

**CONVENZIONE DI GESTIONE IN PARTNERSHIP DEI SERVIZI PREVISTI DAL  
SUB-INVESTIMENTO PNRR-M5C2 1.3.2**

**“CENTRO SERVIZI”**

CUP B34H22000060006 - CIG B4BC1D096A

**tra**

il **Comune di Vicenza**, in persona della Dott.ssa Micaela Castagnaro, nata a Verona il 20/07/1962 nella qualità di Direttore dei Servizi Sociali del Comune di Vicenza, capofila dell'ATS VEN\_06-Vicenza, domiciliata per la carica presso la sede sita in Vicenza, in Corso Andrea Palladio n. 98

*“Amministrazione procedente” o “AP”*

**e**

**Associazione Caracol Olol Jackson O.N.L.U.S.**, con sede in Vicenza, Viale F. Crispi 46, C.F. 95134230242, rappresentata da Massimiliano Tombel in qualità di legale rappresentante, domiciliato per la carica presso la predetta sede legale

*“Ente Attuatore Partner” o “EAP”*

*di seguito, congiuntamente, le Parti*

**Premesse**

**Stabilite** le seguenti definizioni e abbreviazioni:

- **CTS**: Codice del Terzo Settore, approvato con D.Lgs. n. 117/2017;
- **co-progettazione**: sub-procedimento definito dagli artt. 55 e ss. del CTS;
- **Sub-investimento 1.3.2 o Centro servizi**: l'intervento finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU, attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR, in particolare la Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, Investimento 1.3 “Housing temporaneo e stazioni di posta”, linea di attività 1.3.2;
- **Avviso di co-progettazione**: l'Avviso mediante il quale è stata indetta la procedura ad evidenza pubblica di tipo non competitivo per individuare l'EAP, allegato alla presente convenzione;
- **Proposta progettuale**: il documento progettuale presentato dall'EAP in sede di procedura indetta mediante l'Avviso di co-progettazione;
- **Tavolo di co-progettazione**: sede preposta alla co-progettazione tra Amministrazione procedente ed EAP per l'implementazione condivisa della Proposta progettuale in vista della gestione in partnership delle attività di cui al Sub-investimento 1.3.2;
- **Progetto definitivo**: il documento, parte sostanziale e integrante della presente Convenzione e posto in calce alla stessa, che individua le attività e le relative modalità esecutive del Centro servizi, elaborato nelle sedute del Tavolo di co-progettazione dall'Amministrazione procedente e dall'EAP, a partire dal Documento progettuale allegato all'Avviso di co-progettazione e dalla Proposta progettuale dell'EAP;
- **Protocollo operativo**: documento volto a stabilire le prassi operative tra AP ed EAP, nonché per la gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private;
- **Referente dell'AP**: il responsabile per il Comune di Vicenza della tenuta dei rapporti con l'EAP;
- **Coordinatore**: soggetto, individuato nell'ambito della co-progettazione, che svolge la funzione di referente dell'EAP.

**PNRR Ufficio d'Ambito ATS VEN 06-Vicenza**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza, tel. 0444 222584

mail: [pnrrsociale@comune.vicenza.it](mailto:pnrrsociale@comune.vicenza.it) pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

### **Dato atto che**

- in adempimento della determina n. 1634 del 01/08/2024 (Doc. 1), il Comune di Vicenza ha approvato l'Avviso di co-progettazione (Doc. 2), come sopra definito;
- con successiva determina n. 2190 del 09/10/2024 l'Amministrazione procedente, prendendo atto della verifica di regolarità formale operata dal RUP e del verbale della Commissione tecnica, ha approvato la graduatoria di merito composta da un unico partecipante ossia Associazione Caracol Olol Jackson O.N.L.U.S., con sede in Vicenza, Viale F. Crispi 46, CF95134230242 (Doc. 3);
- con la medesima determina, l'Amministrazione procedente ha dato avvio ai lavori del Tavolo di co-progettazione, dei quali si dà conto nel verbale allegato al presente atto dell'incontro del 07/10/2024 PGN. 162325/2024 (Doc. 4) nel quale è stato definito il contenuto del Progetto definitivo e sono stati dichiarati dal RUP conclusi i lavori di co-progettazione;
- con determina n. 41 del 13/01/2025 (Doc. 5) è stato dichiarato concluso il procedimento di co-progettazione, con contestuale approvazione della presente Convenzione e relativo Progetto definitivo, nonché impegno della spesa relativa al contributo che il Comune di Vicenza, in qualità di Amministrazione procedente, riconosce all'EAP nei modi e tempi di seguito stabiliti;

### **Visti**

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- il CTS, in particolare l'art. 55 e ss.;
- il D.Lgs. n. 36/2023;
- la Legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- Il Decreto Ministeriale n. 72 del 31 marzo 2021;
- la legge n. 106/2016;
- il D. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- la Legge n. 241/1990 e ss. mm., in particolare l'art. 11;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- la legge n. 124/2017 e ss. mm.;
- le Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia;
- il Piano di Zona Straordinario 2021-2022 recepito dall'AULSS 8 "Berica" con Deliberazione n. 633 del 9-4-2021;
- la delibera di Giunta comunale n. 175 del 22/09/2021 con la quale è stato approvato il Protocollo Operativo sul rapporto tra il Comune di Vicenza e gli Enti del Terzo Settore in attuazione del CTS e del D.M. n. 72/2021;

**Richiamato**, in particolare, l'Avviso n. 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2.

Le Parti, alla luce delle Premesse che costituiscono parte sostanziale e integrante della presente Convenzione,

### **CONVENGONO QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1 - Oggetto della Convenzione**

Oggetto della presente Convenzione è la regolamentazione del rapporto di collaborazione fra le Parti finalizzato alla realizzazione degli interventi previsti nel Progetto definitivo frutto di co-progettazione.

L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna affinché le attività co-progettate con l'AP, come rappresentate nel Progetto definitivo, siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.

In ragione di quanto precede, l'EAP assume l'impegno di apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate nel corso del rapporto convenzionale per assicurare la tutela dell'interesse pubblico, tenuto conto di quanto previsto dall'Avviso di co-progettazione e in ossequio allo spirito tipico del rapporto di collaborazione che connota tale specifico procedimento.

## **Art. 2 - Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha efficacia a decorrere dal giorno 15/01/2025 fino al giorno 31 marzo 2026, ferma la collaborazione che si dovesse rendere necessaria, oltre tale data, per il perfezionamento della rendicontazione economica e il monitoraggio degli indicatori.

Si conviene che, scaduta la Convenzione al termine della progettazione finanziata dal PNRR *NextGenerationEU*, la stessa possa essere prorogata a norma di legge, fatta salva la disponibilità di idonee risorse.

## **Art. 3 - Risorse messe a disposizioni dalle Parti**

Per realizzare le finalità e gli obiettivi del Centro servizi, l'EAP mette a disposizione gli spazi siti in Vicenza, Viale F. Crispi, 38 dove sarà collocato il Centro Servizi, nei modi e nei termini meglio descritti nel Progetto definitivo.

L'EAP mette a disposizione anche personale amministrativo e di gestione progettuale per garantire adeguato coordinamento, monitoraggio e gestione amministrativa di progetto, oltre a personale addetto al servizio di comunicazione, ufficio stampa e utilizzo di sito web e canali social per dare adeguata visibilità all'iniziativa, nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 9.

Per realizzare le finalità e gli obiettivi del Centro servizi, l'AP mette a disposizione dell'EAP le seguenti risorse:

- il contributo assegnato all'Ambito Territoriale dall'Avviso n. 1/2021 per la realizzazione del Sub-Investimento 1.3.2 e, specificatamente, un finanziamento di € 180.000,00 nel periodo di durata delle attività di cui alla presente Convenzione;
- il supporto dei propri operatori per la realizzazione del progetto e la creazione dell'equipe multi-professionale, come definita nel Progetto definitivo.

Si precisa che le risorse, a vario titolo, messe a disposizione dall'Amministrazione procedente non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso.

L'importo corrispondente a tali risorse costituisce il massimo importo erogabile dall'Amministrazione procedente e deve, pertanto, intendersi comprensivo di IVA, se e nella misura in cui è dovuta, ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 4 - Risorse umane adibite alle attività di progetto<sup>1</sup>**

Le risorse umane, impiegate a qualunque titolo nelle attività, sono quelle risultanti dalla Proposta progettuale presentata dall'EAP che risponde dell'operato del proprio personale.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'EAP si impegna a rispettare le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro. Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali vigenti in materia.

<sup>1</sup>A norma dell'art. 47 del D.L. n. 77/2021 (convertito con Legge n. 108/2021) si richiede ai membri dell'EAP di assicurare assunzioni giovanili e non femminili nella percentuale del 30% e di non applicare le ulteriori misure premiali facoltative di cui al comma 5 del summenzionato art. 47, stante che il settore produttivo dei Servizi alla persona cui appartiene il servizio in oggetto non rientra tra quelli caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25%, come si evince dal Decreto interministeriale n. 327 del 16 novembre 2022 per l'anno 2023.

Si applica, altresì, per i soggetti tenuti alla relativa osservanza, il CCNL sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative.

L'EAP, inoltre, è tenuto a garantire, in caso di necessità, la sostituzione delle risorse umane con altre di pari competenza, professionalità ed esperienza, informandone tempestivamente l'AP con la contestuale trasmissione del relativo curriculum vitae.

Tutto il personale svolgerà le attività con impegno e diligenza i propri compiti, favorendo a tutti i livelli una responsabile collaborazione in armonia con le finalità e gli obiettivi della presente convenzione, nonché della specifica natura giuridica del rapporto generato in termini di collaborazione.

#### **Art. 5 - Contributo per la realizzazione degli interventi: modalità di liquidazione e rendicontazione**

L'importo del contributo riconosciuto all'EAP per l'espletamento delle attività individuate dalla presente Convenzione è stabilito in € 180.000,00 (Iva inclusa, ove dovuta).

Il versamento del contributo in favore dell'EAP avviene nei modi e nei termini di seguito descritti:

- l'EAP trasmette all'AP, con cadenza almeno trimestrale, una richiesta di rimborso delle spese sostenute, corredata dalla documentazione giustificativa di cui al Manuale operativo per i soggetti attuatori degli investimenti M5C2 – MLPS; si allegano gli estratti delle versioni 1 e 1.2 del citato manuale (Doc. 6) con la specificazione che nel caso di emissione di manuale aggiornato l'Amministrazione precedente si impegna a trasmetterne tempestivamente copia all'EAP;
- le spese oggetto della richiesta di rimborso NON possono contenere IVA eventualmente recuperabile dall'EAP;
- la richiesta di rimborso deve essere presentata entro la fine del mese successivo al trimestre in cui le spese sono state sostenute;
- la richiesta di rimborso deve, altresì, contenere l'indicazione del CUP e del CIG relativi al progetto, pena il rigetto della richiesta di rimborso della spesa;
- i contributi a favore dell'EAP verranno erogati entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta di rimborso, subordinatamente alla verifica della conformità della documentazione giustificativa presentata.

L'EAP si impegna a collaborare prontamente con l'Amministrazione precedente per integrare e/o correggere la documentazione di rendicontazione presentata, in particolare nel caso in cui ciò si renda necessario a fronte di richiesta da parte dell'Autorità di gestione del PNRR.

#### **Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'EAP, con la sottoscrizione della presente Convenzione, espressamente accetta quanto previsto dalla vigente disciplina in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. e, per gli effetti, si impegna:

- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara CIG e il CUP, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge<sup>2</sup>, consapevole che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 1456 c.c.; a tal proposito, L'AP dichiara di aver ricevuto

<sup>2</sup> L. 136/2010, art 3, comma 3: I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, salvo l'obbligo di rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore di uno o più dipendenti.

dall'EAP dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'EAP, contenente le coordinate del Conto Corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi dei soggetti delegati a operare sul suddetto Conto Corrente, le cui variazioni L'EAP si impegna a comunicare tempestivamente all'AP;

- a fare in modo che in ogni documento di spesa sia correttamente riportato il codice identificativo di gara CIG e il CUP;

- a rispettare le indicazioni riportate nel Manuale operativo per i soggetti attuatori degli investimenti M5C2 – MLPS (Doc. 6).

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.; trovano applicazione le disposizioni ed i principi della giurisprudenza, comunitaria e interna, in materia di aiuti di Stato.

### **Art. 7 - Obblighi generali delle Parti**

Le Parti si impegnano allo svolgimento dei servizi tenendo conto delle esigenze dell'Ambito Territoriale Sociale VEN\_06-Vicenza e concordando le modalità di realizzazione degli interventi, al fine di assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento del servizio in oggetto.

A tale scopo, l'EAP, da una parte, si impegna a segnalare con tempestività all'AP circostanze e fatti rilevati che possano pregiudicare il regolare espletamento dei servizi; l'AP, dall'altra, si impegna a condividere con l'EAP ogni eventuale modifica e/o integrazione che dovesse giungere dall'Autorità di gestione del PNRR dopo la sottoscrizione della presente Convenzione (a titolo esemplificativo, in tema di obblighi di rendicontazione, di comunicazione, etc.).

### **Art. 8 – Obblighi fondamentali dell'EAP**

Per la realizzazione degli obiettivi propri dell'intervento in oggetto, alla luce delle disposizioni vincolanti emesse dal Ministero competente, l'EAP, sottoscrivendo la presente Convenzione, si impegna ad assolvere agli obblighi fondamentali, come specificati nel richiamato Manuale operativo per i soggetti attuatori degli investimenti M5C2 – MLPS (Doc. 6) e di seguito descritti.

Si specifica che le spese derivanti dall'adempimento degli obblighi in parola possono essere rendicontati nell'ambito del contributo.

Si specifica, inoltre, che ex-ante, in itinere ed ex-post sarà richiesta all'EAP la compilazione e la sottoscrizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, della dichiarazione di titolarità effettiva, nonché di apposite CheckList per monitorare il rispetto del principio del DNSH, dei principi trasversali del PNRR e della correttezza delle procedure.

L'EAP per l'acquisto dei beni funzionali allo svolgimento delle attività del Centro Servizi si impegna ad attivare, in ragione della natura pubblica del finanziamento, procedure ispirate ai principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, concorrenza, risultato, in continuità con i precedenti documenti di prassi già elaborati dal MLPS in tema FSE.

### **Art. 9 - Obblighi di comunicazione del PNRR**

Le Parti, in tutte le attività legate all'esecuzione del servizio, mostrano correttamente e in modo ben visibile l'emblema dell'Unione Europea, accompagnato da una dichiarazione di finanziamento che reciti "Finanziato dall'Unione europea – *NextGenerationEU*" ai sensi del Regolamento UE 2021/241.

L'EAP si impegna, in particolare, a riportare l'emblema e la dichiarazione di finanziamento succitati (compreso il riferimento alla Missione 5, Componente 2 e al Sub-investimento 1.3.2) nel materiale/documentazione utilizzata (nonché, ove possibile nella documentazione di cui agli artt. 5 e 6 della presente Convenzione) di modo che sia riconoscibile ai destinatari dell'intervento l'origine



dei fondi; al medesimo scopo si impegna ad apporre una targa identificante la presenza del Centro Servizi presso le sedi che ospiteranno le relative attività<sup>3</sup>.

## **Art. 10 - Obblighi dell'EAP rispetto al personale impiegato**

### 10.1 Obblighi dell'EAP in qualità di datore di lavoro

Fermo che nell'esecuzione del Contratto non devono essere svolte attività lavorative o professionali da dipendenti del Comune di Vicenza cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di servizio, l'EAP si impegna a:

- impiegare personale regolarmente assunto mediante le diverse tipologie di rapporto di lavoro vigenti o attraverso collaborazioni esterne con liberi professionisti; si specifica che nessun rapporto intercorrerà tra il personale e l'Amministrazione precedente;
- rispettare le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 alle altre fonti normative e regolamentari in materia di salute, sicurezza, igiene e sul luogo di lavoro, provvedendo in particolare alla formazione obbligatoria del personale in tali settori (necessaria e propedeutica all'avvio del servizio oggetto di affidamento); dell'adempimento di tali obblighi l'EAP darà prova mediante autocertificazione da produrre al momento della sottoscrizione della Convenzione;
- applicare al personale impiegato i C.C.N.L. di settore e gli accordi sindacali integrativi vigenti, anche a seguito dell'eventuale scadenza degli stessi fino alla loro sostituzione e, altresì, ove non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse;
- assolvere a tutti gli obblighi contrattuali, retributivi, contributivi e assicurativi, nonché a quelli previsti da ogni eventuale patto di lavoro stabilito per il personale stesso, con ciò sollevando l'Amministrazione precedente da ogni obbligo e responsabilità nelle suddette materie.

L'Amministrazione precedente si riserva di verificare l'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo mediante acquisizione da parte dell'EAP del D.U.R.C., salva la facoltà di richiedere opportuni accertamenti in merito direttamente agli uffici competenti.

### 10.2 Obblighi del personale impiegato

L'EAP è sempre responsabile del comportamento del personale impiegato e dell'eventuale inosservanza delle norme della presente Convenzione da parte di quest'ultimo. Il personale, in particolare, è tenuto a:

1. osservare i principi di affidamento, probità ed educazione, mantenendo sempre un comportamento di riguardo e contegno;
2. osservare le disposizioni sul segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice penale e garantire la riservatezza assoluta circa le informazioni raccolte nell'espletamento dei servizi, in conformità alla vigente normativa sulla privacy;
3. rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 (reperibile al link <https://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>), per quanto compatibile, e il Codice di comportamento del Comune di Vicenza, che si intende esteso anche ai dipendenti dell'EAP;
4. rispettare il divieto di ricevere dai beneficiari del servizio qualsiasi somma relativamente alle prestazioni svolte nell'ambito del servizio oggetto della presente Convenzione.

<sup>3</sup> L'emblema dell'Unione Europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità di altri loghi eventualmente presenti. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

Si precisa che i punti di vista e le opinioni espresse dagli utilizzatori dall'emblema dell'UE solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea, né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi.

È allegato alla presente Convenzione la Strategia di comunicazione 2023-2026 – MLPS (Doc. 7), contenente le linee guida per la comunicazione e la pubblicità degli interventi che le Parti si impegnano a rispettare.

## **Art. 11 – Garanzia fideiussoria e polizze assicurative**

A tutela degli interessi pubblici del Comune di Vicenza, l'EAP si impegna come segue.

### 11.1 Garanzia fideiussoria

A garanzia degli impegni assunti con la presente Convenzione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento degli stessi, nonché dell'osservanza dell'obbligo di rimborso delle somme erogate in più dall'AP rispetto alle risultanze della rendicontazione finale o a causa di decadenza dai benefici economici di cui all'art. 5, l'EAP si impegna a prestare, entro giorni 30 dalla sottoscrizione della presente Convenzione, polizza fideiussoria (o polizza bancaria o garanzia di intermediatore finanziario) per un importo corrispondente al 5% del Contributo per la realizzazione del progetto. In caso di inadempienze delle obbligazioni conseguenti all'esecuzione del progetto, l'AP avrà diritto di valersi di propria autorità della garanzia e l'EAP avrà l'obbligo di reintegrarla annualmente nei termini fissati dalla stessa.

La garanzia cesserà di avere effetto alla data di approvazione, da parte dell'Autorità di gestione del PNRR, della rendicontazione finale e, da parte del Dirigente del Settore Servizi Sociali, della certificazione della regolare esecuzione delle prestazioni per la realizzazione dei servizi e interventi in progetto a carico dell'EAP e del regolare adempimento da parte dello stesso degli altri impegni assunti con la presente Convenzione.

### 11.2 Polizze assicurative

L'EAP provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane, impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui alla presente convenzione.

L'EAP è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune di Vicenza è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente Convenzione.

A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'EAP ha prodotto polizza assicurativa RCT ed RCO dotata di apposita appendice contenente gli elementi identificativi dell'intervento in oggetto (l'oggetto: Convenzione di co-progettazione e gestione in partnership del progetto PNRR Missione 5 componente 2 sub-investimento 1.3.2 "Centro servizi", il CUP, il CIG, il periodo assicurato e l'indicazione del Comune di Vicenza quale Amministrazione procedente). Il Comune di Vicenza è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

## **Art. 12 – Coordinamento e monitoraggio delle attività oggetto della Convenzione**

### 12.1 Gruppi di lavoro e trasmissione delle informazioni

L'EAP è tenuto a partecipare per tramite del Coordinatore alle attività del Tavolo per la grave marginalità, la cui regia è in capo al Comune di Vicenza.

L'EAP si impegna a produrre:

- una relazione periodica, nei modi e termini stabiliti nel Protocollo operativo;
- una relazione conclusiva, da produrre entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione delle attività oggetto del partenariato, nella quale saranno indicati anche l'eventuale impatto sociale sulla comunità di riferimento, determinato dall'attuazione del progetto; si conviene sin d'ora che la relazione conclusiva possa essere richiesta con congruo anticipo all'EAP anche prima della conclusione delle attività, nel caso ciò si rendesse necessario in conseguenza di richieste pervenute da parte dell'Autorità di gestione del PNRR.

### 12.2 Ruolo dell'Amministrazione procedente

Il Comune di Vicenza assicura il monitoraggio sulle attività svolte dall'EAP, attraverso la verifica periodica del perseguimento degli obiettivi in rapporto alle attività, oggetto della Convenzione, riservandosi di apportare tutte le variazioni che dovesse ritenere utili ai fini della buona riuscita delle azioni ivi contemplate, senza che ciò comporti ulteriori oneri a carico dell'EAP, i quali sono tenuti ad apportare le variazioni richieste.

A tale proposito, le Parti si danno reciprocamente atto che, nelle ipotesi di cui al punto che precede, potrà essere riconvocato il Tavolo di co-progettazione per definire quanto necessario e/o utile; per le eventuali modifiche, non essenziali, si applica l'art. 11 della Legge n. 241/1990 e ss. mm.

### **Art. 13 - Divieto di cessione**

È vietato cedere anche parzialmente la presente Convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa e il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Vicenza. È fatto divieto di subappaltare totalmente o parzialmente le attività, al di fuori degli eventuali rapporti di partenariato, individuati in sede di presentazione della Proposta progettuale, pena l'immediata risoluzione della Convenzione ed il risarcimento dei danni, e di quanto previsto dalla vigente disciplina di riferimento, in quanto applicabile.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'EAP assume l'impegno – in attuazione del principio di buona fede – di comunicare al Comune di Vicenza le criticità e le problematiche che dovessero insorgere al fine di poter scongiurare, ove possibile, le ipotesi previste dal precedente comma.

### **Art. 14 - Inadempienze e penali**

Ove siano accertati casi di inadempienza rispetto alla presente Convenzione, il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di irrogare una penale - dopo contestazione degli addebiti e valutazione delle controdeduzioni che l'EAP può produrre entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della contestazione – rapportata alla rilevanza dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento delle attività e del danno d'immagine provocato al Comune di Vicenza, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La penale potrà essere trattenuta sul contributo pubblico dovuto, nel caso di espletamento delle attività con modalità non conformi a quelle previste dalla convenzione e a quelle che l'EAP si è impegnato ad eseguire, come risultanti dal Progetto definitivo, nella seguente misura: da minimo 0,1 % a massimo 0,5 % dell'importo complessivo del contributo, per singola fattispecie e secondo gravità e/o reiterazione.

### **Art. 15 - Risoluzione**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, la presente convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione per inadempienza dell'EAP, il Comune di Vicenza liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'EAP;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'EAP;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto nella Proposta progettuale;
- quando l'EAP si renda colpevole di frode;



- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del C.C.N.L. applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;
- inottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 124/2017 e ss. mm., laddove applicabile in relazione all'importo del contributo;
- violazioni delle disposizioni richiamate al punto 9 della presente Convenzione;
- la violazione della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile.

Nelle ipotesi sopraindicate, la Convenzione può essere risolta di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Vicenza, in forma di lettera raccomandata a.r., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

### **Art. 16 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, che adegua la normativa nazionale al GDPR UE 2016/679, l'Aggiudicatario è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy in conformità al ruolo di Titolare o di Responsabile del trattamento dei dati che di volta in volta si trovi a rivestire nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Con specifico riferimento ai dati personali di cui l'EAP e il personale impiegato vengano in possesso nello svolgimento del servizio lo stesso assume il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi correlati a tale ruolo.

In particolare, l'EAP:

- si impegnano a non diffondere/comunicare/cedere in alcun modo o utilizzare per scopi diversi dall'espletamento del servizio appaltato i dati di cui venga in possesso nell'esecuzione del Contratto;
- sono responsabili in via esclusiva delle eventuali violazioni alla normativa sulla privacy poste in essere dal personale impiegato;
- si impegnano ad attenersi alle disposizioni fornite dal Committente per il corretto trattamento dei dati in relazione alle finalità del loro utilizzo, ossia lo svolgimento del servizio affidato;
- prima della sottoscrizione del Contratto, forniranno il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati (RPD); in mancanza di tale indicazione, tale ruolo sarà inteso ricoperto dal rappresentante legale dell'Aggiudicatario.

Si precisa, infine, che i dati personali forniti dall'EAP per le finalità di cui alla presente Convenzione saranno trattati in conformità all'informativa reperibile all'indirizzo <https://www.comune.vicenza.it/utilita/privacycontraente.php> e utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione del contraente.

### **Art. 17 - Rinvii normativi**

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia ed a quelle richiamate negli atti di cui alle Premesse.

Si allega alla presente Convenzione il d.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 (Doc. 8) cui il citato Manuale operativo per i soggetti attuatori degli investimenti M5C2 – MLPS (Doc. 6) fa espresso rinvio.

### **Art. 18 – Comunicazioni**

Le comunicazioni fra le Parti avverranno mediante posta elettronica certificata (per il Comune di Vicenza: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it); per l'EAP [pec@pec.caracolol.it](mailto:pec@pec.caracolol.it)

### **Art. 19 - Controversie**

**PNRR Ufficio d'Ambito ATS VEN 06-Vicenza**

Viale Torino 19 - 36100 Vicenza, tel. 0444 222584

mail: [pnrrsociale@comune.vicenza.it](mailto:pnrrsociale@comune.vicenza.it) pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Vicenza.

### **Art. 20 - Registrazione**

La presente convenzione sarà sottoposta a registrazione con oneri e spese a carico dell'EAP.

### **Art. 21 - Allegati**

Sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione i seguenti atti e documenti (oltre a quelli citati nelle premesse, anche se non ad essa materialmente allegati):

- Doc. 1: determina n. 1634 del 01/08/2024
- Doc. 2: Avviso di co-progettazione
- Doc. 3: determina n. 2190 del 09/10/2024
- Doc. 4: verbale seduta del 07/10/2024 lavori co-progettazione Pgn. 162325/2024
- Doc. 5: determina n. 41 del 13/01/2025
- Doc. 6: Estratti manuale operativo investimenti M5C2 soggetti attuatori versione 1 e 1.2 - MLPS
- Doc. 7: Strategia di comunicazione 2023-2026 – MLPS
- Doc. 8: d.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22

Vicenza, data della firma digitale

### **Per il Comune di Vicenza – Amministrazione procedente**

*il Direttore dei Servizi Sociali  
Dott.ssa Micaela Castagnaro*

### **Per l'Ente Attuatore Partner**

*Il Presidente  
Massimiliano Tombel*

Il sottoscritto/La sottoscritta Tombel Massimiliano, nella qualità di Legale Rappresentante dell'Ente Attuatore Partner, dichiara di avere perfetta e particolareggiata conoscenza delle clausole convenzionali e di tutti gli atti ivi richiamati e, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., dichiara di accettare espressamente tutte le condizioni e patti ivi contenuti (in particolare artt. 5, 6, 8, 10, 11, 14 e 15).

*Il Presidente  
Massimiliano Tombel*

## **BOZZA DI PROGETTO DEFINITIVO**

Il Centro servizi si configura come un presidio di accoglienza, ascolto qualificato e non giudicante, orientamento e/o accompagnamento, rivolto, primariamente, persone e nuclei che si trovino o rischiano di trovarsi in condizioni di grave deprivazione e, in una prospettiva sperimentale di sviluppo futuro, a tutta la collettività.

Le attività del Centro Servizi, come prescritto nella “Scheda intervento Centro servizi per il contrasto alla povertà 3.7.3” del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali, sono declinate a partire dalle specificità del territorio.

### **TARGET**

- persone e/o famiglie che si trovano o rischiano di trovarsi in condizioni di grave marginalità economica e sociale;
- persone senza dimora;
- collettività/comunità/quartiere.

### **OBIETTIVI GENERALI**

- Attivare e garantire il funzionamento del Centro Servizi presso la sede messa a disposizione da Associazione Caracol Olol Jackson e, entro il 31 marzo 2026, nella sede dell’Albergo Cittadino di Vicenza, sito in Contra’ San Marco 3 (36100 – Vicenza), deputata a sede definitiva del Centro Servizi (come da progetto presentato dal Comune di Vicenza e approvato dall’Autorità di Gestione del PNRR);
- garantire, graduando i diversi interventi a seconda del target di persone accolte:
  - un servizio di segretariato sociale e orientamento ai servizi pubblici e privati attivi sul territorio;
  - una presa in carico leggera e partecipata per prevenire la marginalizzazione delle persone/nuclei in particolare difficoltà;
  - attivare servizi ed interventi sia direttamente che attraverso la rete presente nel territorio;
  - l’attivazione, ove si renda opportuno, di una presa in carico integrata con i Servizi Sociali Territoriali e l’Equipe marginalità del Comune di Vicenza;
- promuovere il Centro servizi come punto unitario di accoglienza ben riconoscibile a livello territoriale per persone/nuclei in condizione di bisogno e per la comunità in generale.
- rinforzare e sostenere il concetto di comunità che cura attraverso progetti finalizzati a promuovere:
  - prevenzione ed educazione sanitaria di comunità (psicofisica, alimentare, igiene orale, sessuale);
  - eventi culturali, formativi e informativi che mirano alla divulgazione, sensibilizzazione e condivisione di tematiche legate alla marginalità sociale (giornate dedicate ai rifugiati, ai senza dimora, alle nuove povertà, etc..)
  - forme creative di espressioni artistiche che valorizzano la resilienza individuale e rinforzano la spinta motivazionale.

### **RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALL’EAP**

L’EAP mette a disposizione della co-progettazione l’ufficio sito Vicenza, Via F. Crispi 38, situato al piano primo, dotato di ingresso autonomo, angolo accoglienza, stanza aperta dedicata a incontri di

gruppo, laboratori e meeting, stanza riservata ad uso ufficio, antibagno e bagno; sono disponibili un sistema di servoscala funzionante per raggiungere il piano e, all'esterno dello stabile, un parcheggio per persone con disabilità.

Si mettono inoltre a disposizione la Bibliostera e open space per lo svolgimento di attività che prevedono l'uso di ampi spazi.

## PROTOCOLLO OPERATIVO

Si concorda sulla necessità di integrare il presente documento con un protocollo operativo, formulato in collaborazione tra EAP, Servizi Sociali territoriali ed Equipe marginalità, contenente le modalità organizzative del servizio, tale decisione si giustifica in particolare alla luce del carattere sperimentale del progetto e della conseguente esigenza di stabilire le prassi operative tra i partner con uno strumento apposito, facilmente aggiornabile in itinere sulla base dei rilievi circa l'andamento delle attività.

In sede di elaborazione del Protocollo verranno implementati i modelli di cartella sociale e attestazione di presa in carico (rispettivamente Doc. 9 e Doc. 10).

Nel Protocollo si prevedranno anche prassi per la gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private per rendere il più efficace possibile l'accesso alla rete dei servizi.

## ATTIVITÀ DEL CENTRO SERVIZI

### 1) Sportello di segretariato e case management

Il Centro servizi funge da collettore di bisogni che devono essere letti, interpretati e soddisfatti attraverso un intervento graduato sulla base della gravità e complessità dei casi.

Pertanto, le attività del Centro servizi si esplicano in:

- **ascolto, filtro e accoglienza**, volti a far emergere i bisogni della persona/nucleo che accede al Centro;
- **assessment e orientamento**, volti alla prima valutazione dei bisogni e delle risorse;
- **case management** flessibile calibrato sui risultati dell'assessment, che può esplicarsi in:
  - 1) segretariato sociale per l'accesso informato a servizi, programmi e prestazioni erogati sia direttamente dall'EAP che dalla **rete dei servizi pubblici e privati**, come individuati nel prosieguo del documento;
  - 2) presa in carico integrata con i servizi sociali territoriali per effettuare interventi a sostegno della dell'attività dell'assistente sociale di riferimento e/o per l'eventuale costituzione di una equipe multidisciplinare per la gestione organica del caso.
- **implementazione della mappatura delle realtà del territorio**: funzione trasversale volta ad approfondire la conoscenza del territorio per il continuo arricchimento della rete dei servizi pubblici e privati.

Le attività dello sportello di segretariato e case management sono organizzate e gestite da un team di cinque persone, eventualmente integrabile a fronte del rilevamento di bisogni specifici nel corso del progetto.

Il team è così composto:

- un operatore prettamente deputato all'attività di front office e back office, dotato di idonea esperienza, assunto a tempo pieno;

- due operatori assunti con contratto part-time che svolgeranno mansioni di supporto e integrazione;
  - un operatore con un contratto di collaborazione con mansioni di supporto per tutte le pratiche burocratiche e finanziarie;
  - una figura professionale esperta nel trattamento di situazioni di marginalità che riveste il ruolo di case manager (psicologo, educatore professionale, assistente sociale, operatore sociale esperto).
- Per ogni soggetto che accede al Centro servizi è necessario compilare la relativa cartella sociale come da modello ministeriale che si allega.

Gli ulteriori dettagli operativi riguardanti le attività di Sportello e Case management, compresa l'eventuale messa a disposizione dell'EAP di piattaforme digitali per lo svolgimento delle attività, saranno definiti nel Protocollo Operativo.

## **2) Sportello consulenza amministrativa e legale**

Tale servizio si concretizza in:

- attività di consulenza legale, ad esempio in materia di controversie amministrative, diritto di famiglia, richieste di protezione internazionale, fogli di via, accesso a programmi di ritorno volontario assistito, tutela di persone vittime di violenze e aggressioni;
- supporto nel disbrigo di pratiche, richiesta di prestazioni, accesso ad attività e servizi; rientrano in questo contesto anche le attività di accompagnamento per la residenza fittizia e di informazione circa il servizio di fermo posta garantito dall'Amministrazione.

Tali servizi sono svolti in collaborazione con le associazioni di professionisti che già operano nella rete dei servizi rivolti alla grave marginalità (quali a titolo esemplificativo l'Associazione Avvocati di Strada, il servizio di Orientamento Legale specifico per persone richiedenti asilo e titolari protezione internazionale, il servizio legale di Caritas Diocesana). In particolare l'Associazione Avvocati di strada già opera all'interno della sede del Centro Servizi; per facilitare la collaborazione con il servizio di Orientamento Legale, si mette a disposizione del relativo personale un apposito spazio della sede del Centro Servizi, nei termini definiti nel Protocollo Operativo.

## **3) Ambulatorio sanitario in integrazione con il Sistema Sanitario Nazionale**

L'attività in questione è svolta dall'Ambulatorio Popolare Caracol Olol Jackson e si concretizza in una attività di primo screening sociosanitario, da parte del personale sanitario e di medicina generale e di primo intervento, di consulenza ed invio ai servizi sanitari, in particolare per la popolazione senza dimora con problemi sanitari in grave stato di marginalità lontana o non conosciuta dai servizi sanitari e/o sociali del Comune.

L'attività in questione deve favorire l'accesso alle prestazioni del sistema sanitario e socio sanitario integrato e l'eventuale rilascio di relazione medica o indicazioni relative alle modalità di rilascio.

## **4) Raccordo con la rete dei servizi pubblici e privati**

Di seguito sono individuati i principali servizi pubblici e privati a cui devono essere indirizzate le persone/nuclei che accedono al Centro servizi, in via autonoma o in accordo col servizio sociale territoriale a seconda dell'assessment sul caso e di quanto previsto nel Protocollo Operativo.

### Servizi già presenti sul territorio

- servizi mensa;



- servizi per l'igiene personale, inclusi i servizi di lavanderia;
- distribuzione di beni essenziali attraverso l'emporio solidale vicentino;
- accoglienza notturna a bassa soglia;
- orientamento al lavoro
- corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana per stranieri;
- sportello di educazione finanziaria;
- centro per l'accoglienza la cura e il supporto alle vittime di reato
- centro anti violenza
- servizio di pronto intervento sociale.

#### Attività rivolte alla collettività

Tali attività saranno meglio dettagliate nel Protocollo operativo.

### **MODALITÀ DI ACCESSO**

Il Centro Servizi dovrà essere strutturato in modo da garantire:

- un accesso libero ai servizi di Sportello di segretariato e case management per informazioni, come meglio dettagliato nel Protocollo Operativo;
- un accesso su appuntamento per l'attivazione di altri servizi/interventi specifici quali, a titolo di esempio non esaustivo:
  - Programmi di RVA (Ritorno Volontario Assistito);
  - Colloqui con Avvocati di Strada/servizio Orientamento legale;
  - Colloqui individuali con consulente del lavoro;
  - Sportello INPS per TUTTI.

### **OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE**

ai sensi del Manuale Operativo per i soggetti attuatori degli investimenti M5C2  
INDICATORI OUTPUT E TARGET

Al fine di agevolare l'Ente partecipante nell'efficace redazione della propria proposta progettuale, si specifica che, ai sensi del Manuale Operativo del PNRR Missione 5 Componente 2, sarà richiesta una rendicontazione quali/quantitativa finalizzata a popolare il sistema di monitoraggio previsto dal PNRR stesso.

In particolare, sarà richiesto di qualificare alcuni indicatori di output:

- Il numero delle prese in carico (indicatore di output OL01): è possibile certificare la presa in carico attraverso la compilazione della cartella sociale, redatta secondo il modello fornito dal MLPS e che sarà condiviso con l'ente partner attuatore; il numero target previsto è di minimo 150 persone prese in carico nel periodo temporale del progetto;
- la dichiarazione di avvio dei servizi previsti/avvio delle attività (indicatore di output OL17). È necessario, inoltre, qualificare il seguente indicatore di target: numero dei beneficiari che, a seguito della presa in carico di cui sopra, abbiano avuto accesso ad almeno uno dei servizi concordati e previsti nella presa in carico e riportati nella cartella sociale (attività core o attività accessorie).

**PNRR Ufficio d'Ambito ATS VEN 06-Vicenza**

Viale Torino 19- 36100 Vicenza, tel. 0444 222584

mail: [pnrrsociale@comune.vicenza.it](mailto:pnrrsociale@comune.vicenza.it) pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)