

**OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLA  
COMUNITÀ PER MINORI A DIMENSIONE FAMILIARE NUOVA  
CASA SASSUOLO PERIODO VALIDITA' 36 MESI**

L'anno duemilaventisei (2026) e questo dì del  
mese di

TRA

Il Direttore della Società della Salute Fiorentina Sud Est Simone Naldoni, nato a Firenze il 23/06/1964, domiciliato ove appresso, il quale interviene al presente atto non in proprio ma in qualità di Direttore della Società della Salute Fiorentina Sud Est (Codice Fiscale 94297490487 ) con sede in Bagno a Ripoli, Piazza della Vittoria 1, che agisce in nome, per conto degli Enti del Consorzio SdS ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 107 comma 3, lettera c) del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267, autorizzato con atto SDS

e

la Cooperativa Sociale ARCA S.r.l. con sede legale e amministrativa in Firenze Via Aretina 265 (C.F. /P.I. 03382330482), rappresentata dalla Sig.ra Roberta Rizzi, nata a Bari il 07/04/1973, la quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Presidente e Legale Rappresentante della Cooperativa stessa.-----

**VISTI**

- la L.R.T. 41/05 recante "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e ss. mm. ii.;----
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 26 marzo 2008 n. 15/R, con cui è stato emanato il regolamento di attuazione di cui all'art. 62 della L.R. Toscana 41/2005;-----
- la L.R. Toscana 82/2009 recante "Accreditamento delle strutture e

dei servizi alla persona del sistema sociale integrato” e ss.mm.ii.;---

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 11 Agosto 2020 n. 86/R con cui è stato emanato il regolamento di attuazione della L.R.T. 82/2009;-----

### **PREMESSO CHE**

- la Cooperativa Sociale Arca ha tra le finalità contemplate nel proprio Statuto lo svolgimento di servizi socio-assistenziali;-----

- la suddetta Cooperativa è in possesso dei requisiti richiesti per l'instaurarsi del rapporto convenzionale con l'Ente pubblico;-----

- la struttura “Nuova Casa Sassuolo” è stata autorizzata in via definitiva al funzionamento dal Comune di Bagno a Ripoli con Autorizzazione unica SUAP n. 51 del 10/9/2019 quale comunità a dimensione familiare residenziale per minori di età compresa fra i 6 e i 16 anni salvo deroghe motivate, per una capienza massima di n.12 posti residenziali, compreso 2 posti riservati alla pronta accoglienza e con Autorizzazione unica SUAP 60 del 22/10/2019 altresì quale Centro Diurno per minori collegato a Comunità residenziale per n. 6 posti.;-----

- la struttura “ Nuova Casa Sassuolo” risulta accreditata ai fini della L.R. 28/12/2009 n.82 “Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato” e ss.mm.ii. e del relativo Regolamento attuativo approvato con DPGR n.86/R del 11/08/2020 e ss.mm.ii., con Autorizzazione SUAP n. 10 e 11 del 5/2/2021;

- che con provvedimenti regionali n. 6359 del 07/04/2022 e n. 9866 del 23/05/2022 è stato rilasciato accreditamento istituzionale ai sensi LRT 51/09;

- con determinazione del Dirigente Area 3 del Comune di Bagno a Ripoli n. 259 del 9/03/22 è stata approvata la convenzione per la gestione della Comunità a dimensione familiare “Nuova Casa

Sassuolo", di validità triennale;

- il provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che approva la presente convenzione;

Le parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

### **ART.1 OGGETTO**

La Società della Salute Fiorentina SudEst, volendo garantire nel proprio territorio il funzionamento di una Comunità Educativa per minori con età compresa tra i 6 e i 16 anni, mette in atto con la Società Cooperativa Arca il progetto educativo della Comunità "Nuova Casa Sassuolo"; il progetto si svolgerà presso l'immobile ubicato in Bagno a Ripoli, via Agnoletti n. 1 di proprietà della Cooperativa stessa.-----

La Società della Salute, intende avvalersi di prestazioni socio-educative assicurate dalla Società Cooperativa Arca a favore di soggetti assistibili in età compresa tra i 6 e i 16 anni per i quali la permanenza in famiglia sia temporaneamente impossibile, accolti su base di provvedimento e/o intervento disposto dall'autorità giudiziaria o dai servizi sociali dell'Ente territorialmente competente  
-----

### **ART. 2 METODOLOGIE**

La Cooperativa Sociale Arca si impegna a gestire la Comunità Nuova Casa Sassuolo" attraverso la predisposizione di: Carta del servizio e Regolamento interno - Progetti educativi del Servizio e - Progetti Educativi Individuali per ogni singolo minore inserito, in accordo con i servizi invianti.

Il Progetto Educativo del Servizio è il documento con il quale l'ente gestore definisce la tipologia del servizio che svolge nell'ambito della tutela dei minori, in relazione ai bisogni presenti nella comunità locale e alle indicazioni dell'ente locale. Precisa il tipo di utenza a cui la

struttura residenziale e semiresidenziale si rivolge, delinea la natura dei bisogni e dei problemi per i quali interviene, definisce gli obiettivi educativi e sociali che persegue; determina la metodologia del lavoro educativo/rieducativo; indica i criteri di regolazione della vita interna attraverso l'adozione del Regolamento interno, e delinea le modalità di rapporto con la comunità locale attraverso l'adozione della Carta del Servizio. Il progetto educativo del Servizio è uno strumento dinamico che si sottopone continuamente a verifica e si modifica in relazione ai cambiamenti della metodologia di intervento ed ai bisogni della popolazione minorile. Il Progetto Educativo deve essere verificato e revisionato con cadenza annuale dall'equipe educativa in collaborazione con la Direzione della Cooperativa.

Il Progetto Educativo Individuale è lo strumento che ha alla sua base la conoscenza puntuale della storia del minore, della sua situazione, del suo contesto familiare e sociale e ha lo scopo di collegare intorno ad obiettivi definiti, le competenze professionali interne ed esterne alla Comunità, per sostenere un percorso che si amplia su diversi piani. Il progetto educativo individuale ha lo scopo di individuare gli obiettivi di inserimento e gli interventi da attuare per assicurare al minore le condizioni per un normale processo di crescita.

Il progetto deve essere concordato tra gli operatori interessati entro 60 giorni dall'ingresso del minore. Il progetto è uno strumento di lavoro che richiede un costante aggiornamento.

### **ART. 3 RETTE**

**3.1) Servizio residenziale:** la retta giornaliera per posto residenziale e di Pronta accoglienza, è pari a **€ 120,00 + IVA** per il modulo standard e comprende:

- vitto secondo tabelle dietetiche;
- alloggio;

- servizio educativo;
- gestione della struttura e copertura assicurativa per sinistro, per danni a cose e persone terze;
- costo del personale e di servizi quali:
- predisposizione e verifica del progetto educativo individuale;
- stesura di relazioni riguardanti i minori;
- incontri periodici e rapporti con i Servizi sociali, la ASL e l'autorità giudiziaria;
- incontri con i familiari del minore presso la struttura;
- attività ricreative interne ed esterne;
- trasporti relativi alle ordinarie attività della comunità (ad esclusione dei trasporti che prevedano il pagamento di un biglietto/abbonamento);
- ogni altra prestazione concordata in sede di redazione del P.E.I..

La retta non comprende: integrazioni al corredo vestiario necessario di base (intendendo per "vestiario necessario di base": biancheria intima, calzini, magliette a maniche corte, pantaloni); cure dentistiche/ortodontiche, integratori alimentari e quant'altro non previsto e sovvenzionato dal servizio sanitario nazionale; assistenza educativa in caso di ricovero del minore; spese per la frequenza di percorsi scolastici (libri di testo, materiale di cancelleria), attrezzature, strumenti e costi per l'iscrizione e la frequenza di attività amatoriali del minore; abbonamenti per trasporti; spese per corsi formativi (iscrizioni, libri, accessori, strumenti, ecc...), qualora non siano coperte da parte del Comune o altri enti, e tutto quanto non specificato alla voce "la retta comprende".

**3.2) Servizio in caso di assenza del minore;** la retta è pari al 70% di quella ordinaria + IVA;

### **3.3) Servizio semiresidenziale:**

la retta giornaliera per posto semiresidenziale è distinta in tre tipologie:

semiresidenziale senza pasto: **€ 51,11** + IVA

semiresidenziale con un pasto: **€ 57,78** + IVA

semiresidenziale con due pasti (pranzo e cena): **€ 60,00** + IVA

La determinazione della retta giornaliera di ciascun anno potrà essere oggetto di revisione in contraddittorio tra le parti e dovrà aver luogo entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

#### **ART. 4 RETTE AGEVOLATE**

La Cooperativa medesima si impegna ad applicare una retta giornaliera residenziale per i minori inviati dai Comuni della Zona Fiorentina Sudest scontata del 10% iva esclusa.

In caso di assenza le rette sopraindicate saranno pari al 70% della retta agevolata.

#### **ART. 5 UTENTI E FASCE DI ETÀ**

La struttura è autorizzata per l'accoglienza di dodici minori, compresi due posti riservati alla Pronta Accoglienza. I posti, oggetto della presente convenzione, sono destinati a minori di ambo i sessi e di età compresa, indicativamente, nella fascia dai 6 ai 16 anni, salvo eventuali deroghe opportunamente motivate, individuati dai Servizi Sociali Professionali competenti secondo le procedure amministrative vigenti e le norme che regolano la competenza a sostenere l'onere della retta.

Tali inserimenti in deroga saranno comunque subordinati alla procedura prevista all'art. 12 per l'ammissione.

#### **ART. 6 PRESTAZIONI GARANTITE**

La struttura si impegna ad assicurare al/alla minore le seguenti prestazioni (MODULO STANDARD):

- alloggio, vitto secondo tabelle dietetiche;
- assistenza e cura (Igiene della persona);
- lavanderia del vestiario personale;
- interventi di recupero scolastico, scolarizzazione e supporto scolastico;
- attività di socializzazione: vita di gruppo, organizzazione e gestione del tempo libero, rapporti con l'esterno;
- assistenza religiosa, laddove richiesta, nel rispetto della libertà individuale di culto e religione.

Per il Servizio di Pronta Accoglienza, la struttura si impegna ad attivare il servizio di reperibilità che comprende:

- ricezione telefonica e ammissione 24 ore su 24;
- prelievo e accompagnamento del minore da parte del personale educativo della Comunità con proprio mezzo nel territorio comunale, salvo eccezioni per i minori residenti altrove da concordare con i Servizi territorialmente competenti che hanno in carico il minore;
- presenza giornaliera di un operatore sociale che curi il collegamento con i Servizi territoriali per tutti gli aspetti sia tecnici che amministrativi riguardanti le prestazioni professionali all'interno della Comunità, e i collegamenti con i servizi esterni che prenderanno in carico il minore;

Tutto ciò che non è specificato nei punti sopraindicati diviene oggetto di specifico accordo con i Servizi Territoriali competenti.

#### **ART. 7 MODULO RINFORZATO**

Qualora la situazione clinica del minore lo richieda la struttura si impegna a prevedere un MODULO RINFORZATO, in aggiunta al modulo standard, garantendo le seguenti prestazioni aggiuntive:

- supporto educativo individuale nell'ambito del Piano Educativo Individuale, per un numero di ore da concordare di volta in volta con l'Ente inviante.

**Il costo è pari a € 23,33 + IVA orarie per educatore per il modulo rinforzato, € 450,00 + IVA per pacchetto di 20 ore settimanali; € 900,00 + IVA per pacchetto di 40 ore di rinforzo educativo settimanale.**

Per l'ammissione alle prestazioni di cui al presente articolo, su proposta degli operatori del Servizio Sociale territorialmente competente e dell'Unità Funzionale Salute Mentale Infanzia e Adolescenza, si provvederà a stipulare apposito accordo scritto tra Ente e ASL; detto accordo dovrà contenere l'indicazione della prestazione proposta, il periodo e l'onere economico di competenza.

Nell'ambito del suddetto accordo l'UFMIA garantirà la collaborazione alla definizione e supervisione del progetto educativo individuale nonché il supporto all'inserimento del minore in percorsi e servizi alternativi.

#### **ART. 8 INCONTRI PROTETTI**

È allestito uno spazio all'interno della struttura da utilizzare come "spazio neutro" per gli incontri protetti. Le prestazioni saranno concordate con il Responsabile della struttura sulla base di specifiche richieste da parte del servizio inviante. Nel caso in cui, per la realizzazione dell'incontro protetto sia necessaria la presenza esclusiva di un educatore della struttura, si applicheranno le tariffe orarie di cui all'art. 8 della presente convenzione.

#### **ART. 9 COLLABORAZIONI CON GLI ENTI INVIANTI**

Il Responsabile della Comunità collabora con i Servizi Sociali Territoriali e con i Responsabili dei servizi invianti. Le richieste di esonero dal pagamento dei servizi scolastici (refezione, trasporto

scolastico, materiali ecc.) dovranno essere concordate al momento della redazione del Progetto educativo individuale e verificate per la loro fattibilità con i Servizi Sociali del Comune territorialmente competente.

### **ART. 10 ASSICURAZIONE**

Il soggetto gestore è tenuto a stipulare apposita polizza RCTO per i danni procurati a terzi (persone o cose) in dipendenza del servizio prestato anche da parte dei minori ospitati. L'ente gestore è anche titolare di una polizza infortuni cumulativa a favore dei minori ospitati, oltre ovviamente alle coperture riservate ai dipendenti.

### **ART. 11 REQUISITI**

La struttura assicurerà quanto previsto dal regolamento di cui all'articolo 62 della L.R. Toscana 41/2005 (ed in particolare i requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento, il Progetto Educativo Individuale) oltre a quanto previsto dalla L.R. 82/2009 e DPGR 86/R del 11/08/2020 in tema di Accreditamento Istituzionale.

### **Art. 12 MODALITÀ DI AMMISSIONE NELLA STRUTTURA**

La responsabilità relativa alla acquisizione di nuovi inserimenti fa capo al Responsabile della Struttura coadiuvato dal gruppo di lavoro interno. Preso in carico del nuovo utente: l'inserimento può essere programmato o di Pronta Accoglienza.

#### **Inserimento Programmato**

In questo caso il Servizio inviante deve far giungere al Responsabile della struttura una relazione scritta di presentazione del caso. Di norma il minore, in caso di inserimento programmato, deve essere munito del protocollo di accertamenti sanitari previsti dalla vigente normativa. La procedura di acquisizione prevede, avvalendosi anche della relazione scritta sopra citata:

1. Acquisizione del caso a cura del Responsabile della Struttura sulla base di una relazione scritta con le informazioni sul minore;
2. Incontro di presentazione del caso con il servizio inviante nel corso del quale viene presentato dal Responsabile della Struttura il Regolamento interno e la Carta del Servizio;
3. Presentazione del caso al gruppo di lavoro che valuta la fattibilità dell'inserimento in relazione alla tipologia del caso presentato, dello stato, della natura, e del clima presenti in comunità;
4. Comunicazione al servizio inviante delle decisioni prese, dei tempi di inserimento e del periodo di osservazione.

A inserimento avvenuto il Responsabile provvede a inviare tramite pec le comunicazioni relative a data di inserimento, dati anagrafici del minore ed Ente inviante al Giudice Tutelare, al Sindaco del Comune su cui insiste la struttura e al Tribunale dei Minorenni oltre a organizzare un incontro con il minore al quale viene presentata la struttura, gli operatori e gli altri ospiti, oltre al Regolamento interno.

### **Inserimento in pronta accoglienza**

L'ammissione in P.A. deve di norma avvenire nell'ambito delle 24 ore dalla richiesta e deve avere carattere di emergenza e può essere proposta da:

- Servizi Sociali (ad esempio S.E.U.S.);
- Forze dell'Ordine;
- Provvedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

L'operatore presente in comunità inserisce il minore espletando le funzioni di prima accoglienza e, contemporaneamente, contatta il Responsabile della Struttura il quale comunica l'avvenuto inserimento a tutti i soggetti istituzionali.

Il minore potrà usufruire della P.A. per un massimo di 30 giorni prorogabili per altri 30.

In caso di P.A. sarà necessario prendere contatto con il Servizio inviante per conoscere il caso, le eventuali limitazioni e per richiedere nell'immediato un incontro e una relazione sul caso.

Sia nel caso dell'inserimento programmato che di quello in P.A., per l'ingresso nella struttura residenziale sono necessari:

- i documenti personali del minore (ad esempio carta d'identità e codice fiscale);
- copia della richiesta di tutore e relativi permessi rilasciati dalle autorità competenti, in caso di minore straniero non accompagnato;
- eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- la documentazione medico/sanitaria: libretto sanitario, certificato di esenzione dal ticket, libretto vaccinazioni, prenotazioni per controlli da eseguirsi, eventuale terapia farmacologica in atto;
- regolamento e autorizzazioni all'inserimento firmate dai servizi e/o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

#### Progetto educativo

Al termine del periodo di osservazione il Responsabile della Struttura e l'educatore di riferimento individuano gli obiettivi che poi vengono condivisi nella riunione di equipe. L'educatore di riferimento effettua la stesura del progetto educativo che viene condiviso con Servizio sociale inviante e Tutore/familiare per approvazione.

#### **ART. 13 MODALITÀ DI DIMISSIONE DALLA STRUTTURA**

Le dimissioni dei minori, quando non siano decise per diretta volontà degli interessati o di chi ne esercita la tutela, devono avvenire previa valutazione congiunta fra gli operatori sociosanitari coinvolti e il Responsabile della struttura secondo le modalità e i tempi concordati.

Le dimissioni possono avvenire per vari motivi:

- a) Conclusione progetto;
- b) Dimissioni anticipate;
- c) Dimissioni per fuga del minore.

DIMISSIONI ANTICIPATE: possono essere richieste del Responsabile della struttura e a seguito di coerente valutazione del gruppo di lavoro, a fronte di fatti gravi, documentati e ripetuti che possano compromettere il minore stesso o gli altri ospiti.

Nel caso in cui un minore viene dimesso dalla Comunità deve essere inviata comunicazione contenente le seguenti informazioni:

- la data delle dimissioni;
- i dati del minore;
- L'ente che ha deciso il Collocamento in Comunità.

La comunicazione viene inviata a Giudice Tutelare, Tribunale Minorenni, Sindaco Comune di Bagno a Ripoli.

Nel caso in cui un minore attui una fuga dalla Comunità, deve essere tempestivamente inviata comunicazione contenente le seguenti informazioni:

- la data e orario della fuga;
- i dati del minore;

informazioni necessarie alla ricerca del minore;

La comunicazione deve essere inviata ai Carabinieri del Comune di Bagno a Ripoli e Servizio inviante.

#### **Art. 14 FATTURAZIONE**

La Cooperativa sociale Arca fattura ogni trenta giorni all'Ente inviante il servizio effettuato, fornendo regolare fattura di spesa e riepilogo orario dei servizi effettuati, e il rendiconto dei costi aggiuntivi eventualmente sostenuti nel periodo.

L'Ente provvederà al pagamento entro 60 giorni dalla presentazione di tali fatture, salvo diverso accordo. In caso di ritardato pagamento

sono corrisposti gli interessi legali di mora.

### **ART. 15 ASSENZA**

Resta stabilito che ciascun minore avrà diritto alla conservazione del posto, in caso di assenza per i seguenti motivi:

- necessità di cure presso ospedali;
- soggiorni non a carico della comunità;
- rientro in famiglia per periodi brevi, vacanze o festività;
- periodo di attesa dell'atto del Tribunale dei Minori;
- fuga del minore (primi cinque giorni).

Viene considerato assente il minore per il quale non viene erogato alcun servizio da parte dell'Ente gestore nel corso di una stessa giornata (0-24 h).

Nei casi sopra previsti, la Struttura percepirà la retta giornaliera nella misura ridotta al 70%; sarà invece riconosciuta la retta intera qualora le prestazioni continueranno ad essere assicurate dalla Comunità Educativa.

### **ART. 16 ACCESSO ALLA STRUTTURA**

La Direzione della Struttura è tenuta a consentire il libero accesso in tutti gli ambienti da parte degli operatori coinvolti e alle cure socioassistenziali e medico/sanitarie degli ospiti della comunità, allo scopo precipuo di consentire loro di espletare i compiti di ufficio.

### **ART. 17 FUNZIONAMENTO**

La Struttura si impegna a seguire le modalità operative e metodologiche previste dalla normativa vigente per ciò che riguarda: la scelta del personale, la definizione del progetto educativo individualizzato, le ammissioni e le dimissioni.

Il Responsabile della Comunità vigila sullo svolgimento delle attività di cui sopra, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fornitori delle attività stesse e

che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Per la gestione della struttura, la Cooperativa sociale, nel pieno rispetto della normativa vigente, si avvale di un numero di educatori che garantisca la copertura completa dell'orario di funzionamento secondo turni che tengano conto dell'esigenza di continuità e significatività del rapporto tra personale educativo e minore, garantendo la sostituzione di operatori assenti nonché incontri periodici tra il personale educativo e il coordinamento dello stesso.

L'equipe della Cooperativa garantirà il servizio 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno, festività comprese, garantendo la presenza di operatori specializzati in turno.

#### **ART. 18 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Cooperativa sociale si impegna a fornire periodicamente occasioni concrete di formazione, aggiornamento e supervisione tematica e professionale agli operatori impegnati nello svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

#### **ART. 19 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ**

La struttura si impegna a predisporre e a tenere un sistema di documentazione relativa al servizio, alla sua evoluzione, agli ospiti e all'organizzazione della vita comunitaria. Il sistema informativo dei servizi residenziali, costantemente aggiornato, raccoglie e conserva la documentazione riguardante:

- il progetto del servizio, i suoi aggiornamenti periodici e ogni altro documento prodotto dalla comunità, utile alla memoria del servizio;
- i dati quantitativi del servizio (flusso delle ammissioni e delle dimissioni, presenze giornaliere degli ospiti, presenze del personale);

- il percorso personale di ogni soggetto ospitato (cartella personale) con particolare riferimento a:
  - a) documentazione d'ingresso: relazione sociale da parte dei servizi invianti, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi (documenti anagrafici, permesso di soggiorno, documento per l'assistenza sanitaria, provvedimento di impegnativa di spesa da parte dell'Ente competente);
  - b) sintesi delle riunioni di valutazione dell'ammissione;
  - c) registrazioni sulla fase di osservazione dell'ospite;
  - d) progetto educativo individuale e suoi aggiornamenti;
  - e) registrazioni sull'osservazione dei rapporti con la famiglia;
  - f) sintesi delle riunioni per decidere le dimissioni;
- le annotazioni sull'attività dell'educatore (diario giornaliero);
- le riunioni del "gruppo di lavoro" (verbali);
- i rapporti con i servizi del territorio, come documentati anche da verbali e verifiche.

## **ART. 20 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi di quanto previsto dal GDPR Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", le parti sono informate circa l'impiego dei dati personali che verranno utilizzati nell'ambito dei trattamenti automatizzati e cartacei al fine dell'esecuzione della presente Convenzione. I Servizi comunicheranno alla Cooperativa i dati personali sia comuni che sensibili relativi agli utenti da inserire nella Comunità.

Ai sensi della legge indicata il trattamento dovrà essere improntato ai principi della correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza per l'espletamento delle attività previste dalla presente Convenzione. Le misure di sicurezza dei dati di cui sopra

saranno adottate dalla Cooperativa in conformità a quanto stabilito dalla Legge in argomento e potranno essere modificate solo in conformità ai requisiti minimi individuati nei Regolamenti di attuazione.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati, è cura della Cooperativa incaricare il personale al trattamento ed alle misure adottate a protezione dei medesimi.

#### **ART. 21 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

La presente Convenzione può essere risolta in ogni momento dalla Società della Salute Fiorentina SudEst, previa diffida, per provata inadempienza da parte della Cooperativa stessa degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dalla Cooperativa stessa fino al ricevimento della diffida.

Le contestazioni dovranno essere risolte con intesa, ovvero con chiarimento tra le parti entro il termine di 30 giorni.

Decorso il termine di cui sopra, senza che le contestazioni abbiano trovato intesa ovvero chiarimento per il caso di situazioni di particolare gravità, potrà aversi la rescissione unilaterale del presente accordo, fatta comunque salva l'azione di rivalsa per il risarcimento dell'eventuale danno. La Cooperativa può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida di almeno quindici giorni, per provata e ripetuta inadempienza, da parte dell'Ente, di impegni previsti nei precedenti articoli che riguardano in senso stretto l'attività oggetto della presente Convenzione.

#### **ART. 22 VERIFICHE E CONTROLLI**

La Società della Salute Fiorentina SudEst effettua una costante verifica delle prestazioni, con particolare riguardo alla modalità di attuazione dei progetti pedagogici individuali e generali attraverso la

Commissione multidisciplinare di Controllo e Vigilanza sulle Strutture, al fine di favorire il pieno e corretto utilizzo delle strutture e degli interventi messi in atto nei confronti dei minori ospiti.

Qualora venisse riscontrata dalla suddetta commissione, in modo continuativo ed evidente, la presenza di interventi educativo-assistenziali inadeguati e controproducenti, tali da impedire o compromettere seriamente lo sviluppo psicologico, affettivo e relazionale del minore, potrà essere avviata dall'Amministrazione Comunale procedura di disdetta della presente convenzione, di cui al precedente articolo.

### **ART. 23 DURATA**

La presente convenzione ha validità triennale a partire dalla data di sottoscrizione, rinnovabile previo accordo tra le parti, ferma restando la permanenza dei requisiti di legge in capo alla struttura.

### **ART. 24 REGISTRAZIONE**

Il presente atto, è soggetto a registrazione, solo in caso d'uso. L'imposta e le spese inerenti e conseguenti alla sua registrazione nei termini di legge sono interamente a carico della parte che ne avrà richiesto la registrazione stessa. Le parti dichiarano che i corrispettivi previsti in questo atto saranno assoggettati ad IVA, se dovuta nella misura di legge.

### **ART. 25 APPLICAZIONE DELLA CONVENZIONE**

Gli Enti che si avvalgono dei servizi convenzionati per l'affidamento di minori di propria competenza indicati nel presente atto, si attengono alle condizioni previste nella presente convenzione salvo diversi accordi intercorsi tra struttura e servizio inviante.

### **ART. 26 RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni in materia previste dal Codice Civile e alla

normativa vigente.

### **ART. 27 FORO COMPETENTE**

In caso di controversia inerente e/o derivante dalla presente Convenzione, non suscettibile di risoluzione in via bonaria e/o amministrativa, le parti sin da ora eleggono quale foro esclusivamente competente, quello di Firenze

La presente convenzione si compone di n. 27 articoli.

**PER LA SOCIETÀ DELLA**

**SALUTE FIORENTINA**

**SUDEST**

**IL DIRETTORE**

**Simone Naldoni**

**PER LA COOPERATIVA**

**SOCIALE ARCA LA LEGALE**

**RAPPRESENTANTE**

**Roberta Rizzi**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/00 e del D. Lgs. Vo 82/05 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*