



**Comune di Petrosino**  
**Trapani**



**Comune di Marsala**



**Asp**

**Convenzione per la gestione di un Centro socio educativo in favore di minori in regime diurno nel territorio del Distretto Socio Sanitario 52 Marsala – Petrosino, previsto nell’ambito dell’Azione progettuale n. 3 del Piano di Zona 2019/2010, approvato dall’Assessorato alla Famiglia della Regione Siciliana con parere di congruità n. 7 del 08/03/2022.**

**CIG:** \_\_\_\_\_

Premesso che con determinazione dirigenziale n..... del .....si è proceduto all’individuazione dell’Ente....., quale gestore di un Centro socio-educativo in favore di minori in regime diurno, con struttura ubicata in..... Via .....n°..... accreditata all’Albo Regionale *ex art.26 L. R. 22/86*, nell’area Minori,

**Tipologia**

Centro Diurno

Istituto di ricovero a semiconvitto,

giusto provvedimento del competente Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e del Lavoro n. .... del .....

L’anno 2024 il giorno..... del mese di .....negli Uffici del Settore Servizi alla Persona del Comune di Marsala siti nella via G. Falcone n.5,

FRA

il Comune di Marsala, nella persona del Dirigente del Settore Servizi alla Persona,

Dott. ....

E

L’Ente .....codice fiscale.....con sede legale in..... e sede operativa in .....,

**dando atto che l’avviso pubblico e il formulario progettuale fanno parte integrante del presente atto, convengono quanto segue:**

**ART. 1 OGGETTO**

La presente convenzione ha la finalità di regolamentare i rapporti tra le parti relativamente alla gestione del “Centro socio educativo in favore di minori in regime diurno” nel territorio del Distretto Socio Sanitario 52 Marsala – Petrosino, previsto nell’ambito dell’Azione progettuale n. 3 del Piano di Zona 2019/2010, approvato dall’Assessorato alla Famiglia della Regione Siciliana con parere di congruità n. 7 del 08/03/2022, che si svolgerà, come in premessa indicato, presso il Comune di ..... con ubicazione in.....n. Via.....n. ....

## **ART. 2 - DESTINATARI E MODALITA' DI ACCESSO AL CENTRO**

Destinatari del progetto potranno essere minori di età compresa tra i sei e i tredici anni, residenti nei Comuni del Distretto Socio Sanitario 52 Marsala - Petrosino, per i quali sono state individuate problematiche tra cui:

- esistenza di uno stato di bisogno determinato da difficoltà del nucleo familiare a svolgere la funzione educativa nei loro confronti;
  - presenza di difficoltà transitorie e temporanee, anche scolastiche, recuperabili con un intervento di sostegno;
- esistenza di circostanze che comportino situazioni a rischio di emarginazione e disadattamento per i minori.

L’inserimento dei minori avverrà su indicazione e valutazione congiunta dei Servizi Sociali (area tutela minori e famiglia) dei Comuni del Distretto SS 52 e dell’ Equipe distrettuale REI/RDC, che definiranno l’elenco delle situazioni in carico (o in procinto di esserlo) da collocare al suo interno, aventi particolare criticità, valutate rispettivamente nell’ambito dei singoli progetti d’intervento e/o del percorso di valutazione e di definizione del patto per l’inclusione sociale.

Il numero dei minori che potranno essere accolti, per ciascun centro, ammonta complessivamente ad un massimo di 15.

## **ART. 3 GESTIONE DEL PROGETTO**

L’Ente gestore dovrà realizzare attività socio-culturali-educative, ludiche e post scolastiche, da svolgere in ore pomeridiane, in regime diurno.

Il Centro sarà aperto per 6 giorni a settimana dalle ore 15.00 alle ore 19.00.

L’Ente gestore dovrà operare in stretta collaborazione con i servizi territoriali e le realtà culturali, formative e di socializzazione per:

- offrire un supporto ai minori che vivono in nuclei familiari multiproblematici che incontrano difficoltà nell’assolvere alla funzione pedagogica nei confronti dei figli;
- favorire l’apprendimento scolastico e ridurre il rischio di abbandono e dispersione;
- promuovere attività educative e culturali adeguate ai ragazzi;
- promuovere lo sviluppo della rete solidaristica, di capacità di auto e mutuo aiuto nelle persone con difficoltà, finalizzata alla riscoperta delle proprie risorse e competenze;
- garantire la permanenza dei minori nel contesto familiare di appartenenza e la collaborazione con il nucleo per una positiva ricaduta dell’azione educativa in ambito familiare.

Le principali attività che l’Ente gestore dovrà svolgere sono:

- interventi educativi/sostegno alla scolarizzazione;
- attività legate all’igiene e alla cura personale dei singoli minori;
- erogazione di una merenda e di una bevanda;
- attività legate alla vita in comune e alla socializzazione;
- attività di laboratorio ricreative/creative;

- attività del tempo libero.

#### **ART. 4 RISORSE UMANE DA GARANTIRE PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO**

Per la gestione delle attività progettuali, L'Ente dovrà garantire almeno l'operatività delle seguenti figure:

- n. 1 Assistente sociale con funzione di coordinamento,
- n. 2 Educatori Professionali,
- n. 1 figura ausiliaria/osa.

Resta salva la possibilità di potersi avvalere di altro personale dipendente o prestatori di lavoro autonomo o di altra natura e/o personale volontario, sempre che a carico esclusivo delle risorse dell'Ente gestore.

L'équipe degli operatori del Centro, nell'esercizio delle proprie funzioni e in base ai singoli casi, dovrà raccordarsi e coordinarsi con i servizi socio-sanitari ed educativi territoriali che operano principalmente nel perimetro d'intervento della tutela dei minori e dei loro legami familiari, come ad es.: Servizi Sociali dei Comuni del Distretto, Consultorio, NPI, équipe REI/RDC, Istituti scolastici etc...

Il progetto personalizzato sul minore verrà elaborato dal coordinatore del centro, in collaborazione con gli altri operatori in essi operanti, oltre che con gli operatori delle istituzioni territoriali coinvolte .

Il progetto personalizzato verrà anche condiviso con la famiglia.

L'Ente, inoltre è tenuto a:

- predisporre cartelle personali degli utenti, contenenti anche il progetto personalizzato;
- registrare giornalmente le presenze degli utenti;
- registrare giornalmente le presenze degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro e degli orari;
- predisporre un diario di bordo per le annotazioni giornaliere;
- programmare le attività mensili;
- coordinare, vigilare e monitorare lo svolgimento puntuale e diligente, da parte degli operatori incaricati (volontari e non), dei compiti loro affidati;
- agire e collaborare in modo facilitante e proficuo per l'attuazione efficace degli interventi previsti con tutti gli attori coinvolti per l'attuazione del servizio;
- relazionare sull'andamento delle attività progettuali e segnalare, anche verbalmente, con puntualità e senza indugio, eventuali problemi o criticità, oltre che le relative proposte risolutive;
- garantire la riservatezza dei dati personali degli utenti ai sensi della normativa, tempo per tempo vigente, riguardante il trattamento dei dati personali e sensibili, e comunicare il responsabile del trattamento;
- applicare, sul piano organizzativo e gestionale, le disposizioni di cui al regolamento UE 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità.
- comunicare con immediatezza eventuali sostituzioni di operatori rispetto all'elenco presentato in sede di sottoscrizione della convenzione e garantirne la sostituzione nel caso in cui lo stesso non osservi un comportamento adeguato alle esigenze del progetto e dell'utenza;
- applicare, in caso di personale impiegato, le condizioni retributive previste dalla normativa vigente in materia di contratti di lavoro.

Gli operatori incaricati, inoltre, sono tenuti a:

- svolgere con puntualità e diligenza i compiti ad essi affidati;
- implementare un assetto organizzativo-gestionale funzionale a garantire e promuovere la buona riuscita del progetto;
- partecipare a tutti gli incontri di coordinamento e organizzativi necessari per il buon andamento del progetto;
- mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali si viene a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della *privacy*.

L'Ente è l'unico responsabile delle attività espletate dagli operatori e dovrà provvedere alla verifica e al controllo circa il corretto svolgimento delle attività rese dagli stessi.

Il Comune di Marsala, quale capofila del DSS 52 Marsala – Petrosino, è sollevato da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del

progetto. Più specificamente, in nessun caso il Comune potrà essere chiamato a rispondere direttamente per rimborsi/compensi ad operatori, per danni subiti da quest'ultimi o dall'Ente, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del centro. Il Comune si riserva il diritto di chiedere l'immediata sostituzione degli operatori qualora ne riscontrasse l'inadeguatezza rispetto ai compiti assegnati o qualora l'operatore dovesse rendersi ripetutamente responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse, col suo comportamento, pregiudicare il buon andamento del progetto.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine alla presente convenzione non costituiscono in alcun caso rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

L'Ente e gli operatori incaricati dello svolgimento del progetto, devono impegnarsi ad osservare il "Codice di Comportamento" dei dipendenti del Comune di Marsala, pubblicato sul sito internet dello stesso, accettando espressamente che, in caso di accertata grave violazione del predetto Codice, il rapporto convenzionale posto in essere per la gestione del centro, sarà risolto ai sensi dell'art.53 comma 16 ter D. Lgs. n.165 del 2001.

#### ART. 5 PIANO ECONOMICO ATTIVITA' PROGETTUALE E RIMBORSO SPESE

Il piano economico del formulario progettuale, per la gestione di un centro, è il seguente:

Voci di spesa	Q	Tempo ore/settimana	Costo u	Costo unitario	
Risorse umane - Equipe					Costo totale
Assistente Sociale	1	18h/sett x 32 sett.		€ 19,66	€ 11.324,16
Educatore Professionale	2	20 h /sett x 32 sett.		€ 19,66	€ 25.164,80
Ausiliario/Osa	1	20 h/sett x 32 sett.		€ 17,60	€ 11.264,00
<b>Subtotale</b>					<b>€ 47.752,96</b>
Oneri sicurezza (Es. dispositivi di protezione, eventuali costi della sicurezza derivanti da rischi da interferenza, etc)					€ 1.000,00
<b>Subtotale</b>					<b>€ 1.000,00</b>
Oneri di gestione: materiali consumo, materiali					€ 11.811,25

laboratori, quota parte spese utenze, spese per escursioni, spese carburante uscite esterne, noleggio mezzi e attrezzature etc.				
<b>Subtotale</b>				<b>€ 11.811,25</b>
<b>Totale complessivo al netto di iva</b>				<b>€ 60.564,21</b>
Iva 5%				€ 2.387,65
Iva 22%				€ 2.818,48
<b>Totale per gestione Centro</b>				<b>€ 65.770,34</b>

Il Distretto, nei limiti del relativo budget, liquiderà all'Ente le ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori, nonché, relativamente agli oneri di gestione, le spese effettivamente sostenute e documentate, con la specifica che:

- gli oneri di gestione verranno riconosciuti nella misura massima mensile di € 1.476,40, salvo diversi accordi con l'ufficio, per motivate esigenze. Le spese delle utenze, previa esibizione di giustificativi, verranno riconosciute, in quota parte dei costi sostenuti, sino ad un massimo del 25% del costo delle stesse.

La liquidazione avverrà mensilmente, dopo l'acquisizione d'ufficio della documentazione prevista per legge (Regolarità del DURC, etc....), su presentazione di regolare fattura elettronica o nota di debito, a firma del rappresentante legale dell'Ente, corredata da:

- elenco nominativo degli utenti assistiti;
- elenco nominativo del personale per i quali si chiede il rimborso spese;
- per ogni operatore copia del registro dallo stesso controfirmato, delle presenze giornaliere, riportante i turni di lavoro e gli orari;
- rendiconto delle spese di gestione sostenute, con allegata la relativa documentazione comprovante l'effettività delle spese (es: ricevute fiscali e/o fatture riportanti espressamente la dicitura - es. "Acquisto di..... per gestione centro socio educativo in regime diurno per minori. Azione del PdZ 2019/2020");
- altra documentazione richiesta dal Settore Servizi alla Persona –Ufficio Servizi Sociali, utile a verificare l'idoneità e l'effettività sia delle prestazioni rese che della relativa spesa.

Non si procederà alla liquidazione, senza alcun addebito per il Comune, qualora l'Ente non risulti in regola con il pagamento di imposte, tasse e tributi anche locali del Comune di Marsala, ai sensi della Delibera G.M. n. 52/2017.

E' fatto obbligo all'Ente di tenere un archivio di tutta la documentazione prodotta, compresa quella fiscale giustificativa delle spese sostenute, in maniera tale che il Comune possa, in qualsiasi momento, essere messo nelle condizioni di visionarle e chiederne copia.

A conclusione dell'azione progettuale, tutte le somme non utilizzate rimarranno a disposizione del Comune di Marsala, quale capofila del Distretto 52, che potrà utilizzarle per eventuali nuove programmazioni di azioni progettuali, secondo la normativa regionale vigente in materia di variazione dei Piani di Zona (servizi per la disabilità L.R. 11/2010).

L'Ente, pertanto, non può avanzare pretese sulle somme non spese e risultanti in avanzo di gestione negli esercizi di competenza, che potranno essere riutilizzate solamente dal Distretto n. 52.

#### **ART. 6 OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Ente affidatario, ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche e integrazioni, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà indicare il numero di conto corrente "dedicato", anche non in via esclusiva, su cui dovranno transitare tutti i movimenti finanziari, comprese le retribuzioni del

personale, relativi alla gestione dei servizi espletati, indicando altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. Il mancato rispetto di queste disposizioni comporta nullità assoluta della convenzione sottoscritta. L'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, alle verifiche circa il rispetto della predetta prescrizione. L'inosservanza degli obblighi comporta a carico del soggetto inadempiente l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 6 della legge n. 136/2010.

#### **ART. 7 DURATA**

La Convenzione avrà validità di 32 settimane a decorrere dalla sua sottoscrizione.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di recedere - prima del suo termine di scadenza - dalla convenzione, sia per il venir meno dei requisiti di partecipazione dell'Ente, sia laddove il proseguimento del servizio dovesse rilevarsi non sostenibile, ovvero non rispondente al perseguimento degli obiettivi e degli interventi da attuare.

#### **ART. 8 ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO**

Il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali -, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente la qualità del servizio reso dall'Ente gestore.

#### **ART. 9 RISOLUZIONE**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Ente.

Inoltre il Comune di Marsala - Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali può risolvere la presente qualora l'Ente:

- non sia in possesso o perda in corso di esecuzione degli interventi, i requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso e per l'esecuzione delle attività di progetto;
- non sia in regola con gli obblighi assicurativi o previdenziali ovvero con le norme poste a tutela dei lavoratori;
- interrompa o modifichi, senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione, l'esecuzione del progetto finanziato;
- compia gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di eventuali controlli *in itinere*;
- eroghi le attività a favore di destinatari diversi da quelli previsti dall'azione progettuale;
- violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze e prescrizioni delle autorità competenti;
- apporti rispetto al progetto variazioni relative agli elementi essenziali;
- determini situazioni a seguito delle quali risulti impossibile o non proficua la prosecuzione del progetto, o ne derivi un uso delle risorse pubbliche non conforme alle finalità del presente Avviso o il mancato rispetto delle condizioni stabilite dallo stesso ovvero dalla Convenzione sottoscritta.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di effettuare controlli e disporre eventuali atti di autotutela amministrativa, anche nel corso della realizzazione del servizio.

L'Amministrazione, al verificarsi delle circostanze di cui sopra, procede a contestare con nota scritta, da inoltrare a mezzo PEC, a seguito delle quali l'Ente può produrre osservazioni entro dieci giorni. Rimane insindacabile il giudizio dell'Amministrazione ed è precluso all'Ente qualunque ulteriore ricorso.

Si precisa che l'Ente affidatario risulta obbligato a comunicare, durante tutto il periodo di affidamento del progetto, l'eventuale perdita dei requisiti di legittimazione previsti per la partecipazione e l'esecuzione delle attività progettuali.

#### **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di dati personali, l'Ente che sottoscrive la convenzione è nominato Responsabile del trattamento dei dati comuni e sensibili riguardanti l'Amministrazione procedente o gli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza in dipendenza ed in occasione del progetto, relativamente agli adempimenti previsti nella convenzione, nei limiti e per la durata dello stesso.

Le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati di cui sono titolari, relativi ai soggetti accolti nel progetto oggetto di convenzione.

In qualità di responsabile del trattamento, il soggetto gestore si adopera affinché i propri operatori rispettino la normativa vigente in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali, sensibili e/o giudiziari.

Gli operatori dovranno essere individuati dal gestore quali incaricati per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i.

L'Ente dovrà adottare e rispettare misure tecniche e organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e alla regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali. In caso di inosservanza da parte dell'Ente di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente articolo e dalla normativa di riferimento, il Comune potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto la convenzione, fermo restando che l'Ente sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare ai Comuni facenti parte del DSS 52 Marsala - Petrosino e/o a terzi.

#### **ART.11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

L'Ente ha l'obbligo, pena la risoluzione della convenzione e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dal Comuni facenti parte del DSS 52 Marsala - Petrosino, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza della presente convenzione, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento della presente convenzione, nonché quelli relativi alle attività svolte dal Distretto.

L'obbligo di cui al precedente punto si estende a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della presente convenzione, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio. L'Ente è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri operatori degli obblighi di riservatezza e, pertanto, si impegna a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuto in possesso in ragione dell'incarico affidato per l'attuazione del progetto.

#### **ART.12 RECESSO**

Il Comune di Marsala, quale capofila del DSS 52 Marsala - Petrosino, per giustificati motivi, può procedere alla dichiarazione di risoluzione unilaterale della presente convenzione in ogni momento e con preavviso di almeno 30 gg, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dal rimborso delle spese sino a quel momento sostenute dall'Ente gestore.

L'Ente gestore può recedere dalla sottoscrizione della convenzione dando un preavviso di almeno 60 giorni, dandone motivazione con nota scritta.

#### **ART. 13 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

I rapporti tra il Comune di Marsala, nella spiegata qualità, e l'Ente si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice Civile). Per qualunque controversia, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

#### **ART. 14 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto e normato, il Comune di Marsala e l'Ente rinviando al formulario progettuale, alle norme di settore, nonché al Codice civile. Eventuali successive modifiche o nuove norme troveranno applicazione automatica, senza la necessità di provvedere ad integrazione o rettifica della presente convenzione.

#### **ART. 15 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le eventuali spese relative alla presente convenzione e consequenziali sono a carico dell'Ente gestore. La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso, con oneri a carico dell'Ente gestore.

Letto, confermato e sottoscritto

**Per il Comune di Marsala**  
Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona  
Dott. Gaspare Quartararo

**Per l'Ente**

.....