



## DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

### CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SOGGIORNI ESTIVI RIVOLTI AGLI ANZIANI AUTOSUFFICIENTI - ANNO 2017 - CIG ZE31E056DD

L'anno 2017 il giorno .....del mese di ....., in Firenze

Per il presente atto cui intervengono:

il Dott. .... nato a .....  
il ....., non in proprio ma in qualità di ..... della  
Direzione Servizi Sociali, ..... P.I. 01307110484, secondo  
quanto previsto dall'art. 58 dello Statuto e dall'art.22 del regolamento Generale per l'attività  
contrattuale ed in esecuzione del provvedimento n. 3078 del 20/05/2015;

e

Il Sig. .... nato a ..... il ..... domiciliato per la  
carica presso la sede dell' Associazione sottoindicata, non in proprio ma quale legale rappresentante  
dell'Associazione ....., avente sede legale in .....in  
Via .....n..... Firenze C.F. ....  
iscritta all'Albo Regionale .....

### PREMESSO

- che con delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 20/03/2006 è stato approvato il Regolamento per la fruizione del Servizio Vacanze Anziani;
- che il Comune di Firenze (di seguito nominato Comune) cura la promozione, il coordinamento e la pubblicizzazione delle attività estive rivolte agli anziani ultrasessantenni autosufficienti e compartecipa ai costi sostenuti dagli anziani partecipanti che versano in condizione di disagio socio-economico;
- che la L. n. 328/00 ("Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali") chiede alle Amministrazioni Pubbliche di riconoscere, agevolare e condividere la progettazione degli interventi con organismi non lucrativi di utilità sociale a integrazione della rete istituzionale dei servizi;
- che il Comune ha indetto, con D.D. n. ....del ..... un avviso pubblico di manifestazione di interesse rivolta ad associazioni di volontariato e di promozione sociale per realizzare i "Soggiorni estivi" per anziani autosufficienti - anno 2017 e che l'Associazione ..... (di seguito nominata Associazione) è stata individuata a seguito della suddetta selezione;
- che l'Associazione ha sede in .....ed opera da almeno tre anni nel settore delle iniziative di turismo sociale;

- che l'Associazione ha maturato una comprovata competenza ed esperienza professionale ed è in possesso dei requisiti di affidabilità tecnica ed organizzativa necessari per l'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione;
- che l'Associazione si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti;

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il Comune di Firenze (di seguito denominato "Comune"), affida l'organizzazione dei soggiorni estivi rivolti agli anziani autosufficienti - anno 2017 (di seguito denominato "affidatario") da svolgersi in piena autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto del Regolamento del servizio Vacanze Anziani approvato con delibera del C.C. n 19 del 20/03/2006 e di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione pubblica.

### **Art. 2 - Durata**

La convenzione ha per oggetto l'organizzazione e realizzazione soggiorni estivi rivolti agli anziani autosufficienti e decorre dalla data di sottoscrizione della medesima fino al 30/9/2017.

A insindacabile giudizio del Comune di Firenze, la convenzione può essere rinnovata, previo finanziamento della spesa, di anno in anno per un massimo di due anni, senza che l'associazione nulla possa pretendere in caso di mancato rinnovo, secondo la fattispecie prevista dall'art. 63 comma 5 del d.lgs.16 aprile 2016, nr. 50 "per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato.

Il rinnovo è in ogni caso subordinato alla presentazione da parte del Comune dell'elenco delle località e del numero di partecipanti (entrambe possono di anno in anno variare) e alla conseguente presentazione da parte dell'aggiudicatario di una proposta progettuale nella quale devono essere confermati i costi di soggiorno per ciascuna persona proposti dall'aggiudicatario in sede di offerta relativa alla procedura avviata con il presente avviso con l'unica possibilità di garantire un incremento per adeguamento ISTAT.

Il Comune di Firenze si riserva, in qualsiasi momento il diritto di recedere e/o di risolvere il rapporto convenzionale in caso di sopravvenuti prevalenti motivi di interesse pubblico, giusta causa o disposizione di legge.

### **Art. 3 - Modalità di realizzazione del progetto**

Il Comune si impegna a:

- a. provvedere alle iscrizioni degli utenti aventi diritto all'integrazione attraverso il proprio personale;
- b. mettere a disposizione i locali nelle sedi dei quartieri fiorentini dove verranno effettuate le iscrizioni ai soggiorni estivi;
- c. rimborsare all'associazione selezionata una somma massima annuale di € 6.000,00 per le tipologie di spesa specificate al successivo art. 4 sostenute per l'organizzazione e gestione dei soggiorni anziani 2017, comprensive anche, in base all'art. 7 della L. 266/91 e all'art. 30 della L. 383/2000, degli oneri relativi alla copertura assicurativa verso i volontari/associati di cui al successivo art. 6;
- d. versare all'associazione le quote integrative complessivamente riconosciute sulla base dell'ISEE ai soggetti economicamente più deboli che si sono iscritti ai soggiorni;

L'affidatario si impegna a:

1. realizzare i soggiorni estivi in piena autonomia organizzativa e gestionale, nel rispetto del Regolamento del servizio Vacanze Anziani approvato con delibera del C.C. n. 19 del 20/03/2006 e di tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione pubblica, gestendo direttamente i rapporti con le agenzie di viaggio;
2. realizzare i soggiorni estivi secondo quanto previsto nel progetto che forma parte integrante della presente convenzione, presso le strutture alberghiere e con le caratteristiche e condizioni specificate nella seguente tabella:

<b>TIPOLOGIA SOGGIORNI</b>	<b>DENOMINAZIONE E INDIRIZZO STRUTTURA ALBERGHIERA</b>	<b>LOCALITÀ</b>	<b>DATE DI INIZIO/FINE TURNO DI SOGGIORNO</b>	<b>N. PARTECIPANTI</b>	<b>PREZZO OFFERTO</b>	<b>N. CAMERE SINGOLE AGGIUNTIVE ESCLUSO ACCOMPAGNATORE</b>
Soggiorno marino VERSILIA						
Soggiorno marino VERSILIA						
Soggiorno marino VERSILIA						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
Soggiorno marino PESARO						
Soggiorno marino COSTA ADRIATICA DA CERVIA A PESARO						
PIAN DEGLI ONTANI						
PIAN DEGLI ONTANI						
MOLVENO, ANDALO, FAI DELLA PAGANELLA, FIERA DI PRIMIERO, BRUNICO, CAVALESE, FOLGARIA, PINZOLO, APRICA						
MOLVENO, ANDALO, FAI DELLA PAGANELLA, FIERA DI PRIMIERO, BRUNICO,						

CAVALESE, FOLGARIA, PINZOLO, APRICA						
PORRETTA, LEVICO, ABANO, ISCHIA, RIOLO TERME						

3. provvedere attraverso il proprio personale e successivamente al ricevimento del tabulato degli iscritti con integrazione che hanno la priorità, alle iscrizioni degli utenti che pagano la quota intera, fornendo al Comune i bollettini precompilati di acconto e saldo a seguito del ricevimento degli elenchi degli utenti iscritti con integrazione;
4. incaricare volontari e operatori esperti e preparati, in grado di utilizzare il programma informatico messo a disposizione dal Comune e che deve essere obbligatoriamente utilizzato per le iscrizioni degli utenti non aventi diritto all'integrazione ISEE. A tale scopo, nelle settimane precedenti l'inizio delle iscrizioni, i volontari e gli operatori incaricati si recheranno presso gli uffici per acquisire adeguata conoscenza del programma informatico di cui sopra e per consentire la configurazione del proprio computer con la rete interna del Comune;
5. curare la riscossione dei pagamenti a carico dei partecipanti secondo le seguenti modalità: acconto, nella misura fissa di Euro 75,00 a persona al momento della conferma del posto e saldo 15 gg. prima della partenza; nel caso di utenti in fascia 1 il pagamento avviene in un'unica soluzione entro 15 giorni prima della partenza;
6. garantire un'adeguata attività di sportello per offrire tutte le informazioni necessarie all'utenza;
7. incaricare gli accompagnatori quali referenti tra l'Associazione, i gestori delle strutture alberghiere e gli utenti e devono altresì curare tutti gli aspetti concernenti i soggiorni quali i trasferimenti, la sistemazione nelle camere, la qualità del vitto e l'organizzazione del tempo libero per il gruppo; provvedere inoltre a seguire gli utenti qualora si verificassero problemi di ordine sanitario quali ricovero, pronto soccorso, acquisto di medicinali, avvisando le famiglie nel caso si rendesse necessario il rientro a casa;
8. presentare, a conclusione del progetto:
  - la richiesta di rimborso fino ad un massimo di € 6.000,00, quale rimborso per le spese di organizzazione rientranti nelle tipologie di spesa specificate al successivo art. 4 ed il rendiconto delle medesime corredato della relativa documentazione giustificativa;
  - la presentazione di una autocertificazione che attesti che le suddette spese rendicontate sono effettivamente sostenute dall'Associazione per l'organizzazione dei soggiorni estivi;
  - il tabulato delle strutture alberghiere comprovanti l'effettiva partecipazione degli utenti al soggiorno, distinguendo tra utenti che pagano l'intera cifra e utenti aventi diritto al contributo;
  - una relazione finale sull'andamento dei soggiorni con l'indicazione del numero dei partecipanti e la descrizione delle attività svolte, evidenziando gli aspetti positivi emersi e le difficoltà riscontrate nonché, in questa ultima ipotesi, i comportamenti adottati per garantire il ripristino del regolare svolgimento della vacanza.

#### **Art. 4 - Rendiconto**

L'associazione richiede, ai fini della rendicontazione delle spese di organizzazione e gestione delle vacanze anziani 2017, il rimborso delle tipologie di spesa di seguito specificate, sostenute durante il periodo di svolgimento dell'intero progetto:

- Spese telefoniche e spese postali;
- Rimborsi spese sostenute dai volontari per spostamenti con mezzo pubblico, mezzo privato o altro mezzo, per piccole consumazioni, per spese telefoniche e per le missioni autorizzate;
- Spese per sopralluoghi nelle località dei soggiorni;
- Spese per le tasse di ingresso per il pullman;
- Spese di cancelleria, materiale di consumo e attrezzature di modesta entità sostenute per l'organizzazione delle vacanze anziani;
- Oneri per assicurazione;
- Spese per i pasti dei volontari, limitatamente al periodo delle iscrizioni e delle attività di sportello.

## **Art. 5 - Pagamenti**

La liquidazione a favore dell'affidatario delle somme di cui all'art. 3, punti c. d. della presente convenzione, avviene nel modo di seguito indicato:

- liquidazione del 50%, a conclusione delle iscrizioni degli utenti aventi diritto alle quote integrative;
- liquidazione della restante somma, a conclusione del progetto.

Il Comune procede al pagamento entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento delle relative richieste e completa, per quanto riguarda la liquidazione a conclusione del progetto, di tutta la documentazione specificata all'art. 3 punto 8 della presente convenzione.

Il pagamento avviene altresì previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dal Comune attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC).

Le richieste e l'unita documentazione devono essere trasmesse a: Direzione Servizi Sociali V.le De Amicis, 21 - 50137 Firenze - Ufficio Organizzazione Amministrativa Territoriale.

Il Comune procede al pagamento solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa con particolare riguardo alla verifica della permanenza della regolarità fiscale, di quella contributiva e assicurativa dell'associazione.

## **Art. 6 - Personale**

Per lo svolgimento delle attività e prestazioni inerenti i soggiorni estivi degli anziani anno 2017, l'affidatario si avvale in modo determinante e prevalente delle prestazioni personali, volontarie e gratuite dei propri aderenti.

L'affidatario assicura il rispetto della normativa vigente in materia dei diritti dell'utenza e di tutela dei dati personali, nonché di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse della presente convenzione.

L'affidatario garantisce che tutto il personale impiegato (dipendenti, volontari e/o associati) è regolarmente assicurato con polizza di responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento che possa verificarsi, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l'attività oggetto della presente Convenzione.

L'affidatario assicura altresì la copertura assicurativa del personale impiegato contro infortuni e malattie connesse all'attività stessa.

In particolare l'affidatario si impegna ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dal presente affidamento, con scadenza il 30 settembre 2017, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio in questione ed adeguati al presente avviso in relazione alla tipologia di utenza.

Il rapporto con l'eventuale personale dipendente è regolato dai contratti di lavoro in vigore e dalle normative previdenziali e fiscali in materia.

## **Art. 7 - Responsabili**

Il Responsabile per l'affidatario è Il Sig. .... il quale è tenuto a coordinare e controllare l'attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed è altresì il referente nei confronti dei competenti livelli operativi del Comune.

Il Responsabile del progetto per il Comune è il Dirigente del Servizio Interventi Sociali Territoriali.

## **Art. 8 - Privacy**

L'affidatario dichiara:

- di operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/2003;
- di aver ottemperato e si impegna ad ottemperare alla normativa sulla sicurezza con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008, al DM n. 569/1992 e DPR 418/1995 (per coloro che vi sono soggetti) e successive modifiche e integrazioni, assumendosi integralmente ogni conseguente responsabilità
- di nominare un proprio referente a Responsabile del trattamento dei dati personali, comunicandone formalmente il nominativo prima della sottoscrizione formale del presente atto convenzionale. In

mancanza dell'indicazione di tale nominativo all'atto della stipula, si intende Responsabile privacy il legale rappresentante dell'Associazione.

**Art. 9 - Recesso della convenzione**

Il Comune, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dalla presente convenzione con congruo preavviso da rendersi a mezzo di raccomandata A/R, per ragioni inerenti lo svolgimento del servizio o per ragioni di pubblico interesse.

La presente convenzione potrà essere risolta per inadempimento parziale o totale agli impegni assunti con il presente atto.

**Art. 10 - Disposizioni Finali**

Il presente atto, esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs 460/1997, è registrato solo in caso d'uso con spese di registrazione a totale carico del richiedente.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente atto, si applicano le norme del codice civile e delle leggi vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune

Per l'Associazione .....

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_