

CONVENZIONE PER GESTIONE CASA D'ACCOGLIENZA PER GESTANTI - RAGAZZE MADRI - DONNE IN DIFFICOLTA'

L'anno duemilaventitre il giorno _____ del mese di _____

TRA

Il Comune di Raddusa con sede a Raddusa in via Garibaldi, 2 C.F. 82001950870 e P.IVA 01269290878 per il quale interviene il Sig Lauria Salvatore nato a Raddusa il 05/08/1958 nella sua qualità di Dirigente dei Servizi Sociali;

E

L'Ente Assistenziale Istituto delle Suore del Sacro Cuore di Ragusa con sede legale a Ragusa (RG) in via Beata Maria Schininà n. 2 - C.F. e P.Iva 00181260886 rappresentato da Suor Sortino Concetta (in religione Suor Aurora) nata a Cassaro (SR) il 01/11/1940 in qualità di rappresentante legale della casa-accoglienza per gestanti, ragazze madri e donne in difficoltà con figli iscritta all'albo regionale, ex art. 26 della L.R. n. 22/86, giusto provvedimento del competente Assessorato Regionale degli enti locali decreto n. 2986 del 05/10/2006 per svolgere attività assistenziale in favore di gestanti e ragazze madri nella tipologia "Casa di accoglienza" con una capacità ricettiva di n. 10 unità oltre ai relativi minori.

PREMESSO CHE

- l'Amministrazione comunale di Raddusa in attuazione della legge regionale n. 22/86 di riordino dell'assistenza ed in conformità al proprio modello dei servizi socio-assistenziali intende pervenire all'integrale sviluppo della persona mediante l'utilizzazione delle risorse esistenti sul territorio, in possesso di adeguati requisiti strutturali ed organizzativi;
- nei confronti di gestanti e madri per le quali per vari motivi non è ipotizzabile una permanenza nel contesto familiare di appartenenza, nè l'attivazione di altre forme di intervento altrettanto idonee, l'Amministrazione comunale intende assicurare una dignitosa condizione di vita all'interno di strutture che assicurino una convivenza di tipo familiare e, al tempo stesso, il sostegno per l'individuazione e il superamento delle difficoltà che hanno determinato la necessità di accoglienza in idonee strutture;
- la "casa di accoglienza per gestanti e madri" intende offrire in un clima di famiglia un adeguato sostegno psicologico e materiale finalizzato all'attuazione delle risorse personali e sociali anche per prevenire il rischio di possibili separazioni madre-figlio;
- ragioni tecniche, economiche, e di opportunità politico-sociale, inducono l'Amministrazione comunale ad attuare il servizio residenziale in favore di gestanti e madri in alternativa alla gestione diretta mediante la stipula di convenzione con enti del privato sociale sulla scorta di elementi di valutazione che privilegino il carattere relazionale e professionale delle prestazioni richieste e le motivazioni poste a base dell'attività svolta dai medesimi enti, oltre alla necessità di pervenire ad economie di bilancio ed a una migliore qualità del servizio;

- lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell'art. 16, 4° comma, lett. c), della legge regionale n. 22/86, nella legge n. 142/90, capo VIII, e nella legge regionale n. 48/91, art. 1, comma I, lett. e), atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'Amministrazione comunale e l'ente prescelto;
- il predetto Ente Assistenziale Istituto delle Suore del Sacro Cuore di Ragusa – Casa filiale S. Antonio si propone di concorrere all'attuazione del programma comunale dei servizi socio-assistenziali, mettendo a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico-amministrativa e di ispirazione: locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificamente qualificato così come appresso indicato;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E UTENZA

L'Amministrazione comunale si avvale delle prestazioni erogate dall'Ente Assistenziale Istituto delle Suore del Sacro Cuore di Ragusa per la gestione della Casa accoglienza per gestanti, ragazze madri e donne con figli sita a Ramacca (CT) in via Catania n. 41 – Email: istsacrocuoreramacca@libero.it Pec: scuoreramacca@pec.it – Cellulare: 3887977933 – Tel/Fax: 0932-227984 in favore di gestanti, ragazze madri e donne in difficoltà, inviate dall'Ufficio di servizio sociale comunale. E' altresì consentita l'ammissione di donne bisognose di accoglienza per situazioni contingenti di grave disagio familiare. Il numero massimo di utenti in regime di convenzione è concordato dalle parti fino a 10 unità oltre ai relativi minori. Le ammissioni fatte in proprio dall'ente, in aggiunta ai posti convenzionati, devono essere compatibili con la capacità ricettiva autorizzata dall'Amministrazione regionale. In nessun caso il comune può essere chiamato a rispondere di utenze ammesse in eccedenza al numero concordato, ad eccezione di singoli casi disposti dall'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza, ovvero autorizzati dall'Amministrazione comunale in presenza di situazioni particolari che ne hanno determinato l'urgente accoglienza.

ART. 2 – MODALITA' DI AMMISSIONE

L'Ente si impegna ad accogliere ed assistere entro i limiti indicati dall'art. 1 i soggetti affidati dall'Amministrazione comunale, anche attraverso le circoscrizioni o ai sensi dell'art. 154 T.U.P.S. l'autorizzazione al ricovero è disposta dall'Amministrazione comunale su relazione del Servizio Sociale comunale. L'iniziativa del ricovero può essere assunta dalle Direzioni sanitarie ospedaliere nel caso di soggetti per i quali non può effettuarsi, a seguito di un periodo di ricovero, la dimissione per assenza di supporto familiare, in tal caso l'Ente è tenuto all'accoglienza del soggetto e a darne comunicazione entro 24 ore all'Ufficio comunale competente, per l'avvio di urgenti accertamenti per l'eventuale ammissione. E' esclusa l'ammissione di soggetti destinatari d'intervento ai sensi della legge regionale n. 64/84. E' facoltà dell'Amministrazione comunale dare motivato rigetto della richiesta di ricovero entro il termine di giorni 15, rimanendo comunque impregiudicato il diritto dell'Ente al rimborso della retta per i giorni di effettivo ricovero.

L'iniziativa del ricovero può essere assunta dallo stesso Ente per situazioni di oggettiva ed urgente necessità che giustificano l'immediata ammissione del soggetto nella struttura convenzionata; in tal caso l'Ente è tenuto a darne comunicazione entro 24 ore all'ufficio comunale competente, fornendo ogni notizia utile all'avvio di urgenti accertamenti per l'eventuale ammissione del soggetto all'assistenza. Rimane impregiudicata la facoltà del comune di dare motivato rigetto della richiesta nel termine massimo di giorni 15 dalla comunicazione dell'Ente, trascorso il quale compete il rimborso della retta a decorrere dalla data di effettivo ricovero. Su segnalazione dell'ufficio di Servizio Sociale, l'Amministrazione comunale può procedere al ricovero immediato di soggetto in condizione di grave disagio familiare e socio-economico, mediante emissione di ordinanza di ricovero a firma del sindaco, cui deve far seguito entro 15 giorni l'atto di assunzione del relativo impegno di spesa. L'ammissione avviene alle condizioni previste dalla presente convenzione ed è subordinata, comunque, all'assenso espresso dal soggetto.

L'Ente, accertata la regolarità dell'impegnativa, accoglie l'ospite dopo averne verificato, attraverso il proprio personale, la condizione complessiva, dandone, entro cinque giorni, comunicazione all'Amministrazione comunale, riportante anche il programma individuale di assistenza approntato dal responsabile della struttura, sulla scorta delle valutazioni degli operatori della struttura medesima.

L'autorizzazione deve riportare in modo inequivocabile gli estremi dell'atto di impegno della relativa spesa, le modalità e le condizioni di rinnovo o di prosecuzione del servizio, ancorché refluenti nell'esercizio successivo.

ART. 3 – MODALITA' DI DIMISSIONE

Alla dimissione del soggetto ospite si può pervenire su disposizione dell'Amministrazione comunale per il venir meno delle condizioni che ne avevano giustificato il ricovero, su valutazione dell'Ufficio comunale competente. A tutela del soggetto, in caso di ricovero a tempo determinato, la scadenza del termine senza alcuna conferma da parte dell'Amministrazione comunale non consente la dimissione dell'assistito, con il conseguente diritto dell'ente a chiedere il rimborso della retta spettante sino al giorno di effettiva presenza. In caso di dimissione l'ente ha l'obbligo di dare formale comunicazione della data di effettiva dimissione al competente ufficio comunale entro tre giorni, maturando il diritto al rimborso della retta sino al giorno della dimissione, a nulla rilevando l'orario di allontanamento dalla casa-accoglienza. La comunicazione di dimissione deve essere corredata da un breve rapporto sulle condizioni psico-fisiche del soggetto, allo scopo di consentire all'Amministrazione comunale la possibilità di attivare ulteriori iniziative o forme alternative di sostegno.

ART. 4 – MODALITA' D'INTERVENTO

L'Ente, nel rispetto delle esigenze di libertà, socialità e autonomia personale degli ospiti e per favorire le migliori condizioni di vita all'interno della casa, si impegna a:

- mantenere in efficienza gli edifici, i servizi, le attrezzature necessarie al buon funzionamento della casa-accoglienza;

- garantire l'igiene quotidiana degli ambienti comuni e collaborare alla pulizia degli ambienti ad uso esclusivo dell'ospite;
- assicurare il servizio di lavanderia anche per gli indumenti e la biancheria personale degli ospiti;
- dare ospitalità diurna e notturna garantendo agli ospiti un clima di massima riservatezza;
- somministrare il vitto adeguato secondo la tabella dietetica ed il menù differenziati per fasce di età ed approvati dal competente Servizio sanitario che dovranno essere esposti nei locali di cucina e di sala pranzo;
- collaborare con il Servizio sociale professionale competente sul caso al fine di elaborare il piano di intervento per il reinserimento della donna e del bambino e di realizzare gli obiettivi nei tempi e nei modi che rispettino la volontà della donna; il piano di intervento verrà sottoscritto dall'assistente sociale comunale proponente, dalla donna e dal responsabile della casa-accoglienza;
- sostenere materialmente e psicologicamente le utenti attraverso un rapporto personalizzato e diretto a favorire o un reinserimento nell'ambito familiare o un percorso di autonomia (con forme di recupero scolastico, formazione professionale, inserimento lavorativo, ecc.);
- assistere ed accudire i minori, vigilando sugli aspetti igienico-sanitari, garantendo la loro frequenza scolastica, anche mediante trasporto presso asili e scuole, favorendo il loro sviluppo psico-fisico e la socializzazione all'interno della casa-accoglienza;
- favorire il rapporto con le istituzioni pubbliche e private del territorio, garantendo l'accompagnamento degli ospiti nei casi di necessità;
- tenere costantemente aggiornate le cartelle personali degli ospiti contenenti:
 - 1) documenti di carattere anagrafico, scolastico, sanitario e altro;
 - 2) schede di anamnesi medico-psico-sociale da compilare all'ingresso in comunità e da aggiornare periodicamente;
- segnalare all'Ufficio comunale competente le particolari situazioni che rendano necessarie modifiche al piano d'intervento concordato;
- stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e infortuni nei confronti degli ospiti per il numero convenuto;
- favorire i rapporti degli ospiti con familiari ed amici, anche all'interno della struttura adottando orari il più possibile elastici;
- garantire l'aggiornamento periodico degli operatori della casa d'accoglienza;
- segnalare tempestivamente al Servizio sociale professionale del comune e al giudice tutelare i casi dei minori per i quali possano ravvisarsi situazioni d'abbandono e che presentino particolari problematiche, che rendano necessario un intervento di natura assistenziale rivolto al minore o alla famiglia da parte dell'Amministrazione Comunale;
- segnalare all'Ufficio comunale competente i casi di assenza continuativa concordata e non, entro 3 giorni;

- relazionare annualmente all'Amministrazione Comunale sull'attività da svolgere e su quella complessivamente svolta, sullo stato dell'utenza accolta, sulle prestazioni rese, sul personale impiegato, su costi di gestione dei servizi resi in applicazione della presente convenzione;

Nessuna somma a nessun titolo potrà essere richiesta dall'ente agli ospiti o ai loro familiari per il mantenimento all'interno della struttura e per le prestazioni convenute.

ART. 5 – PERSONALE

Per l'erogazione delle prestazioni convenzionate l'ente si impegna ad utilizzare in rapporto di associato, socio lavoratore o dipendente il seguente personale, garantendone la professionalità:

- a) un operatore sociale responsabile, in possesso di diploma di assistente sociale conforme alla normativa vigente di diploma di scuola media di secondo grado;
- b) un assistente all'infanzia, fornito di diploma di scuola magistrale o di istituto professionale per l'infanzia;
- c) un ausiliario;
- d) altro personale: eventuali altri operatori per unità e profili anche in rapporto convenzionale, in relazione agli specifici bisogni dell'utenza accolta (assistente servizi tutelari, infermiere professionale, ecc....).

Dovrà comunque essere garantita la presenza anche in convenzione di un assistente sociale, ove il responsabile non sia in possesso del titolo di assistente sociale, e di uno psicologo.

L'Ente si impegna altresì a rispettare per il personale utilizzato i C.C.N.L. di categoria o, in assenza, il C.C.N. UNEBA, corrispondendo i relativi oneri previdenziali ed assistenziali; di tale adempimento l'Ente deve, a richiesta dell'Amministrazione comunale, fornire apposita documentazione. Data la natura del servizio, l'Ente si impegna ad assicurare nel tempo la presenza degli stessi operatori di cui all'elenco da allegare alla presente convenzione ai sensi del successivo art. 18; ne consegue che qualsiasi sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata e motivata all'Amministrazione comunale.

ART. 6 – PRESCRIZIONI

Il personale dell'ente addetto all'assistenza degli ospiti ed alla manipolazione-preparazione del cibo deve essere munito di apposito libretto sanitario rilasciato dall'autorità competente, tenuto in regola con le vigenti disposizioni. L'Ente ha l'obbligo di istituire e tenere aggiornato il registro delle presenze giornaliere degli ospiti, che a richiesta deve essere esibito ai funzionari dell'Amministrazione comunale. Detto registro non può essere sostituito dal registro di pubblica sicurezza ove richiesto ai sensi degli artt. 109 e 193 del T.U.P.S.

ART. 7 – FRUIZIONE SERVIZIO PUBBLICO

I soggetti ospiti hanno diritto ad usufruire delle ulteriori prestazioni di diversa natura previste dalla legislazione vigente, non comprese tra quelle erogate all'interno della struttura e che non siano con le stesse incompatibili. L'Amministrazione comunale si impegna a seguire gli ospiti a mezzo del proprio personale, avvalendosi della collaborazione degli operatori dell'ente.

ART. 8 – ASSENZE

Nel caso in cui l'ospite venga ricoverato in presidio ospedaliero per esigenze di specifico trattamento, l'ente si impegna a darne comunicazione all'Amministrazione comunale entro tre giorni dal ricovero e a mantenere i rapporti con la persona durante la degenza garantendole il posto al suo rientro. E' facoltà dell'Amministrazione comunale, trascorsi 30 giorni dalla data del ricovero ospedaliero, e sulla scorta di elementi di conoscenza e valutazione sul caso, disporre l'eventuale revoca dell'autorizzazione al ricovero in casa d'accoglienza, dandone comunicazione all'Ente gestore. Dovrà essere altresì garantito il posto in caso di assenza dovuta ad altra causa, non superiore a 15 giorni se preventivamente concordata ed autorizzata dall'Ente su parere del proprio assistente sociale. Laddove l'ospite lasci ingiustificatamente la casa d'accoglienza, il responsabile della stessa ne darà comunicazione trascorsi 3 giorni all'Amministrazione comunale per gli adempimenti di sua competenza e l'eventuale messa a disposizione del posto.

ART. 9 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'ente si impegna ad erogare direttamente e senza interruzione l'assistenza ai soggetti ospiti autorizzati dall'Amministrazione comunale a nulla rilevando la conclusione dell'esercizio finanziario.

ART. 10 – VOLONTARIATO

L'ente nello svolgimento delle attività può avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari ed obiettori di coscienza assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'Amministrazione comunale e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari ed obiettori di coscienza non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto agli operatori previsti al precedente art. 5. La presenza di volontari ed obiettori all'interno della struttura deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio ad eccezione degli oneri sopra riportati ed appositamente documentati per i quali l'Ente può chiedere il rimborso in aggiunta alle rette come appresso determinate, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

ART. 11 – PARTECIPAZIONE DELL'UTENZA

L'Amministrazione comunale promuove periodicamente incontri con l'ente gestore e i soggetti ospiti allo scopo di rendere il servizio più aderente ai bisogni dell'utenza.

ART. 12 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale corrisponderà all'Ente assistenziale per ciascun ospite una retta giornaliera di € 35,00 sulla base di prospetti contabili mensili corredati da fatture, qualora l'Ente sia tenuto, e da dichiarazione

attestante il rispetto dei C.C.N.L. L'Amministrazione comunale si impegna a corrispondere all'Ente la suddetta retta di ricovero (per oneri fissi del personale, manutenzione e fitto o valore locativo dei locali, spese generali), per ogni posto ad essa riservato, che sarà pattuita tra le parti al momento dell'ammissione degli ospiti nella casa di accoglienza. Per l'assenza diurna degli ospiti che comporti la mancata consumazione dei pasti in casa d'accoglienza (inserimento lavorativo o scolastico - asili nido, semiconvitto, scuola a tempo pieno) l'Ente è tenuto ad assumere in proprio il costo relativo al pasto consumato all'esterno; diversamente, nel caso di pasto gratuito per il soggetto, la retta dovrà essere dimezzata. Gli importi su menzionati saranno aggiornati automaticamente entro il 31 dicembre di ogni anno sulla base dell'indice ISTAT di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati.

ART. 13 – RIMBORSI

Le contabilità dovranno essere inoltrate all'Amministrazione comunale chiaramente leggibili e corredate da fotocopie conformi ai registri di presenza relativi al periodo di riferimento. Sui prospetti contabili, corredate da fattura ove l'Ente sia tenuto e debitamente firmati dal legale rappresentante, debbono essere riportati i nominativi degli assistiti con l'indicazione delle presenze, delle assenze, delle rette giornaliere di competenza e del corrispettivo maturato. Le contabilità così presentate verranno riscontrate dagli uffici dell'Amministrazione comunale; ove dovessero emergere errori o difformità, questa, entro 15 giorni trasmetterà gli opportuni rilievi all'Ente, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro ulteriori 15 giorni. Alla liquidazione si provvede entro giorni 30 dalla presentazione dei rendiconti già riscontrati dall'Amministrazione comunale, sulla base dei prospetti contabili riconosciuti regolari. Trascorso infruttuosamente il termine sopra riportato, compete all'Ente la liquidazione degli interessi legali sulla somma spettante per il periodo di ritardo nella misura delle prime rate maggiorate di 1 punto. I prospetti contabili possono pervenire all'Amministrazione comunale a mezzo lettera raccomandata o presentati direttamente all'Ufficio competente, che ne dovrà attestare la presentazione rilasciando formale ricevuta.

ART. 14 – INTEGRAZIONE RETTA

Per gli ospiti bisognosi di prestazioni sanitarie o di rilievo sanitario l'Amministrazione comunale, previo protocollo d'intesa con l'Azienda Sanitaria Provinciale competente, corrisponde un'integrazione al compenso fisso mensile, in relazione ai maggiori oneri sostenuti per il personale aggiuntivo (sanitario e/o assistenziale) connesso alle suddette prestazioni. Detta integrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni, graverà sul Fondo Sanitario Regionale nei cui confronti l'Amministrazione comunale provvederà ad esercitare azione di rivalsa, ove le prestazioni non siano direttamente assunte dall'Azienda Sanitaria Provinciale.

ART. 15 – DURATA DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione ha la durata di mesi quattro a decorrere dalla data di inserimento nella struttura. E' escluso il rinnovo tacito. L'Amministrazione comunale può con deliberazione motivata entro i tre mesi precedenti la sua scadenza, disporre il rinnovo della presente convenzione ove sussistano ragioni di opportunità e

di pubblico interesse, previa acquisizione di formale accettazione da parte dell'ente. Sino al rinnovo o all'effettiva dimissione degli ospiti nel caso di rescissione, l'ente è tenuto a garantire il prosieguo del servizio senza soluzione di continuità con conseguente diritto alla corresponsione dei compensi alle medesime condizioni della presente convenzione. L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre la riduzione del numero dei posti convenzionati a causa di dimissioni dell'utenza e in assenza di nuovi ingressi.

ART. 16 – RECESSO DALLA CONVENZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli articoli precedenti. Nel caso di accertate gravi inadempienze alla presente convenzione da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze della controparte.

Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'ente, l'Amministrazione comunale ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino a definizione della controversia.

ART. 17 – CLAUSOLA ARBITRALE

Il giudizio su eventuali controversie in merito all'applicazione della presente convenzione è affidato ad un collegio arbitrale composto da un rappresentante del comune, un rappresentante dell'ente e da un presidente scelto dalle parti tra pubblici funzionari in servizio o in quiescenza esperto del settore.

ART. 18 – VALIDITA' CONVENZIONE

Gli effetti giuridici della presente convenzione decorrono dalla data di sottoscrizione delle parti, che deve avvenire in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

Rimane obbligo per l'ente contraente di produrre, all'atto della sottoscrizione:

- la certificazione di cui alle leggi n. 423/56, 575/65, 936/82 e s.m.i. relative al legale rappresentante ed ai componenti il consiglio di amministrazione;
- il decreto assessoriale di iscrizione all'albo regionale sezione gestanti e ragazze madri tip. casa d'accoglienza in applicazione dell'art. 26 della legge regionale n. 22/86;
- l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio.

ART. 19 – REGISTRAZIONE CONVENZIONE

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'ente contraente, se dovute.

ART. 20 – RINVIO

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

In caso di controversia giudiziale il Foro competente è quello di Ragusa.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER L'ENTE LOCALE
IL DIRIGENTE

PER L'ENTE CONTRAENTE
IL LEGALE RAPPRESENTANTE