



**CONVENZIONE PER L'ADESIONE ALLA  
RETE DEGLI SPORTELLI DI ASSISTENZA FAMILIARE "RESAF"**

**TRA**

Veneto Lavoro, con sede legale in Mestre (VE) Via Ca' Marcello n. 67, cod fisc./P.I. 03180130274, nella persona del dott. Sergio Rosato, nato a Reggio Calabria l'11.11.1948, e domiciliato ai fini della presente Convenzione presso la sede suddetta, il quale agisce in questo atto nella sua qualità di Direttore e Legale rappresentante e pertanto al presente atto autorizzato;

**E**

(denominazione ente/ associazione) ....., con sede ..... codice fiscale....., rappresentata da ..... e domiciliato ai fini della presente Convenzione presso ....., d'ora in poi denominato Gestore,

**visto** l'articolo 1, comma 1250 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge finanziaria per l'anno 2007), che istituisce il Fondo per le politiche della famiglia e destina parte di esso allo sviluppo di iniziative che diffondano e valorizzino le migliori iniziative in materia di politiche familiari adottate da enti locali e imprese;

**visto** l'articolo 1, comma 1251 della medesima Legge, il quale prevede che detto Fondo sia utilizzato per promuovere e attuare un accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari;

**visto** l'articolo 25 della Legge Regionale 13 marzo 2009 n. 3 "Disposizioni in materia di occupazione e mercato del lavoro", che istituisce l'elenco regionale degli operatori pubblici e privati accreditati a svolgere servizi per il lavoro nel territorio regionale;

**vista** la DGR n.1445 del 19/05/2009 e successivo Decreto Dirigenziale del Dirigente della Direzione Lavoro n.446 del 26/05/2009 recante disposizioni per l'istituzione dell'elenco dei soggetti accreditati per i servizi al lavoro;

**CONSIDERATO:**

- che con deliberazioni n. 3825 del 27/11/2007, n. 3913 del 9/12/2008 e n. 2567 del 4/08/2009, la Giunta Regionale del Veneto, nel quadro degli interventi a sostegno della famiglia, ha previsto la realizzazione di uno specifico progetto per la "Sperimentazione di interventi per la qualificazione del lavoro delle assistenti familiari" e ne ha affidato la realizzazione a Veneto Lavoro;

- che il Programma regionale per il lavoro ha previsto lo sviluppo di un sistema integrato per lo sviluppo dei servizi a supporto delle famiglie anche attraverso forme partenariali con soggetti

pubblici e/o privati, in regime convenzionale e all'interno di una organica strategia di sviluppo dei medesimi servizi;

- la crescente domanda di assistenza familiare domiciliare espressa dalle famiglie venete e le difficoltà emergenti nell'incontro tra domanda e offerta di lavoro di cura;

### **PREMESSO CHE:**

- la DGR..... disciplina le modalità di adesione alla Rete degli sportelli di assistenza familiare;

- la Rete degli sportelli di assistenza familiare è finalizzata all'erogazione di servizi a supporto sia dei lavoratori/delle lavoratrici che si dichiarano disponibili a trovare un impiego come assistenti familiari, sia delle famiglie che intendono instaurare e gestire un rapporto lavorativo di assistenza familiare;

- il Gestore è accreditato/non è accreditato ai servizi per il lavoro ai sensi della Legge Regionale 13 marzo 2009 n. 3 (Deliberazione Giunta Regionale n.1445 del 19/05/2009);

- il Gestore ha presentato domanda per operare all'interno della Rete degli sportelli di assistenza familiare nelle seguenti Aree di prestazione:

- Informazione
- Consulenza e supporto
- Mediazione per l'incontro tra domanda e offerta

- Veneto Lavoro ha verificato la presenza effettiva dei requisiti previsti per i diversi livelli di erogazione dei servizi di cui al punto 2 della DGR.....;

### **CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto della convenzione**

1. Costituisce oggetto della presente Convenzione l'adesione alla Rete degli sportelli di assistenza familiare da parte del Gestore, la disciplina circa gli standard operativi cui gli sportelli sono chiamati ad attenersi e le caratteristiche dei servizi da questi ultimi erogati.
2. Le pattuizioni di seguito riportate sono collegate con le determinazioni degli atti espressamente richiamati.

#### **Art. 2**

#### **Denominazione e ubicazione dello/degli sportello/i**

1. Il Gestore individua quali sedi operative per lo svolgimento delle attività di cui all'Art. 4 della presente Convenzione i seguenti sportelli:  
denominazione:....., indirizzo.....  
denominazione:....., indirizzo.....

denominazione:....., indirizzo.....

2. Il Gestore si impegna a comunicare a Veneto Lavoro ogni variazione di sede degli sportelli sopra indicati, nonché l'eventuale apertura di nuove sedi operative.

### **Art. 3**

#### **Sistema informativo unitario**

Il Gestore si impegna ad utilizzare quale strumento a supporto dell'attività degli sportelli il Sistema informativo unitario predisposto e gestito da Veneto Lavoro. L'adozione di tale strumento garantisce che i dati raccolti da ciascuno sportello siano pubblici ed utilizzabili dagli altri sportelli aderenti alla Rete. Per l'inserimento, il trattamento e la consultazione dei dati, gli sportelli utilizzeranno l'apposita piattaforma informatica predisposta da Veneto Lavoro.

### **Art. 4**

#### **Servizio svolto dagli Sportelli**

Gli sportelli, relativamente alle Aree di Prestazione previste al punto 2 dalla DGR..... per cui risultano abilitati, operano attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

1. *Attività di informazione rivolta ai potenziali assistenti familiari*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
  - informazioni sulla Rete degli sportelli di assistenza familiare
  - informazioni sui servizi disponibili e sulle modalità di accesso alla Rete
  - informazioni su forme contrattuali e condizioni relativamente allo svolgimento dell'attività lavorativa di assistenza familiare
  - informazioni circa le opportunità di formazione per assistenti familiari presenti nel territorio
  
2. *Attività di consulenza e supporto rivolta ai potenziali assistenti familiari*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
  - acquisizione ed istruttoria delle domande di iscrizione al registro pubblico regionale degli/delle assistenti familiari
  - supporto alla definizione del proprio profilo professionale, all'inserimento e alla gestione di un'autocandidatura nella banca dati IDO
  - supporto nella ricerca di richieste di personale nella banca dati IDO
  - consulenza e supporto relativamente alla gestione degli adempimenti per l'avvio dell'attività lavorativa
  
3. *Attività di mediazione per l'incontro tra domanda e offerta rivolta ai potenziali assistenti familiari*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
  - supporto alla definizione del proprio profilo professionale e registrazione del medesimo nella banca dati IDO
  - ricerca e preselezione richieste di personale presenti nella banca dati IDO
  - verifica disponibilità e gestione del contatto con il potenziale datore di lavoro
  - supporto alla definizione delle condizioni contrattuali
  
4. *Attività di informazione rivolta alle famiglie*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
  - informazioni sulla Rete degli sportelli di assistenza familiare

- informazioni sui servizi disponibili e sulle modalità di accesso alla Rete
5. *Attività di consulenza e supporto rivolta alle famiglie*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
- supporto nell'inserimento e gestione di una richiesta di personale nella banca dati IDO gestita autonomamente dalla famiglia
  - supporto nella ricerca di profili di lavoratori/lavoratrici nella banca dati IDO
  - consulenza e supporto relativamente alla gestione degli adempimenti per l'avvio dell'attività lavorativa
6. *Attività di mediazione per l'incontro tra domanda e offerta rivolta alle famiglie*, comprensiva dei seguenti servizi specifici:
- registrazione richiesta di personale nella banca dati IDO
  - ricerca e preselezione candidature presenti nella banca dati IDO
  - verifica disponibilità e gestione del contatto con il/la potenziale assistente familiare
  - supporto alla definizione delle condizioni contrattuali

### **Art. 5 Obblighi del Gestore**

Il Gestore garantisce l'operatività degli sportelli in conformità agli standard previsti dalla DGR....., impegnandosi in particolare a:

- a) collegarsi al Sistema informativo unitario, previsto dall'Art. 3 della presente Convenzione, per la registrazione delle candidature e delle richieste di personale trattate;
- b) registrare nel Sistema informativo unitario tutte le informazioni inerenti i servizi erogati, specificandone dettagliatamente il contenuto (Carta dei Servizi), le modalità di erogazione (sportelli, dislocazione territoriale, orari) e, qualora previsti, i costi delle prestazioni;
- c) fornire all'utenza un set di informazioni minimo che comprenda: informazioni circa localizzazione, contatti, orari e servizi offerti di tutti gli sportelli della Rete (informazioni che devono necessariamente essere tenute aggiornate ed esposte unitamente alle informazioni relative al proprio sportello); informazioni per l'espletamento di tutte le pratiche necessarie all'acquisizione della documentazione necessaria per l'accesso al lavoro, secondo la normativa nazionale (pratiche per il rilascio o il rinnovo del permesso di soggiorno, ecc.); informazioni sulle modalità di rapporto di lavoro e sul CCNL di settore; informazioni relative alla normativa sulla tutela della privacy, come previsto dal D. Lgs. 196/2003;
- d) fornire la Carta dei Servizi di cui sopra a Veneto Lavoro, il quale provvederà a pubblicarla nell'apposito sito pubblico della Rete;
- e) comunicare tempestivamente a Veneto Lavoro ogni variazione circa la tipologia, le condizioni di erogazione e il costo dei servizi offerti;
- f) rendere completamente gratuiti i servizi di informazione, consulenza e mediazione offerti agli/alle assistenti familiari;
- g) adottare il logo della Rete degli sportelli di assistenza familiare messo a disposizione da Veneto Lavoro, il quale dovrà essere ben visibile all'interno di ogni sportello e dovrà comparire in tutti i materiali predisposti a fini promozionali o a sostegno delle attività

svolte o dei servizi erogati dagli sportelli.

**Art. 6**  
**Idoneità sedi operative**

1. Il Gestore si impegna a dotarsi o disporre di locali in regola con le vigenti norme in tema di accessibilità per i disabili, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, di prevenzione incendi.
2. Il Gestore garantisce la disponibilità di attrezzature e connessioni telematiche idonee a interconnettersi ai Sistemi Informativi Regionali di cui all'art. 28 della legge regionale 3/2009.
3. Il Gestore solleva comunque Veneto Lavoro da qualsiasi responsabilità e/o pretesa derivante dall'esecuzione delle attività dello sportello, ivi compresa ogni responsabilità civile per danni o per inosservanza della vigente normativa in tema di accessibilità per i disabili, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di tutela della salute negli ambienti di lavoro, di prevenzione incendi.

**Art. 7**  
**Aspetti finanziari**

I costi di gestione degli sportelli e qualsiasi onere finanziario derivante dall'adesione alla Rete degli sportelli di assistenza familiare sono completamente a carico del Gestore che sottoscrive la presente Convenzione.

**Art. 8**  
**Divieto di cessione e/o subingresso**

La presente Convenzione, il suo oggetto, i rapporti dalla medesima disciplinati non potranno costituire oggetto di cessione, né di subingresso parziale o totale a favore di terzi.

**Art. 9**  
**Monitoraggio**

Veneto Lavoro si riserva la facoltà di monitorare periodicamente l'andamento delle attività svolte dagli sportelli e in particolare il rispetto degli obblighi previsti dall'Art. 5 della presente Convenzione.

**Art. 10**  
**Clausole risolutive**

In riferimento all'Art 9 della presente Convenzione, laddove Veneto Lavoro riscontri la non osservanza degli standard operativi previsti agli artt. 3, 5 e 6 della presente Convenzione da parte degli sportelli o rilevi la perdita dei requisiti necessari per l'adesione alla Rete descritti al punto 3 della Direttiva DGR ....., si procederà con un richiamo scritto al Gestore. Ricevuto tale richiamo, è previsto un tempo massimo di giorni ..... affinché il Gestore si impegni a garantire l'operatività degli sportelli secondo gli standard previsti o il ripristino dei requisiti necessari per l'adesione alla Rete.

Qualora il Gestore non garantisca quanto richiesto entro i termini pattuiti, si procederà alla

risoluzione della presente Convenzione e all'estromissione del Gestore dalla Rete degli sportelli di assistenza familiare.

**Art. 11**  
**Durata della Convenzione**

La durata della presente Convenzione è fissata in anni ....

**Art. 12**  
**Elezione di domicilio**

Per tutte le comunicazioni e/o notificazioni previste dalla presente Convenzione e/o che comunque si rendessero necessarie in connessione con la medesima, sia in sede amministrativa che in sede contenziosa, il Gestore elegge domicilio in ..... Eventuali variazioni del domicilio eletto, non preventivamente comunicate a Veneto Lavoro a mezzo di lettera raccomandata non saranno opponibili a Veneto Lavoro, anche se diversamente conosciute.

**Art. 13**  
**Foro competente**

Per qualsiasi controversia inerente la presente Convenzione è competente il Foro di .....

Città, data

**Per Veneto Lavoro** \_\_\_\_\_

**Per (ente gestore)** \_\_\_\_\_