

ALLEGATO C)

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 21-AGIRA

Schema
Convenzione per la realizzazione di
Progetti Utili alla Collettività (PUC)

(ai sensi dell'art.3 del Decreto Ministeriale n.149 del 22/10/2019)

N. del

TRA

Soggetto promotore: Il Comune di Agira in qualità di comune capofila del Distretto Socio Sanitario n. 21 con sede legale in Agira CAP 94011 Prov di Enna Codice Fiscale Partita Iva..... rappresentato/a dal Sig./Sig.ra.....nato/a a..... Prov di il, in qualità di

E

Soggetto Ospitante: con sede legale in.....CAP.....Comune.....Prov di.....Codice Fiscale Partita Iva..... rappresentato/a dal Sig./Sig.ra.....nato/a a..... Prov di il, in qualità di

PREMESSO CHE:

- L'Amministrazione titolare dei PUC è il Comune Capofila, che può avvalersi della collaborazione di enti del Terzo settore o di altri enti pubblici, nelle modalità individuate nell'Allegato 1 del suddetto Decreto Ministeriale n.149 del 22/10/2019;
- i PUC possono essere realizzati nei settori culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, secondo le modalità individuate e dettagliate nei singoli progetti.
- I PUC comportano, per il soggetto obbligato, un impegno compatibile con le altre attività dallo stesso svolte e in ogni caso non inferiore ad otto ore settimanali, fino ad un massimo di sedici ore settimanali, previo accordo tra le parti.
- la programmazione delle otto ore settimanali può essere sviluppata sia su uno o più giorni della settimana sia su uno o più periodi del mese, fermo restando l'obbligo del totale delle ore previste nel mese, compresa la possibilità di un eventuale recupero delle ore perse nel mese di riferimento;
- l'applicazione della flessibilità prevista non può essere contemplata nelle situazioni di ampliamento dell'impegno oltre le otto ore settimanali, a seguito di accordi tra il beneficiario ed i servizi. In tali casi devono essere svolte settimanalmente il complesso delle ore concordate.
- Le attività previste nell'ambito dei PUC non sono assimilabili ad attività di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo e l'utilizzo dei beneficiari di Reddito di Cittadinanza e/o dell'Assegno di Inclusione Sociale o della misura di Supporto per la Formazione e il Lavoro nelle attività previste dai progetti non determina l'instaurazione di un

rapporto di lavoro.

- I soggetti obbligati non possono svolgere attività in sostituzione di personale dipendente dall'ente pubblico proponente o dall'ente gestore nel caso di esternalizzazione di servizi o dal soggetto del privato sociale.

- I medesimi soggetti obbligati non possono altresì ricoprire ruoli o posizioni nell'organizzazione del soggetto proponente il progetto e non possono sostituire lavoratori assenti a causa di malattia, congedi parentali, ferie ed altri istituti, né possono essere utilizzati per sopperire a temporanee esigenze di organico in determinati periodi di particolare intensità di lavoro.

- Non possono essere oggetto dei PUC le attività connesse alla realizzazione di lavori o opere pubbliche già oggetto di appalto, ovvero attività sostitutive di analoghe attività affidate esternamente dal comune o dall'ente.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto della Convenzione

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere, presso le sue strutture ed unità operative, n. ___ beneficiari ritenuti idonei al profilo richiesto.

2. Alla presente Convenzione è allegato lo schema di Progetto di utilità collettività, completo del piano dei costi, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e che verrà utilizzato dalle parti sottoscrittrici, in uno con il singolo beneficiario, per regolare gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del progetto stesso.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore, garante della qualità e regolarità del progetto, in relazione alle finalità formative del progetto stesso:

- Garantire ai soggetti beneficiari coinvolti nei PUC attivati la necessaria copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali;

- Garantire ai soggetti beneficiari coinvolti nei PUC attivati la formazione per la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008;

- Garantire ai soggetti beneficiari coinvolti nei PUC servizio di sorveglianza sanitaria/visite mediche ai sensi del D.Lgs 81/2008

- Fornire ai soggetti beneficiari coinvolti nei PUC polizze assicurative per Responsabilità Civile per danni causati a terzi

- Fornire, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 i DPI necessari per lo svolgimento del progetto;

- Fornire agli Enti in stretta collaborazione con il singolo Comune di riferimento ogni informazione utile per il corretto inserimento dei beneficiari nell'attività, monitorarne periodicamente lo svolgimento, la frequenza ed il rispetto di quanto previsto dal Patto per l'Inclusione Sociale, confrontandosi con il tutor designato del soggetto ospitante;

- Individuare i beneficiari da coinvolgere nei PUC;

- Favorisce l'attivazione dell'esperienza, supportando il soggetto ospitante attraverso l'individuazione di un Responsabile dei PUC;

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante:

- attiva il progetto nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di

lavoro, e di abbattimento delle barriere architettoniche e di ogni altra norma a tutela delle condizioni di lavoro degli interessati, sostenendo i costi legati al progetto, così come dettagliati nel piano finanziario del progetto stesso, ad esclusione dei costi di assicurazione per gli infortuni sul lavoro (INAIL);

- garantisce la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;

- collabora con il soggetto promotore alle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del progetto;

- concorda preventivamente con il soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto (cambiamento della sede del progetto, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);

- attiva la procedura prevista per l'avvio dei percorsi formativi a supporto del progetto, ove necessario;

- raccordarsi con il Case Manager dell'Ambito per il monitoraggio degli interventi

- designa un tutor, nella persona di un proprio incaricato, che avrà il compito di affiancare i beneficiari per tutta la durata del progetto;

- cura la gestione ordinata del registro delle presenze dei beneficiari. Tale registro sarà trasmesso mensilmente, comunicando tempestivamente qualunque tipo di variazione, al soggetto promotore;

–fa svolgere al beneficiario esclusivamente le attività riferite al progetto approvato;

–si obbliga a trasmettere al soggetto proponente puntualmente: registro delle presenze dei beneficiari, verbali di consegna degli strumenti di uso personale e collettivo messi a disposizione dal Distretto e ogni documento necessario a dimostrazione delle spese sostenute per l'attività di tutoraggio;

Art. 4 – Garanzie assicurative

1. Ogni beneficiario è assicurato dal soggetto promotore:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali nella misura stabilita dal D.M. 5 del 14.01.2020;

2. In caso di incidente durante lo svolgimento del PUC, il soggetto ospitante ha l'obbligo di segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 5 - Attività di Tutoraggio

L'ente del terzo settore ospitante, al fine di garantire le finalità e le attività previste dai PUC, in tema di tutoraggio, avvia i percorsi formativi a supporto del progetto designando un tutor, nella persona di un proprio incaricato, che ha il compito di affiancare i beneficiari per tutta la durata del progetto.

E' fatto obbligo al Soggetto Ospitante di produrre la seguente documentazione giustificativa delle spese di tutoraggio sostenute:

1. Nel caso in cui siano impiegati nell'attività di tutoraggio i dipendenti dell'Ente:

- Curriculum vitae firmato e datato, copia documento d'identità del dipendente, copia del contratto di assunzione firmato;
- Ordine di servizio nel quale si dovrà indicare: il riferimento al progetto finanziato, (nominativo Progetto, CUP) l'attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, le ore assegnate e l'output previsto;
- Timesheet prodotto dal Tutor in cui verranno indicati i beneficiari assegnati per l'attività di tutoraggio nel mese interessato;

- Relazione mensile attività svolta;
 - Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione e/o attestazione di conformità del Referente del Progetto in ordine all'attività svolta dal Tutor;
 - Prospetto calcolo costo orario dipendenti;
 - Buste paga quietanzate e indicazione nella stessa della quota parte della retribuzione mensile imputata al Progetto con timbro dell'Ente Ospitante, firma del legale rappresentante, nominativo Progetto, CUP;
 - Nel caso in cui il personale interno è stato impegnato in più progetti, l'attribuzione pro-quota del relativo costo deve essere esplicitata mediante prospetto di riconciliazione che riassume l'intero costo ammesso nel mese e l'attribuzione delle quote a ciascuna attività, in base a quanto rendicontato nei timesheet mensili;
 - Quietanza F24 mensile con specifica della quota parte dei contributi/ tributi relativi ad ogni singolo dipendente/tutor impiegato con indicazione del relativo Progetto;
 - E/C bancario dell'Ente Ospitante o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti della busta paga.
1. Nel caso in cui siano impiegati nell'attività di tutoraggio collaboratori o professionisti incaricati dall'Ente:

- Curriculum vitae firmato e datato, copia documento d'identità del collaboratore;
- Lettera di Incarico/Contratto di collaborazione nel quale si dovrà indicare: il riferimento al progetto finanziato, (nominativo Progetto, CUP) l'attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento e l'output previsto;
- Timesheet prodotto dal Tutor in cui verranno indicati i beneficiari assegnati per l'attività di tutoraggio nel mese interessato;
- Relazione mensile attività svolta;
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione e/o attestazione di conformità del Referente del Progetto in ordine all'attività svolta dal Tutor;
- Autodichiarazione riepilogativa del costo orario dei collaboratori con timbro e firma del legale rappresentante;
- Dichiarazione di ricevuta avvenuto pagamento quietanzata dal tutor, con indicazione del CUP e specifiche del Progetto;
- Quietanza F24 con versamento ritenuta d'acconto;
- E/C bancario dell'Ente Ospitante o atto equivalente del periodo in cui ricadono i pagamenti effettuati nei confronti dei collaboratori.

Art. 6 – Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione per tutto il periodo della durata della scheda progettuale allegata alla presente;
2. Sono cause di risoluzione anticipata della Convenzione e di tutti i progetti ad essa collegati, per ciascuna delle parti, con perdita di efficacia immediata, le seguenti fattispecie:
 - mancato rispetto da parte del soggetto ospitante o del soggetto promotore degli obblighi previsti dalla convenzione e dal progetto PUC;
 - perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti previsti dalla normativa richiamata.

Art. 7 – Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in

conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 8 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Si allega alla presente convenzione, quale parte integrante e sostanziale la scheda progettuale dal titolo “ “

(Luogo)....., (data).....

Il soggetto promotore

.....
.....

Il soggetto ospitante