

**UNIONE BASSA REGGIANA
(Provincia di Reggio Emilia)**

Allegato a)

**CONVENZIONE TRA L'UNIONE BASSA REGGIANA E L'ENTE DEL TERZO SETTORE XXXX
PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SAP (SERVIZIO DI AIUTO ALLA PERSONA DISABILE
E FRAGILE) PER IL TEMPO LIBERO**

L'anno 2024 il giorno XXXXX del mese di XXXX, con la presente scrittura privata da valersi ad ogni effetto di legge

TRA

L'UNIONE DEI COMUNI "Bassa Reggiana", ivi rappresentata dalla Responsabile Servizio Sociale Integrato Zonale Sig.ra Malaguti Enza – C.F. MLGNZE65D42E243N, domiciliata per la carica che ricopre presso la sede dell'Unione dei Comuni in Piazza Mazzini 1, Guastalla;

E

L'ENTE DEL TERZO SETTORE XXX –

Si stipula quanto segue :

Art. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il Progetto SAP si sviluppa attraverso l'organizzazione e la realizzazione di momenti ricreativi socializzanti e di inclusione sociale in favore di persone con disabilità. I beneficiari coinvolti sono cittadini residenti nell'Unione Bassa Reggiana (Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poviglio, Reggiolo) che si trovano in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale. Il progetto, che si effettua in via prioritaria mediante prestazioni a carattere volontario, persegue le seguenti finalità:

- Migliorare la qualità di vita delle persone disabili, accrescendone il livello di benessere, di autonomia, di consapevolezza e di crescita personale
- Creare percorsi di avvicinamento alla cultura, alle arti e allo sport promuovendo piena inclusione, socializzazione, condivisione e svago
- Promuovere inclusione sociale, stimolare e coinvolgere i contesti locali (scuola, associazioni, reti di vicinato e quartiere...) e sviluppare processi di cittadinanza attiva a livello territoriale

Il Progetto SAP non è da intendersi sostitutivo delle prestazioni socio - assistenziali, socio-educative e socio - sanitarie previste dalla legislazione e dalla programmazione locale.

Per natura, contenuti ed obiettivi del Progetto, si rende altresì necessaria una costante collaborazione, integrazione e coordinamento tra l'Ente del Terzo settore e i servizi del territorio.

La competenza di verifica e monitoraggio del Progetto è in capo all'Unione Bassa Reggiana in qualità di committente. La competenza riguardo l'indirizzo e il controllo è gestita in stretta relazione e collaborazione tra i Servizi Sociali Territoriali e la programmazione locale.

Art. 2 ORGANIZZAZIONE

Il Progetto dovrà svilupparsi nelle tre macro aree sovra comunali individuate a livello distrettuale:

- La zona Est comprendente i Comuni di Novellara e Reggiolo
- La zona Ovest comprendente i Comuni di Boretto, Brescello e Poviglio
- La zona Nord comprendente i Comuni di Gualtieri, Guastalla e Luzzara

L'Unione dei Comuni Bassa Reggiana e l'Ente del Terzo settore sono i principali soggetti del Progetto e sono chiamati a svolgere i seguenti compiti:

- **Unione dei Comuni Bassa Reggiana**

- Committenza
- Controllo e rimborso spese
- Monitoraggio periodico del Progetto mediante Coordinamenti

- **Ente del Terzo settore**

- Regia e coordinamento del Progetto
- Coordinamento dell'équipe dei referenti di Area
- Ricerca volontari
- Sensibilizzazione territoriale e attivazione di collaborazioni a livello locale con Comuni, Associazioni, Terzo Settore
- Gestione amministrativa e contabile del progetto
- Rapporto con la committenza (Unione dei Comuni Bassa Reggiana)
- Supervisione territoriale del progetto
- Aggiornamenti e raccordi periodici con la committenza
- Rendicontazione uscite, laboratori e attività varie

Previa autorizzazione del Committente, l'Ente del Terzo settore può avvalersi anche di soggetti terzi per l'esecuzione di alcune attività del progetto, purché tali soggetti abbiano tutti i requisiti soggettivi richiesti dall'Unione per la partecipazione alla selezione di cui all'Avviso Pubblico per procedura comparativa che ha condotto all'affidamento di questa convenzione

Art. 2.1 CONTENUTO E MODALITA' DI INTERVENTO

Per la realizzazione del Progetto dovranno essere individuati Referenti Territoriali (aree sovra comunali sopra indicate) che avranno il compito di :

- a) programmare e organizzare uscite anche serali, gite e vacanze con eventuale pernottamento che favoriscano l'inclusione sociale delle persone disabili/fragili in

collaborazione con il volontariato e il contesto di appartenenza da svolgere in fasce orarie diurne, serali e notturne (dopo le 22.00) ed in giorni feriali e festivi;

- b) organizzare i trasporti, al fine di garantire le attività di cui al punto a);
- c) programmare e organizzare attività atelieristiche/laboratoriali nel pieno sviluppo delle competenze e degli interessi dei beneficiari; particolare interesse deve essere rivolto allo sviluppo di attività:
 - manuali (cucina, manipolazione materiali vari...)
 - motorie (ballo, piscina, palestra..)
 - sensoriali (canto, musica...)
 - sportive (partecipazione diretta ad attività sportive e partecipazione ad eventi)
 - teatro
 - danza
 - competenze digitali
- d) redigere un calendario di interventi di cui ai punti a) e c) da condividere con i beneficiari, i familiari, l'Area Disabili e i servizi comunali;
- d) ricercare attivamente nuovi volontari da impiegare nel progetto e sviluppare collaborazioni territoriali per la promozione del volontariato, strutturando eventi di sensibilizzazione dedicati all'avvicinamento della cittadinanza, in particolare di quella in uscita dalle scuole secondarie di secondo grado, calendarizzandoli lungo tutto il periodo dell'assegnazione del servizio;
- e) garantire la formazione dei volontari con percorsi di approfondimento di tematiche comportamentali, relazionali e sanitarie legate alle diverse disabilità. Le formazioni devono essere condivise e proposte anche dall'Area della Disabilità Adulta dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana;
- f) mantenere rapporti costanti con beneficiari e familiari relativamente alle attività proposte, sviluppando soluzioni rispondenti ad eventuali bisogni specifici in raccordo con il Servizio Sociale Comunale di riferimento e/o l'Area Disabili dell'Unione Bassa Reggiana ed effettuando incontri periodici con gli stessi.
- g) sviluppare il dialogo sulle tematiche relative all'accoglienza strutturata dei care givers (familiari, amici, amministratori di sostegno, ecc). In collaborazione con l'Area Disabili Adulti dell'Unione devono essere organizzati momenti di accoglienza ed ascolto per famiglie che negli anni hanno formato il gruppo SAP.

Si specifica che tutte le attività contenute nel Progetto devono realizzarsi in collaborazione con il volontariato ed il contesto locale di appartenenza integrandosi con le iniziative già in essere nei territori.

Art. 2.2. IL COORDINAMENTO

Il Coordinamento del Progetto è in capo all'Ente del Terzo settore che si rende responsabile della definizione dell'apparato organizzativo necessario e funzionale alla realizzazione di quanto contenuto nell'Avviso. Il Coordinatore è chiamato a mantenere, durante l'intera durata del Progetto, un dialogo costante e propositivo con i Servizi Sociali dei Comuni e con l'Area Disabili Unione Bassa Reggiana al fine di condividere scelte strategiche da adottare.

Al fine di garantire il buon andamento del Progetto è necessario strutturare momenti di dialogo e confronto a vari livelli:

- a) A cura dell'Ente del Terzo settore, incontri mensili tra i referenti per le 3 macro aree sovra comunali individuate nella Convenzione e il loro Coordinatore;
- b) Incontri a cadenza trimestrale tra il Coordinatore dell'Ente del Terzo settore ed il Coordinamento dell'Area Disabili Unione Bassa Reggiana per l'aggiornamento, il monitoraggio del Progetto, la condivisione di scelte strategiche nonché l'integrazione con i servizi in favore della Disabilità presenti sul territorio;
- c) Incontri a cadenza semestrale tra i servizi sociali territoriali dell'Unione Bassa Reggiana e i referenti dell'Ente del Terzo settore per le 3 macro aree sovra comunali individuate nella Convenzione per l'aggiornamento e la realizzazione del Progetto;
- d) Incontri semestrali tra i referenti dell'Ente del Terzo settore per le 3 macro aree sovra comunali individuate nella Convenzione, volontari e le famiglie per aggiornare, restituire e raccogliere spunti di miglioramento per il Progetto, alla presenza di un referente dell'Area Disabili Adulti dell'Unione Bassa Reggiana.

Art. 3 DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione decorrerà dal **01.04.2024** al **31.03.2026**.

E' prevista la possibilità di proroga di mesi 3, in accordo con tutti i firmatari , qualora non si riesca a rinnovare la Convenzione nei tempi dovuti per cause di forza maggiore.

Art. 4 SPESE AMMESSE A RIMBORSO

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente CONVENZIONE si riconosce un contributo massimo di **€ 100.000,00 a puro ed esclusivo rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.**

Le spese ammesse a rimborso sono le seguenti:

- Rimborso spese di Coordinamento
- Rimborso spese di Referenti Territoriali
- Rimborso spese Atelieristi/Conduttori di laboratori
- Rimborso spese per attività socio – educative - laboratoriali individuali e/o di gruppo
- Rimborsi spese per ingressi e/o consumazioni presso i luoghi individuati per le uscite (Cinema, Pizzerie, Mostre, Bowling ecc.) per volontari e referenti del progetto
- Rimborso spese per materiali di consumo degli atelier/laboratori e per piccoli generi alimentari
- Coperture assicurative di cui all'articolo 18 del CTS
- Rimborso spese per il trasporto (es. carburante, noleggio ecc.)

Art. 5. FORMAZIONE

L'Ente del Terzo settore si impegna ad assicurare agli operatori e ai volontari un percorso formativo permanente come previsto dalla normativa regionale di istituzione del SAP (Dir. Reg.

778/98) da concordare con il Coordinatore dell'Area Disabili. Un particolare interesse deve essere rivolto alla conoscenza della disabilità nei suoi aspetti generali con la possibilità di programmare approfondimenti su tematiche specifiche.

I docenti potranno anche essere professionisti qualificati del territorio messi a disposizione previo accordo con gli Enti di provenienza.

Art. 6 MODIFICHE DELLA CONVENZIONE

Eventuali interventi straordinari, non contemplati nella presente convenzione, dovranno essere necessariamente concordate tra Area Disabili dell'Unione Bassa Reggiana ed Ente del Terzo settore.

Art. 7 VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

L'Ente del Terzo settore è tenuto a fornire:

1. Rendicontazione bimensile delle attività svolte all'Unione Bassa Reggiana e ai Comuni utilizzando apposita scheda - allegato A1)
2. Dialogo costante con il Coordinatore area disabilità dell'Unione Bassa Reggiana per verificare l'andamento del Progetto
3. Relazione scritta annuale da inviare al Coordinatore dell'Area Disabili dell'Unione Bassa Reggiana e ai Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni. Nella relazione dovranno essere evidenziate le attività svolte, elenco nominativo di utenti e volontari coinvolti, le criticità emerse e le aree di possibile miglioramento.

Art. 8 IMPEGNI DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

L'Ente del Terzo settore firmatario della presente Convenzione s'impegna a collaborare fattivamente per la riuscita del Progetto come stabilito nell'art. 1.

L'Ente del Terzo settore deve attivare la copertura assicurativa dei volontari da infortuni e malattie, nonché per responsabilità civile (RC) in caso di eventuali danni a terzi nell'esercizio dell'attività di volontari.

I volontari dell'Ente del Terzo settore firmataria sono tenuti al rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Art. 9 ONERI A CARICO DELL'UNIONE BASSA REGGIANA

L'Unione Bassa Reggiana si impegna a:

- 1) Rimborsare le spese effettivamente sostenute e documentate indicate all'Art. 4 della presente Convenzione;
- 2) Individuare e comunicare all'Ente del Terzo settore i nominativi dei Responsabili territoriali referenti per del progetto SAP per l'Unione Bassa Reggiana;
- 3) Valutare e approvare gli inserimenti, la permanenza e le dimissioni degli utenti;
- 4) Fornire gratuitamente gli spazi messi a disposizione dai Comuni dell'Unione Bassa Reggiana per gli usi consentiti nel progetto SAP (laboratori, atelier ecc...).

Art. 10 ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Ente del Terzo settore che ne è il solo responsabile. A copertura dei rischi del servizio l'Ente del Terzo settore è tenuto a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata della convenzione la polizze di seguito indicata da esibirsi, preliminarmente, alla

stipulazione della convenzione. L'Ente del Terzo settore dovrà provvedere, in particolare a produrre le seguenti coperture assicurative:

Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO)

- a) polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'Ente del Terzo settore per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opere per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio. La polizza dovrà prevedere:
 - Ø massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 2.500.000,00.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico dell'Ente del Terzo settore. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente Pubblico e del danneggiato;

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

L'Ente del Terzo settore è tenuto a documentare al Servizio competente, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

Art. 11 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E TEMPISTICA DI RIMBORSO

L'Ente del Terzo settore, per la sua specifica attività, provvederà ad emettere apposita rendicontazione delle spese ammesse a rimborso, con periodicità mensile, indicando le spese sostenute ed ammesse a rimborso ex art 4 della presente Convenzione effettivamente prestate nel mese (allegato A1) specificando in dettaglio tutte le voci di spesa con particolare attenzione alla rendicontazione del personale che dovrà evidenziare le ore eseguite nel periodo e il costo orario riferito al contratto in essere con l'Ente del Terzo settore. Lo stesso provvederà successivamente ad emettere, a seguito del benestare dell'Unione, idonei documenti fiscali per la richiesta di rimborso delle spese sostenute.

I suddetti documenti fiscali, dovranno essere intestati a: Unione dei Comuni Bassa Reggiana – C.F. 90013600359 sede legale Piazza Mazzini, 1 - Guastalla (RE) e indirizzati a: Unione dei Comuni Bassa Reggiana – piazzale Marconi, 1, 42017 Novellara (RE).

I suddetti documenti dovranno essere corredati da:

DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) ai sensi del DL 210/2002 convertito dalla Legge n. 266/2002.

Il pagamento da parte dell'Unione verrà effettuato entro 30 gg. dalla data di ricevimento del documento.

Art. 12 INADEMPIENZE

E' facoltà del Committente valutare i provvedimenti da prendere nel caso si rilevassero delle inadempienze da parte dell'Ente del Terzo settore.

Art. 13 DOMICILIO FISCALE, RECAPITO DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

L'Ente del Terzo settore è tenuto a comunicare, prima dell'inizio delle attività, il suo domicilio e i suoi recapiti per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed è altresì tenuto a comunicare all'Ente Titolare ogni variazione che dovesse intervenire durante la valenza della convenzione.

Art. 14 PRIVACY-INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, CONSENSO AL TRATTAMENTO E DESIGNAZIONE DELL'OPERATORE AGGIUDICATARIO COME RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del [30 giugno 2003](#), per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, l'Associazione aggiudicatrice, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari e' effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualita' previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del [30 giugno 2003](#), per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento e' correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di

documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del **30 giugno 2003**, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è @denominazionetitolare@, @sedetitolare@.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono @telRPD@; @mailRPD@; @pecRPD@.

Con la sottoscrizione del contratto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del presente contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

All'interno della Convenzione, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgareli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Guastalla,

Per l'Unione Bassa Reggiana
Il Responsabile Servizio Sociale Integrato Zonale
Malaguti Enza

Per l'Ente del Terzo settore

Allegato A1)**Scheda rilevazione attività SAP**

Data _____

Attività : _____ Destinazione _____ Tel _____ Referente
destinazione _____

Partecipanti al Progetto

Volontari

Altri partecipanti – qualifica (genitore – amico – ecc.)

Breve descrizione dell'attività

Valutazione dell'andamento generale

Valutazioni espresse dai partecipanti / Problemi riscontrati

Valutazioni espresse dai familiari

Spese sostenute

Per	€
	€
Totale	€

A carico dei partecipanti € _____ per _____

A carico di altri

() Volontari

() Comune / altri soggetti

Compilato da _____ in data _____