



## SCRITTURA PRIVATA

### SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

#### “SPORTELLO FAMIGLIA” - anno 2019 da luglio a dicembre.

L'anno 2019, il giorno/mese \_\_\_\_\_ nella sede municipale del Comune di Treviso, presso la sede del Settore Servizi sociali, Demografici, Scuola, Cultura, con la presente scrittura privata redatta in duplice originale, tra i Signori:

- *Stefano Pivato, nato a Treviso il \_\_\_\_\_, che interviene al presente atto quale Dirigente del Settore Servizi sociali, Scuola e Cultura del Comune di Treviso, con sede in Treviso, via Municipio n. 16 (codice fiscale n. 80007310263), ai sensi dell'articolo 107, terzo comma, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, dell'articolo 7 del Regolamento di disciplina degli atti dei Dirigenti, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 604 del 7 luglio 1999 e successive modifiche ed integrazioni;*

- **Dettori Francesca**, nata a Nuoro il 20/07/1975, che interviene ed agisce nel presente atto quale legale rappresentante di “La Esse” società cooperativa sociale, con sede in Treviso, viale Francia 2 (codice fiscale e partita IVA 02157480266);

**si conviene e si stipula quanto segue**

#### **Art. 1 - OGGETTO**

La Cooperativa sociale “La Esse” (di seguito *Cooperativa*) assume l'onere di realizzare, per conto del Comune di Treviso (di seguito *Comune*), e precisamente del Settore Servizi Sociali, Scuola e Cultura (di seguito *Servizi Sociali*), la realizzazione del Progetto: “Sportello Famiglia”,



consistente nelle attività sotto descritta secondo le linee di indirizzo di seguito illustrate, con funzioni di informazione, orientamento e assistenza alle famiglie volti alla promozione sociale delle famiglie attraverso supporti economici di varia natura alla genitorialità.

Lo sportello dovrà garantire le seguenti attività:

1. Accoglienza e informazione al cittadino in merito ai benefici che il nucleo familiare può richiedere;
2. Orientamento ed invio ai competenti servizi a seconda delle particolari richieste o necessità;
3. Assistenza al cittadino mediante sito informatico.

In ogni caso, lo sportello dovrà tenere conto delle linee guida previste dalla Regione Veneto, e qui riportate:

- lo "Sportello Famiglia" non è necessariamente uno sportello fisico, quanto un luogo virtuale, un help desk, a cui le famiglie possono accedere per attingere informazioni relative ai servizi sanitari e sociali, alla scuola, alla formazione ed università, alle opportunità anche d'impiego, alle iniziative, ai bandi, alle agevolazioni, alle scadenze fiscali, in connessione con le progettualità regionali in essere;
- trattasi di uno sportello di ascolto del bisogno espresso dalle famiglie utenti, nonché di orientamento verso i servizi del territorio più appropriati, erogati da soggetti pubblici o privati autorizzati ai sensi della normativa vigente, in grado di offrire sostegno alla famiglia, con particolare attenzione agli aspetti sociali, psicologici e



legali;

- lo sportello raccoglie e diffonde le informazioni e le attività degli enti pubblici o privati autorizzati ai sensi della normativa vigente che sul territorio realizzano servizi e prestazioni e favore della famiglia;
- lo sportello unico mette insieme le varie iniziative già esistenti d'impostazione simile che si rivolgono a target o segmenti di popolazione specifica (es: informa giovani, punti di ascolto, ecc.);
- lo sportello è presidiato da una figura di riferimento che si interfaccia con i servizi socio sanitari pubblici e privati autorizzati ai sensi della normativa vigente del territorio, che si avvale degli opportuni supporti tecnici multidisciplinari e integrati;
- lo sportello si coordina con le istituzioni del territorio (uffici comunali, scuole, strutture sanitarie, centri per l'impiego, enti di formazione, servizi socio-sanitari delle aziende ULSS ecc.) affinché le famiglie possano conoscere agevolmente tutte le opportunità e le forme di sostegno cui hanno diritto (al riguardo si prevede la produzione anche dell'apposito materiale esplicativo e divulgativo cartaceo e on line);
- la gestione di un help desk comporta un continuo aggiornamento, comprensivo dell'attivazione di link istituzionali di utilità alle famiglie.

La gestione di "Spazio Famiglia" dovrà prevedere l'apertura al pubblico almeno due volte la settimana per almeno 6 ore settimanali, con la



presenza di operatrici/operatori esperte/i.

Gli accessi degli utenti dovranno essere registrati mediante apposito database che consenta il monitoraggio costante delle principali variabili anagrafiche, delle problematiche portate, della rete dei servizi coinvolti.

La Ditta è tenuta inoltre a:

- fornire informazioni e risposte alle richieste pervenute telefonicamente, alla segreteria telefonica, via e-mail, altri canali comunicativi;
- allestire uno spazio espositivo di opuscoli e depliant e organizzare e gestire lo spazio e i materiali dedicati;
- provvedere allo svolgimento di tutte le attività previste per la gestione ordinaria, la manutenzione redazionale della sezione dedicata nel sito del Comune di Treviso per l'aggiornamento e l'implementazione periodica delle schede sui servizi per le famiglie inserite nella banca dati locale e disponibili anche sul sito web comunale.

Per tutto quanto qui e nel prosieguo non indicato, si rinvia al capitolato di gara accettato dalla Ditta.

## **Art. 2 - DURATA DELLE ATTIVITA'**

Le attività si svolgeranno nel corso dell'anno 2019, a partire dalla data di esecutività della determinazione di approvazione provvisoria dell'incarico – 12/07/2019 e fino al 31/12/2019.

Il servizio di cui trattasi avrà termine alla scadenza sopra indicata, senza necessità di disdetta o preavviso. E' ammessa proroga, per atto



espresso, oltre la scadenza contrattuale stabilita, alle medesime condizioni, per altri 6 (sei) mesi - in pendenza dell'esperimento di nuova gara d'appalto e fino a conclusione di quest'ultima.

### **Art. 3 UTILIZZO LOCALI**

Il Comune di Treviso mette a disposizione – tenuto conto della valenza sociale e delle finalità di interesse pubblico sottese alla realizzazione delle attività in favore delle famiglie - la Sede comunale sita in via Alzaia n. 121 per la realizzazione dell'attività di "Sportello Famiglia", mediante autorizzazione all'uso gratuito dei locali predetti. La Cooperativa dichiara e accetta lo stato dei locali e delle attrezzature, e concorda che gli stessi dovranno essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione del progetto in parola.

Ogni altra destinazione diversa dall'uso sopra descritto sarà causa di risoluzione del presente contratto per inadempienza.

Per tutta la durata della presente convenzione, la Cooperativa sarà considerata, a termini di legge, consegnataria responsabile e custode dei locali sopra citati, che dovranno quindi essere mantenuti in buono stato a sua cura.

La Cooperativa esonera il Comune di Treviso da ogni responsabilità in ordine ai danni diretti o indiretti che potessero derivare dall'utilizzo effettuato per l'attività di "Sportello Famiglia", nonché per azioni od omissioni proprie e/o dei suoi associati e/o di terzi.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per furti di materiale di proprietà della Cooperativa e non, depositati e/o custoditi nell'area



indicata.

#### **Art. 4 - PERSONALE IMPIEGATO**

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente contratto la Cooperativa si avvale della propria organizzazione e delle proprie risorse professionali competenti.

Qualora il personale incaricato si dimostrasse inadeguato alle funzioni assegnate, i Servizi Sociali possono richiedere alla Cooperativa la sostituzione, che dovrà avvenire in tempi brevi.

Qualora la Cooperativa volesse invece di propria iniziativa sostituire le persone incaricate, dovrà darne preavviso scritto e garantire un periodo di compresenza per il passaggio delle consegne.

Il personale della Cooperativa beneficerà dei trattamenti economico, contrattuale, assicurativo, previdenziale, di prevenzione degli infortuni, non inferiori ai minimi di categoria e comunque a norma delle disposizioni di legge.

Il numero minimo richiesto è di 2 operatori, numero che potrà subire variazioni in aumento a seconda dell'andamento e delle modalità organizzative delle attività. Gli operatori devono essere in possesso di adeguati titoli di studio e professionali, nonché di significativa esperienza di lavoro riferita alle prestazioni da compiere nell'ambito delle politiche di genere.

Nello svolgimento delle attività la cooperativa è tenuta al rispetto della vigente normativa in materia di:

- prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro;



- protezione dei dati personali e sensibili;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- prevenzione dei fenomeni di corruzione.

La redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, non è ritenuta necessaria, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore e pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Tutto il personale della Ditta aggiudicataria dovrà essere informato e formato in merito agli aspetti della sicurezza sul lavoro. Dovrà inoltre essere dotato di tutti i materiali e presidi (D.P.I.) di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 5 - RESPONSABILITA' E ONERI**

Responsabile dell'attuazione del progetto è la Cooperativa.

Nessun rapporto contrattuale o extracontrattuale può intercorrere fra il personale della Cooperativa e il Comune.

Ogni onere e responsabilità – anche di carattere contrattuale, retributivo, contributivo, assicurativo, di sicurezza e prevenzione, fiscale – nei confronti del personale impegnato, a qualsiasi titolo, nelle attività progettuali, spetta esclusivamente alla Cooperativa.

Per quanto sopra disposto, la Cooperativa garantisce ed esonera il Comune da ogni propria o altrui pretesa giudiziale o extragiudiziale avente ad oggetto responsabilità per qualsivoglia rapporto inerente o conseguente l'incarico affidato.



Per l'esecuzione dei servizi affidati, la cooperativa provvederà a proprie spese alla fornitura del materiale e delle attrezzature tecniche necessarie, nella quantità e tipologia richieste, non già messe a disposizione del Comune di Treviso.

Il gestore, per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione dei servizi, dovrà stipulare idonea polizza di assicurazione.

Sono a carico del Comune le spese di riscaldamento, energia elettrica, acqua, gas, telefono cellulare e fisso.

Il Comune effettua controlli sul buon andamento del servizio per tutto il periodo indicato, tramite incaricati e con la più ampia facoltà di accesso e nei modi ritenuti più idonei.

Qualora i controlli avessero ad evidenziare situazioni di carenza o mancanze che potessero influire negativamente sul servizio, il Comune si riserva il diritto di rivalersi nei confronti della Cooperativa per tutti i danni che dovesse essere chiamato a risarcire, salva la facoltà di risoluzione del contratto.

Gli incaricati del Comune effettueranno le segnalazioni relative a qualsiasi disservizio o problema in maniera tempestiva, precisa e circostanziata e, se possibile, in contraddittorio con la ditta.

La ditta è tenuta a fornire ai sopra indicati responsabili dei controlli tutta la collaborazione necessaria.

Per tutto quanto qui non indicato, si fa riferimento al capitolato approvato con determinazione prot. n. 873/2019.





## **Art. 6 - RECESSO ANTICIPATO**

Il Comune ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, a proprio insindacabile giudizio, per motivi di riorganizzazione, di cessazione, per variazioni essenziali dell'entità o delle modalità del servizio incompatibili con le clausole del presente avviso, con preavviso di due mesi, mediante lettera raccomandata a.r., senza diritto della Ditta a risarcimento, indennizzo, rimborso o penale.

Il Comune potrà recedere immediatamente nei casi di forza maggiore, anche conseguenti a interventi legislativi che non consentano di proseguire il servizio nemmeno temporaneamente.

Il Comune potrà inoltre riorganizzare il servizio in modo da renderlo maggiormente funzionale, senza aggravio di costi per la Ditta.

Non sarà consentito alla Ditta di recedere dal contratto prima della scadenza, se non per causa di forza maggiore, e con preavviso non inferiore a tre mesi mediante lettera raccomandata a.r.; in caso contrario la Ditta sarà tenuta al risarcimento dei danni consistenti nelle maggiori somme derivanti dall'affidamento a terzi del servizio per il periodo di mancato preavviso, oltre all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale e l'eventuale risarcimento dei danni.

In caso di esercizio legittimo del diritto di recesso, la Ditta corrisponderà al Comune i maggiori costi da sostenere e rifonderà le spese amministrative e di procedura occorrenti per la prosecuzione del servizio fino a scadenza; a tale riguardo il Comune tratterrà la cauzione definitiva versata e potrà sospendere i pagamenti fino a concorrenza dell'importo



delle spese e dei costi indicati.

#### **Art. 7 DIVIETO DI CESSIONE E SUBCONCESSIONE A TERZI**

E' fatto espresso divieto alla cooperativa di cedere la presente convenzione, e le attività correlate al progetto, nonché locare e/o subconcedere anche in parte, i locali comunali di Via Alzaia 121, individuati nel presente atto. Sono altresì vietate le cessioni di credito e le procure che non siano state preventivamente autorizzate dal Comune di Treviso.

Resta salva la possibilità per la cooperativa di poter gestire, secondo le proprie esigenze organizzative, il servizio di cui trattasi.

#### **Art. 8 - BUDGET DI SPESA E COMPENSO**

Il compenso dovuto alla Cooperativa per le prestazioni inerenti l'attività in oggetto è stabilito, per tutto il periodo considerato e specificato in premessa, in complessivi euro 29.748,18.= iva al 22% compresa, – fonte di finanziamento regionale.

Trattasi di fondi regionali soggetti a rendicontazione, pertanto il Gestore dovrà fornire la dovuta documentazione.

L'importo indicato viene assunto quale soglia massima ai fini della presentazione dell'offerta economica.

L'appalto potrà venir ampliato o ridotto, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, fino a 1/5 in più o in meno, con proporzionale variazione dell'importo del contratto, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Nessun ulteriore compenso sarà riconosciuto in caso di superamento del



budget di spesa sopra indicato, come pure per prestazioni non previste o eseguite in modo difforme.

#### **Art. 9 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

La liquidazione avviene su presentazione di regolare fattura elettronica da parte della Cooperativa e l'emissione del mandato di pagamento è effettuata dal Comune entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura al protocollo dell'Ente, come di seguito indicato:

A conclusione dell'attività oggetto del presente contratto la Cooperativa è tenuta a presentare una relazione di quanto svolto.

#### **Art. 10 - ONERI CONTRATTUALI**

Tutte gli eventuali oneri, diretti e indiretti, inerenti o conseguenti alla sottoscrizione del presente contratto sono a carico esclusivo della Cooperativa.

#### **Art. 11- OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Cooperativa si assume tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il presente contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'art. 3 della legge 136/2010 risultino non eseguite tramite banche o Poste Italiane S.p.A..

#### **Art. 12 - RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI RISERVATEZZA**

La Cooperativa si assume la piena responsabilità in merito al trattamento ai sensi della normativa vigente dei dati personali e sensibili di cui verrà in possesso nello svolgimento delle attività previste dal progetto.

#### **Art. 13 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTI-CORRUZIONE**



La Cooperativa si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti dal “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, siglato il 07/09/2015 dalla Regione del Veneto, le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo, l’ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni) e l’UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete), ratificato dal Comune di Treviso con deliberazione di Giunta comunale n. 334 del 18/11/2015, ed in particolare:

- si impegna a riferire tempestivamente ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell’esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente;

- si impegna a dare comunicazione tempestiva al Comune e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti della ditta concorrente, dando atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 c.p..

La Cooperativa dà atto che il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei



confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti previsti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 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. e 353-bis c.p..

Ai sensi dell'articolo 11 del D.P.R. 03/06/1998, n. 252, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, nel caso in cui accerti, successivamente alla stipula del contratto, gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, fatto salvo il pagamento del valore del servizio già eseguito, e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

#### **Art. 14 – Foro competente**

Nel caso di controversie tra le parti è esclusivamente competente il Foro di Treviso.

#### **Art. 15 Elezione di domicilio**

La cooperativa dichiara di eleggere il proprio domicilio legale c/o la sede della Cooperativa "La Esse S.C.S." in Viale Francia, n. 2 – Treviso, con invio delle comunicazioni al medesimo indirizzo.

#### **Art. 16 Privacy**

Le parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con la presente convenzione e atti correlati.

Ai sensi della vigente normativa in materia di "protezione dei dati personali", i dati contenuti nel presente contratto verranno trattati



esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi, dai decreti e dai regolamenti in materia.

Consta quest'atto, di numero 12 pagine.

Letto, approvato e sottoscritto,

**Firmato, il Dirigente del Settore Servizi Sociali, Scuola e Cultura del Comune di Treviso**

**Firmato, il legale rappresentante della Cooperativa sociale "La Esse"**

*Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente e avente validità dalla data dell'ultima firma digitale.*

*Ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. n. 117 del 03.07.2017, il presente atto è esente dall'imposta di bollo, essendo la Cooperativa sociale una onlus iscritta all'albo della regione veneto delle Cooperative sociali.*

*Il codice identificativo di gara (CIG), da indicare negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, è il seguente Z7528834B9*