caso d'urgenza e gravità;
- assicurare le relazioni con il sistema scolastico (anche attraverso incontri con gli insegnanti);
- mantenere, se previsto, rapporti con le famiglie d'origine dei minori accolti, tenendo conto d'eventuali disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e delle indicazioni degli operatori referenti per il minore;
- assicurare la massima discrezione circa la situazione dei minori nel rispetto della legislazione sulla privacy;
- non richiedere alle famiglie dei minori alcun contributo economico;
- partecipare alle attività di sostegno (gruppi, colloqui, formazione ecc.) predisposte dal Comune;

- comunicare tempestivamente agli operatori dell'affido che seguono la C.F. ogni novità rilevante riguardante il proprio nucleo familiare ed i minori accolti;

Il Soggetto ONLUS si impegna a :

- garantire la formazione e la supervisione continua dei propri associati;
- ad emettere le fatture mensili per i minori presenti presso la C.F.;
- corrispondere alla C.F. gli importi di cui all'art. 8 necessari alla gestione della C.F. e all'accoglienza dei minori.

Articolo 12 – Comunicazioni. Qualsiasi variazione dell'esecuzione del servizio deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta (anche e-mail) al Servizio (ATS oppure UCST), e all'ufficio Minori della Direzione Politiche Sociali.

Nei casi di allontanamento arbitrario di un minore dalla C.F. (allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione del minore da parte di familiari o di terzi, ...), la C.F. deve darne immediata e formale comunicazione a:

- ✓ i competenti uffici di Polizia (anche ferroviaria) con descrizione del minore e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- ✓ l'Autorità Giudiziaria che ha emesso provvedimento per la tutela del minore;
- ✓ l'ATS/UCST che ha richiesto l'inserimento;
- ✓ i genitori, qualora opportuno e specificato nel PEI.

Parimenti la C.F. dovrà darne comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro del minore.

Qualsiasi variazione relativa alla DIA, alla Carta dei Servizi e al Progetto di Gestione (genitore referente C.F., 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.

Articolo 13 - Verifica, monitoraggio, controllo e valutazione. Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta.

Le visite di controllo, effettuate da parte del personale dell'Ente presso le C.F. selezionate a mezzo di campionamento sistematico, sono realizzate nella misura di almeno 10%.

In ottemperanza alle normative vigenti, la vigilanza sulla C.F. è esercitata dalle Commissioni per l'autorizzazione-LR 20/99 nel cui territorio è ubicato la C.F. stessa.

La partecipazione dei genitori della C.F. agli incontri di confronto sui servizi di residenzialità per minori è costante (è ammesso non oltre il 30% delle ore di assenza) ed è requisito per il mantenimento dell'accREDITamento.

Articolo 14 - Inadempienze, Penali. Il Comune, riscontrate eventuali inadempienze in merito a quanto disposto nel presente contratto e negli atti in esso richiamato, si riserva la facoltà di procedere con l'applicazione di penali tra un minimo di euro 100,00 ed un massimo di euro 2.500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione. Tale irrogazione sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la C.F. avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, la C.F. non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà comunicato alla C.F..

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale. Il Soggetto ONLUS si impegna a garantire anche in caso di applicazione della penalità, il versamento ai genitori della C.F. dell'intera retta mensile.

Articolo 15 –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 alle norme in materia di sicurezza o alle 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.

Articolo 16 – Cessione del Contratto. E' 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 della C.F. restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale danno dipendente da tale azione.

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). I genitori della C.F. assumono la qualifica di responsabili esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza e, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;

- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

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 C.F. che vi si obbliga.

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, è redatto in duplice originale e 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.

Il Comune di Genova

la Casa Famiglia

Il Soggetto ONLUS

Il Dirigente

I Genitori

Il Legale Rappresentante