

ACCORDO DI COLLABORAZIONE SPECIFICO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 6, DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA SPERIMENTAZIONE DELLA PRESA IN CARICO E DELL'EMPOWERMENT DI PERSONE IN CONDIZIONI DI POVERTÀ ESTREMA O DI MARGINALITÀ QUALE ATTIVITÀ PUBBLICA DI INTERESSE COMUNE NEL TERRITORIO DELL'ATS VEN_12 - VENEZIA NELL'AMBITO DELLE RISORSE REACT-EU - ASSE 6 DEL PON INCLUSIONE 2014-2020 "INTERVENTI DI CONTRASTO AGLI EFFETTI DEL COVID-19" PROGETTO PRINS (CUP F71H22000180006).

TRA

il Comune di Venezia in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_12 - Venezia, San Marco 4136, codice fiscale 00339370272 (di seguito "il Comune"), in persona del Direttore della Direzione Coesione Sociale, dott. Danilo Corrà, con sede in Mestre in via Verdi 36

E

la Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità (di seguito "la Fondazione"), con sede in Venezia Via Santa Maria dei Battuti 1/d, Codice Fiscale 03782700276, in persona della dott.ssa Paola Bonetti, nata a Trieste il 30 novembre 1960, residente a Venezia in Via Giovanni Querini n. 21, in qualità di Presidente e Legale rappresentante

entrambe di seguito denominate le "Parti",

Premesso che:

- il Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_12 - Venezia, ha presentato la domanda di finanziamento per la realizzazione di progetti ai sensi dell'Avviso pubblico 1/2021 PrInS – Progetti Intervento Sociale, adottato con Decreto Direttoriale 467 del 23/12/2021, per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali a valere sulle risorse REACT-EU - Asse 6 del PON Inclusion 2014-2020 "Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19" che sostiene interventi di pronto intervento sociale e interventi a favore delle persone senza dimora o in situazione di povertà estrema o marginalità;
- con Decreto Direttoriale n. 244 del 30/09/2022 il progetto presentato dal Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_12 - Venezia, è stato ammesso a finanziamento nell'ambito dei fondi dell'Avviso 1/2021 Prins REACT-EU - Asse 6 del PON Inclusion 2014-2020 "Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19";
- il Comune di Venezia, Direzione Coesione Sociale, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_12 - Venezia, ha ritenuto opportuno attivare un percorso volto alla costituzione di un partenariato pubblico-pubblico per sperimentare una strategia di intervento pubblico, collaborativo

e non competitivo che possa integrare gli interventi, i progetti, le risorse, le competenze e le relazioni a partire dalla gestione del progetto PrIns;

- a seguito di una ricognizione/mappatura analitica PG 144362 del 24/03/23 dei soggetti Pubblici di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e delle realtà pubbliche analoghe e similari dell'area dell'ATS VEN_12 - Venezia, è risultato evidente, che esclusivamente la Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità, nel territorio dell'ATS VEN_12 - Venezia, può costituire un partner pubblico in grado di collaborare per la realizzazione del progetto sopra citato in considerazione delle esperienze, delle competenze e delle risorse impiegate a contrasto dei fenomeni di povertà e di marginalità sociale;
- il Comitato dei Sindaci in data 02/03/2023 ha approvato lo schema di accordo quadro e degli accordi specifici tra il Comune di Venezia, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN_12 - Venezia, e la Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità ai sensi dell'art. 5, comma 6, del d. lgs. n. 50/2016 per la sperimentazione della presa in carico e dell'empowerment di persone in condizioni di povertà estrema o di marginalità quale attività pubblica di interesse comune nel territorio dell'ATS VEN_12 - Venezia delegando, con delibera n. 1 del 02/03/2023, il Direttore della Coesione Sociale, Dott. Danilo Corrà, alla sottoscrizione degli atti;
- il Consiglio di Amministrazione della Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità ha approvato lo schema di accordo quadro con delibera n. 1/2023 del 08/03/2023.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

ART.1 Premesse

Le premesse e l'ACCORDO QUADRO sottoscritto in data odierna secondo lo schema approvato con delibera n. 1/2023 del 08/03/2023, ancorché non materialmente allegato alla presente, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

ART.2 Oggetto dell'accordo

Il presente accordo definisce nel dettaglio gli impegni assunti dalle parti nell'ambito dell'ACCORDO QUADRO ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 citato all'art. 1 finalizzato alla sperimentazione della presa in carico e dell'empowerment di persone in condizioni di povertà estrema o di marginalità quale attività pubblica di interesse comune nel territorio dell'ATS VEN_12 - Venezia, per la realizzazione del progetto PrIns (CUP F71H22000180006) Avviso pubblico 1/2021 PrInS - Progetti Intervento Sociale, PON Inclusionione 2014-2020, Asse 6 - Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19 (React-EU).

ART.3 Obblighi in capo al Comune di Venezia in qualità di Soggetto Attuatore

Per la realizzazione di quanto previsto all'articolo 2, il Comune di Venezia, nell'ambito del presente Accordo, si impegna a svolgere le seguenti attività principali:

- a) assolvere alle funzioni di indirizzo e coordinamento strategico delle procedure di attuazione delle attività oggetto dell'Accordo;
- b) rispettare la programmazione di dettaglio di cui all'art. 8 del presente Accordo, garantendo l'esecuzione esatta ed integrale del progetto, la corretta gestione, per quanto di competenza, degli oneri finanziari ad esso imputati e dallo stesso derivanti;
- c) garantire l'attuazione dell'insieme delle operazioni necessarie correlate agli interventi di cui alla Convenzione ed al progetto ammesso a finanziamento;



- d) rispettare la tempistica di realizzazione indicata nel cronoprogramma di cui all'art. 8 del presente Accordo;
- e) assolvere alla funzione di referente unico dell'Autorità di Gestione (AdG) per tutte le comunicazioni ufficiali;
- f) curare la predisposizione, la raccolta, la corretta conservazione e l'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dall'AdG. Quando è richiesta una informazione sulla Fondazione, è responsabile per il suo ottenimento, la verifica dell'informazione e la comunicazione della stessa all'AdG;
- g) informare la Fondazione di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del progetto;
- h) sottoporre all'AdG, per la relativa approvazione, le eventuali modifiche - comunque non sostanziali - da apportare al progetto e/o al budget di progetto fornendo alla stessa le relative motivazioni;
- i) gestire, predisporre e presentare le domande di rimborso trimestrali, con cadenze specifiche (entro il 31 gennaio, entro il 30 aprile, entro il 31 luglio, entro il 31 ottobre) tramite il Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del MLPS (Sezione PON Inclusionione), finalizzate alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti come previsti nel budget di progetto, allegando la documentazione necessaria a comprovare le spese e le attività realizzate in relazione all'operazione ammessa a cofinanziamento;
- j) prendere atto ed accettare che tutti i pagamenti dell'AdG siano disposti secondo quanto previsto nella specifica convenzione;
- k) mettere a disposizione per lo svolgimento delle attività relative all'Intervento C2 - "Attivazione di una comunità di transito" - gli spazi Comunali siti in Venezia Centro Storico - Cannaregio 3144 già nella disponibilità del Fondazione a seguito di approvazione del protocollo di intesa, PG 591177 del 29/12/2021, di cui alla Deliberazione n. 294 del 07/12/2021;
- l) mettere a disposizione per le attività di progetto come riportato all'art. 8 del presente Accordo il personale interno necessario (operatori sociali e amministrativi) il cui costo sarà interamente coperto dal bilancio corrente del Comune di Venezia e, pertanto, non rientrerà nell'ambito del finanziamento di cui al presente Accordo;
- m) corrispondere alla Fondazione Casa dell'Ospitalità unicamente il ristoro delle spese da essa sostenute per l'espletamento delle attività di cui all'art. 8 del presente Accordo, comunque entro l'importo complessivo massimo di € 155.045,55 secondo quanto previsto nel Piano finanziario del progetto approvato e da successive rimodulazioni sulla base di una reale ed effettiva previsione di spesa concordata tra le parti. Tali risorse sono a valere sull'Avviso 1/2021 Prins REACT-EU - Asse 6 del PON Inclusionione 2014-2020 "Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19";
- n) curare la corretta conservazione della documentazione di spesa; nello specifico il Comune di Venezia è responsabile, in caso di controlli, audit e valutazioni, del reperimento e della messa a disposizione di tutta la documentazione richiesta (inclusa la documentazione contabile prodotta dalla Fondazione), dei documenti contabili e delle copie dei contratti di affidamento a terzi;
- o) rispettare, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela delle persone con disabilità;
- p) assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, vengano effettuate spese ammissibili sostenute e pagate entro e non oltre il 31 dicembre 2023. A tal fine le spese dichiarate



- devono essere legittime e regolari oltre che conformi alle norme e agli orientamenti europei e nazionali in materia di costi ammissibili e di rendicontazione;
- q) garantire, con riferimento all'attuazione delle diverse operazioni, il mantenimento di un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata a tutte le relative transazioni, anche al fine di evitare il rischio del doppio finanziamento;
 - r) assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della Convenzione i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste, formulate dall'AdG medesima;
 - s) garantire che gli interventi destinati a beneficiare del cofinanziamento del PON concorrano al conseguimento dell'obiettivo generale del PON medesimo e della priorità di investimento dell'Asse 6 "Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19 (REACT-EU)";
 - t) garantire che le operazioni siano realizzate conformemente ai criteri di selezione approvati e/o ratificati dal Comitato di sorveglianza e siano conformi alle norme UE e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;
 - u) assicurare l'utilizzo e la costante implementazione della Piattaforma Multifondo del MLPS, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili relativi alle tipologie di azione attribuite;
 - v) assicurare una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche di gestione (controlli di primo livello), al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli audit e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento(CE) n. 1303/2013;
 - w) comunicare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali gli archivi informatici nei quali è assicurata la raccolta e la conservazione delle ulteriori informazioni e documentazione di progetto non presenti sulla Piattaforma Multifondo del MLPS e renderle disponibili su richiesta della stessa;
 - x) conservare, predisponendo il relativo fascicolo di progetto, tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, su supporti comunemente accettati, registrando, in forma puntuale e completa, nelle piste di controllo, le modalità di archiviazione e garantendone la rintracciabilità, funzionale ai necessari controlli, per un periodo di cinque anni successivi alla conclusione del progetto, e comunque nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dalla normativa nazionale;
 - y) inviare tramite la Piattaforma Multifondo del MLPS, con cadenza trimestrale, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, rilevati per ciascuna operazione;
 - z) fornire all'AdG tutte le informazioni relative allo stato di avanzamento degli interventi, necessarie, in particolare, per l'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e della elaborazione delle previsioni di spesa al fine di osservare l'adempimento di cui all'art. 112, par. 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013;
 - aa) predisporre proprie procedure di controllo interno in conformità con le indicazioni contenute nel Manuale per i Beneficiari;
 - ab) assicurare il rispetto dei principi orizzontali - Sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne - e osservare la normativa UE di riferimento, in particolare in materia di concorrenza, ammissibilità della spesa, aiuti di stato (nei casi pertinenti) ed

- informazione e pubblicità, nonché quanto previsto dalla normativa UE, con riguardo alle attività di esecuzione, sorveglianza e valutazione del Programma;
- ac) collaborare all'espletamento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa UE in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione;
 - ad) utilizzare la Posta Elettronica Certificata – PEC – e la Piattaforma Multifondo del MLPS;
 - ae) avviare le attività progettuali entro i tempi indicati nell'articolo riferito alla durata, comunicando all'AdG la data di inizio delle stesse e la sede di svolgimento delle azioni previste dal progetto, ovvero la sede del soggetto attuatore;
 - af) tenere costantemente informata l'AdG dell'avanzamento esecutivo dei progetti e rispettare gli adempimenti in materia di monitoraggio previsti;
 - ag) adempiere a tutte le prescrizioni concernenti la gestione ed il controllo del progetto ammesso a finanziamento;
 - ah) trasmettere secondo la tempistica prevista all'AdG tramite la Piattaforma Multifondo del MLPS tutta la documentazione amministrativa/contabile relativa alle Domande di rimborso compresi, ove previsti, i prodotti intermedi e finali realizzati nell'ambito dell'intervento.

ART.4 Obblighi in capo alla Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità

Per la realizzazione di quanto previsto all'articolo 2 la Fondazione, nell'ambito del presente Accordo, si impegna a svolgere le seguenti attività principali :

- a) eseguire esattamente ed integralmente, per quanto di spettanza, le attività progettuali di competenza di cui all'art. 8 del presente Accordo secondo i principi di sana gestione finanziaria, economicità, efficienza, uniformità e trasparenza, nel rispetto dei regolamenti specifici del PON Inclusion e della pertinente normativa regionale, nazionale e dell'Unione Europea;
- b) attuare le attività del progetto ammesso a contributo secondo le tempistiche definite nello schema di attuazione di cui all'art. 8 del presente Accordo assicurandone la conclusione entro il 31/10/2023 al fine di consentire l'adempimento delle attività correlate (es. liquidazioni, mandati e quietanze) in capo al Comune di Venezia entro il 31/12/2023;
- c) presentare entro 30 giorni dalla conclusione del progetto una relazione conclusiva contenente la descrizione delle attività realizzate, con particolare attenzione agli impatti degli interventi;
- d) inviare al Comune di Venezia i dati necessari per il monitoraggio progettuale, finanziario e procedurale secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa comunitaria;
- e) redigere e condividere con il Comune di Venezia il Piano finanziario per le quote di propria competenza secondo quanto stabilito all'art. 8 del presente Accordo;
- f) realizzare adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni civilistiche e fiscali e ai principi di contabilità pertinenti, di tutte le spese inerenti all'attuazione delle attività di competenza;
- g) rispettare le regole di ammissibilità delle spese contenute nel Regolamento (UE) n. 1303/2013, nella Circolare ministeriale, n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 maggio 2009, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.)", nonché nel D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

- h) attenersi alle indicazioni fornite dall'AdG in merito all'applicazione delle regole di ammissibilità delle spese;
- i) rispettare il principio di tracciabilità, ovvero rendere tracciabili i flussi finanziari afferenti al contributo concesso secondo quanto disposto dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e secondo quanto dettagliato al successivo art. 7 bis;
- j) adottare, ai sensi dell'art. 125, comma 4, lett. b) del Regolamento UE n. 1303/2013, un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto oggetto del presente Accordo, al fine di assicurare la corretta tracciabilità dei flussi finanziari del Programma;
- k) inviare al Comune di Venezia nel rispetto delle tempistiche richieste i dati necessari per permettere allo stesso di assolvere agli adempimenti nei confronti dell'AdG richiesti dall'Accordo di cooperazione;
- l) informare il Comune di Venezia tempestivamente di ogni evento di cui venga a conoscenza che attenga alla realizzazione del progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;
- m) comunicare al Comune di Venezia, per approvazione, eventuali proposte di modifica da apportare al progetto;
- n) inviare al Comune di Venezia tutti i documenti necessari in funzione dello svolgimento di audit e/o controlli diversi, impegnandosi altresì, al fine di consentire l'accertamento della regolarità delle operazioni eseguite e/o di eventuali responsabilità, a consentire lo svolgimento dei controlli e delle verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo e a collaborare alla loro corretta esecuzione;
- o) effettuare la rendicontazione con le modalità previste dall'art. 10 della Convenzione nel rispetto delle regole indicate nel Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Intermedio Versione v. 7.0 12/10/2020 e nel SI.GE.CO. Sistema di Gestione e Controllo del PON Inclusionione nella Versione 6.0 del 12-10-2020 e s.m.i.;
- p) conservare in luogo definito e rendere ispezionabili per almeno 5 anni successivi alla conclusione del progetto la documentazione giustificativa delle spese/attività realizzate in originale, nonché ogni altro documento relativo al progetto ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- q) rendere accessibili i propri uffici e tutte le strutture utili alla raccolta delle informazioni necessarie nel caso di controlli in loco e a produrre i documenti richiesti in sede di verifica, nel caso di ispezioni e controlli della Commissione Europea e di altre autorità statali e comunitarie, ovvero di soggetti esterni da esse incaricati per l'esecuzione delle operazioni di verifica.

La Fondazione metterà a disposizione i locali per lo svolgimento delle attività relative all'Intervento A1) - "Attivazione di un servizio di accoglienza in emergenza h24 per due persone" e all'Intervento C1) "Attivazione di 2 "comunità a spazi condivisi".

Per la rendicontazione delle spese sostenute di cui all'art. 8 del presente accordo, la Fondazione dovrà fornire al Comune di Venezia tutta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa delle spese come dettagliato nel Manuale dei Beneficiari PON Inclusionione 2014-2020, considerate anche le FAQ dell'Avviso 1/2021 Prins (<https://poninclusionione.lavoro.gov.it/programma/Pagine/default.aspx>).

Tale documentazione inoltre dovrà essere corredata da apposite check-list procedurali relative alle principali tipologie di spesa in uso per la rendicontazione di fondi europei quale certificazione della

correttezza procedurale. Le spese dichiarate nelle domande di rimborso dovranno corrispondere alle spese indicate nell'art. 13 del Regolamento(UE) 1304/2013 come ammissibili, nella Circolare n.2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, nonché a quanto previsto nel D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".

Per il personale dipendente, la Fondazione dovrà fornire al Comune di Venezia un rendiconto sintetico contenente l'elenco nominativo del personale impiegato sulla base di apposito ordine di servizio, con la specificazione della qualifica professionale, del ruolo, della funzione e delle giornate effettivamente lavorate; time-sheet specifici per ciascun dipendente e da essi sottoscritti, recanti l'esplicitazione periodica su base mensile delle giornate effettivamente lavorate, delle attività svolte e degli output prodotti.

ART.5. Obblighi in tema di informazione e trasparenza.

Costituisce primaria responsabilità del Comune di Venezia e della Fondazione, ai sensi di quanto previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dalle Linee Guida per le azioni di comunicazione contenenti le indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il PON Inclusionione 2014-2020, dare risalto del sostegno del fondo all'operazione attraverso il corretto utilizzo dei loghi dell'Unione e del Fondo che sostiene l'operazione. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del Comune e della Fondazione riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

- l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
- un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione, nell'ambito della risposta dell'Unione alla pandemia di COVID-19 (iniziativa React-EU).

Il Comune e la Fondazione si impegnano inoltre a:

- informare il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi fornendo: 1) sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; 2) collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- assicurare che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi. Per i progetti cofinanziati che comportano l'acquisto di uno o più oggetti fisici (ad esempio PC, stampanti, ecc.), si richiede di apporre su tali oggetti un'etichetta standard con i loghi dell'Unione Europea e del PON Inclusionione.

ART.6 Durata

Il presente Accordo di collaborazione ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 29.02.2024 (incluse le attività di rendicontazione) salvo eventuali proroghe disposte dall'AdG PON Inclusionione che, previo accordo tra le Parti, possono determinare una proroga del presente Accordo, la quale dovrà essere



formalizzata tramite atto successivo sottoscritto tra le Parti che dettagli anche le eventuali ulteriori risorse economiche integrative previste.

Le attività progettuali prenderanno avvio dalla data di effettivo avvio attività comunicata dal Beneficiario mediante la presentazione della DIA - Dichiarazione di inizio attività - e si concluderanno entro il 31 dicembre 2023. Pertanto le attività connesse all'erogazione delle prestazioni in capo alla Fondazione dovranno concludersi entro il 31/10/2023 al fine di consentire l'adempimento delle attività correlate (es. liquidazioni, mandati e quietanze) in capo al Comune di Venezia entro il 31/12/2023. Le stesse, in linea con quanto disposto all'articolo 6 della Convenzione, saranno in seguito rendicontate dal Comune di Venezia entro il 29/02/2024.

ART.7 Azioni cautelative tra le parti- risoluzione

Le parti convengono che il presente Accordo potrà essere risolto da ciascuna in caso di grave inadempimento delle prestazioni dettagliate agli artt. 3 e 4 del presente Accordo.

In particolare, ai sensi dell'art. 1454 c.c., il contratto sarà risolto di diritto qualora una Parte abbia contestato all'altra Parte il grave inadempimento, abbia invitato l'altra Parte a porvi rimedio entro un termine di 15 (quindici) giorni e l'altra Parte non vi abbia posto rimedio nel predetto termine.

A titolo meramente esemplificativo, si considerano gravi inadempimenti ai sensi del presente art. 7:

- a) rifiuto di collaborare, nell'ambito dei controlli, alle visite ispettive;
- b) inadempimento all'obbligo di esatta esecuzione delle attività, ivi compreso il rispetto delle tempistiche di realizzazione delle attività, che pregiudichi il raggiungimento degli indicatori di realizzazione previsti nell'ambito della progettualità PrInS;
- c) interruzione o modifica, non previamente autorizzata, del progetto finanziato;
- d) inadempienza nell'attività di rendicontazione delle spese (ivi inclusa la trasmissione delle relative relazioni sull'attività svolta), sia sotto il profilo del mancato invio sia sotto il profilo della non conformità della documentazione alle previsioni dell'accordo quadro;
- e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di controlli ispettivi;
- f) recesso non giustificato dall'accordo quadro;
- g) perdita dei requisiti previsti per l'adesione al presente Accordo e per l'esecuzione delle attività del progetto;
- h) non veridicità di una o più dichiarazioni rilasciate (ad es. , dichiarazione di assenza conflitto interesse ecc);
- i) mancato rispetto delle regole di informazione pubblicità e trasparenza previste dai programmi.

In caso di mancato riconoscimento della spesa da parte delle autorità competenti per i controlli di cui all'art. 125 del Reg. UE 1303/2013, per irregolarità riconducibili alle responsabilità del soggetto destinatario delle agevolazioni, il Comune provvederà al recupero delle relative somme secondo quanto previsto dall'art. 143 del citato regolamento.

Fermo restando quanto sopra, Il contratto è, in ogni caso, risolto di diritto in caso di violazione di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001.

**ART.7bis. Tracciabilità dei flussi finanziari**

Le Parti assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, Fondazione è tenuta a comunicare al Comune di Venezia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del presente Accordo oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni il Comune di Venezia sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi e per la richiesta di risoluzione.

In particolare, Fondazione è tenuta a rispettare la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dalla Legge n. 136 del 2010, e, in particolare, tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:

- a) per pagamenti a favore delle Parti, di sub-contraenti e sub-fornitori o comunque di soggetti che eseguono lavori, forniscono beni o prestano servizi in relazione all'intervento, devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
- b) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1 del presente articolo;
- c) destinati a dipendenti, consulenti e fornitori rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 2 del presente articolo, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.

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, 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.

Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il **CUP F71H22000180006**.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 6 della legge n. 136 del 2010:

- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 3, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
- la violazione delle prescrizioni di cui al comma 3, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, se reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.



I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedono all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune di Venezia e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Le clausole di cui al presente articolo devono essere obbligatoriamente riportate nei contratti sottoscritti con subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'intervento ai sensi del comma 3, lettera a); in assenza di tali clausole i predetti contratti sono nulli senza necessità di declaratoria.

ART.8. Attività di progetto e risorse finanziarie

Lo schema di attuazione sottoriportato rappresenta il quadro dettagliato delle diverse azioni e attività previste dal progetto, i soggetti che ne sono responsabili, le risorse attribuite, ed i tempi di realizzazione.

Rappresenta il principale strumento di gestione e monitoraggio dell'andamento dei progetti che le parti si impegnano ad utilizzare e valorizzare quale principale strumento operativo della loro collaborazione.

In attuazione del presente Accordo tra il Comune di Venezia e la Fondazione Casa dell'Ospitalità per realizzare le attività previste e perseguire gli obiettivi comuni sopra citati e riportati nell'accordo quadro è prevista la collaborazione di figure professionali delle due parti.



SCHEMA DI ATTUAZIONE

Avviso 01/2021 PrInS - Progetti Intervento Sociale, PON Inclusion 2014-2020, Asse 6 – Interventi di contrasto agli effetti del COVID-19 (React-EU)

Destinatari	Azioni	Descrizione Interventi	Attività	Fondazione Casa dell'Ospitalità	Comune di Venezia	Importo spese previste da Fondazione	2023						
							1	2	3	4			
persone senza dimora	Pronto Intervento Sociale	Intervento A1) Attivazione di un servizio di accoglienza in emergenza h24 per due persone, per periodi brevi, e in attesa dell'accesso dei destinatari alla rete dei servizi. Da realizzarsi presso i locali della Casa dell'Ospitalità	A.1.1 definizione protocollo interno	operatori sociali	Personale interno	15.874,32 €	X						
			A.1.2 organizzazione turni e comunicazione interna	operatori sociali			X						
			A.1.3 avvio servizio e monitoraggio periodico	operatori sociali	Personale interno			X	X	X			
	Centri servizi per il contrasto alla povertà e servizi di Housing First	Intervento C1) Attivazione di 2 "comunità a spazi condivisi", presso immobili di proprietà della Fondazione (il Casolare e l'Appartamento sito in via S. Maria dei Battuti), destinate a persone e sposte alla strada da lungo tempo al fine di offrire spazi di autonomia più ampi rispetto ad un dormitorio;	C.1.1 interventi di manutenzione ordinaria	Personale amministrativo; Affidamento lavori			X						
			C.1.2 acquisizione beni e messa in uso degli arredi	personale amministrativo; Affidamento servizio			X						
			C.1.3 costituzione équipe multidisciplinare	Educatori, coordinatore e mediatore	personale interno	X	X						
			C.1.4 presa in carico dell'utenza	Educatori, coordinatore e mediatore	personale interno		X	X	X				
			C.1.5 monitoraggio e rendicontazione attività	Coordinatore e personale amministrativo e affidamento di servizio	personale interno		X	X	X				
			Intervento C2) Attivazione di una comunità di transito, presso spazi Comunali siti in S.Alvise, per consentire agli utenti di riappropriarsi di una propria autonomia e di ridefinire il proprio progetto di vita;	C.2.1 costituzione équipe multidisciplinare	Educatori, coordinatore e mediatore	personale interno	X	X					
				C.2.2 presa in carico dell'utenza	Educatori, coordinatore e mediatore	personale interno		X	X	X			
				C.2.3 monitoraggio e rendicontazione attività	Coordinatore e personale amministrativo e affidamento di servizio	personale interno		X	X	X			
			Intervento C3) Attivazione di un servizio di accompagnamento sociale per l'accesso al mercato privato degli alloggi con funzioni di mediazione nel rapporto tra inquilini e proprietari e relativo monitoraggio	C.3.1 attività di accompagnamento sociale	Educatori, coordinatore e mediatore			X	X	X			
				C.3.2 monitoraggio e rendicontazione attività	Coordinatore e personale amministrativo e affidamento di servizio	personale interno		X	X	X			
			Totale						155.045,55 €				

Comune di Venezia
Data: 01/06/2023, PG/2023/0267414

In particolare, fermo restando l'importo complessivo massimo di € 155.045,55 come indicato al precedente art. 3 lett. m) e secondo quanto specificato dal successivo art. 9 del presente Accordo, sarà corrisposto alla Fondazione Casa dell'Ospitalità il rimborso delle spese sostenute in riferimento agli operatori impegnati nella realizzazione delle attività di progetto, per un importo complessivo stimato di € 72.352,17. Tale importo è stato stimato sulla base dell'applicazione delle adozioni di UCS (Unità di Costo Standard) nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi del personale al Fondo Sociale Europeo, in particolare in applicazione della NOTA METODOLOGICA PON Inclusione - approvata e adottata con Decreto Direttoriale n. 406 del 01/08/2018 e con Decreto n.198 del 02/07/2020 - che riporta le tabelle standard dei costi unitari – costi del personale CCNL UNEBA - Tabella D1- Calcolo UCS per gli Ambiti territoriali/Comuni Beneficiari che si avvalgono di personale di Enti che applicano il CCNL relativo al personale del comparto UNEBA triennio 2017-19 (CSC 20101).

PERSONALE FONDAZIONE CASA DELL'OSPITALITÀ							
Voce di costo	Descrizione	UV UNEBA	n. figure professionali	ore/set	n. settimane	costo unitario UCS	costo totale
Personale Pronto intervento sociale	Operatore sociale	5	2	14	33	€ 17,18	€ 15.874,32
	Psicologo	2	1	24	33	€ 21,87	€ 17.321,04
Personale Housing First - Centro Servizi	Educatore	3	1	16	33	€ 19,52	€ 10.306,56
	Coordinatore	3	1	10	33	€ 20,26	€ 6.685,80
	Accompagnatore/mediatore	5	1	20	33	€ 17,18	€ 11.338,80
	Impiegato amministrativo	2	1	15	33	€ 21,87	€ 10.825,65
TOTALE COSTO PERSONALE							€ 72.352,17

Fermo restando l'importo complessivo massimo di € 155.045,55 come indicato al precedente art. 3 lett. m) e secondo quanto specificato dal successivo art. 9 del presente Accordo, sarà riconosciuto inoltre alla Fondazione Casa dell'Ospitalità un rimborso delle spese effettivamente sostenute per coprire l'acquisto del servizio di manutenzione ordinaria, gli arredi comprensivi di trasporto e montaggio, un servizio di rendicontazione e il costo delle utenze del Centro Servizi, per un importo complessivo pari a € 82.693,38 secondo il seguente dettaglio:

ALTRI COSTI FONDAZIONE CASA DELL'OSPITALITÀ			
Voce di costo	Descrizione	Modalità di acquisizione	costo
Personale Housing First - Centro Servizi	Manutenzione ordinaria	Affidamento servizio	€ 32.000,00
	Arredi	Affidamento servizio	€ 17.000,00
	Rendicontazione	Affidamento servizio	€ 27.000,00
	Utenze	Costi reali	€ 6.693,38
TOTALE			€ 82.693,38

Comune di Venezia
Data: 01/06/2023, PG/2023/0267414

In caso di modifiche sostanziali del piano finanziario e/o delle modalità di attuazione regolate dal presente Accordo, il Comune di Venezia, quale soggetto attuatore, si impegna a darne comunicazione scritta alla Fondazione la quale dovrà darne accettazione formale.

ART.9. Contributo e modalità di pagamento

A copertura delle spese sostenute da Fondazione in attuazione del presente Accordo, per l'espletamento delle attività di cui all'art. 8, il Comune si impegna a corrispondere a Fondazione l'importo onnicomprensivo massimo di € 155.045,55 (Centocinquantacinquemilaquarantacinque/55) (di seguito, il "Contributo"),

Il Comune si impegna a versare il Contributo in funzione dello stato avanzamento delle attività di cui all'art. 8, con le seguenti modalità:

- tranches bimestrali, da presentare entro il 30 del mese successivo, previa emissione di apposita nota di debito da parte di Fondazione con il dettaglio delle attività espletate e delle spese sostenute per la loro realizzazione nel periodo di riferimento. Il Comune provvederà ad effettuare il pagamento di ciascuna tranche, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 7 bis e previa verifica con esito positivo della Relazione trasmessa da Fondazione comprovante lo stato avanzamento delle attività.

La nota di debito conclusiva relativa all'ultimo SAL dovrà pervenire entro il 10 Novembre 2023 per consentire il corretto adempimento di tutti gli obblighi rendicontativi in capo al Comune di Venezia.

L'appaltatore è in ogni caso obbligato a garantire, anche dopo la scadenza del termine dell'affidamento, su espressa richiesta del Comune di Venezia, la disponibilità della documentazione in possesso e ogni altra informazione richiesta nell'espletamento dei controlli anche comunitari eseguiti successivamente alla conclusione degli interventi, in conformità alla normativa di riferimento.

Ciascuna documentazione di spesa dovrà necessariamente far riferimento esplicito all'Accordo e riportare il codice CUP attribuito dal Comune al progetto, oltre alle coordinate bancarie relative al conto corrente di seguito specificato e potrà essere inoltrata anche a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune agenziacoesionevole@pec.comune.venezia.it.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti o doppio finanziamento, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento devono essere annullati mediante l'apposizione di un timbro o dicitura che riporti il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato. Nel caso di documenti elettronici, quali bonifici o fatture elettroniche, analoghe informazioni andranno inserite nelle relative causali. Infine, dovranno essere tracciabili e verificabili, attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione. Relativamente alla corretta contabilizzazione deve essere istituito un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa all'Accordo rispetto alle spese (e alle entrate) per altre attività.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della nota di debito, previa verifica della regolarità della documentazione presentata e dell'ammissibilità della spesa, fermo restando che eventuali richieste di integrazioni della documentazione interrompono il decorso dei termini.



ALLEGATI:

All. 1: ReactEu-620 - Convenzione PrInS

All. 2: ReactEu- 620 - Scheda intervento

Letto, approvato e sottoscritto

Per

L'ATS VEN_12 - Venezia

Il Direttore della Direzione Coesione Sociale

Dott. Danilo Corrà

(documento firmato digitalmente¹)

Per

La Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità

Il Legale Rappresentante

Dott.ssa Paola Bonetti

(documento firmato digitalmente¹)

1. Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D. Lgs. 7/3/2005 n. 82.

Comune di Venezia
Data: 01/06/2023, PG/2023/0267414

