COMUNE DI TRENTO

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Servizio Welfare e Coesione sociale
Ufficio gestione e promozione sociale

Via Bronzetti, 1 | 38122 Trento
tel. 0461 884477 | fax 0461 884497
servizio.welfare@pec.comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lun mar mer 8.30/12.30 - ven: 8.30/12.00 - gio: 8.00/16.00

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI DI ALDENO, CIMONE E GARNIGA TERME

Fasc.: 7.15.1/2022/7

La Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale

Visti:

- l'art. 118 della Costituzione;
- l'art. 12 della L. 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo);
- l'art. 19 della L.p. n. 23/1992 e s.m. e i. (Legge provinciale sull'attività amministrativa);
- l'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- il D.Lgs. n. 117/20217 (Codice del Terzo Settore)
- la L.p. n. 13/2007 e s.m. e i.(Legge provinciale sulle politiche sociali);

in esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n. 10 di data 16 gennaio 2023

r e n d e n o t o

Bando per la concessione di un contributo per la realizzazione del Servizio scuola dell'abitare e progetti abitativi autonomi per persone con disabilità nel Territorio Val d'Adige

Codici CUP

C44H22000530006

C44H22000540006

D29G23000000002

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente bando disciplina le modalità per l'individuazione di un Ente del Terzo settore per la realizzazione e gestione del Servizio scuola dell'abitare e progetti abitativi autonomi per persone con disabilità da realizzare nel Territorio Val d'Adige, sulla base di quanto previsto dall'art. 36 bis della L.p. 13/2007 per la realizzazione

COMUNE DI TRENTO

di servizi ed interventi in materia di assistenza ed inclusione sociale di gruppi vulnerabili.

2. Le attività da realizzare, che si qualificano come obblighi di servizio pubblico, vengono descritte nello schema di convenzione Allegato 1.2, parte integrante e sostanziale del presente Bando. In particolare il Servizio si struttura in due specifiche progettualità, complementari e funzionali ai destinatari e al raggiungimento degli obiettivi specifici che richiedono una gestione coordinata ed unitaria:

    a) percorsi di sperimentazione e di avvicinamento all'abitare in modo autonomo (scuola dell'abitare e appartamento di training)

    b) sviluppo di forme di coabitazione e condivisione del progetto di vita con altre persone (progetti abitativi autonomi).

3. Il Servizio scuola dell'abitare e progetti abitativi autonomi nell'ambito del Territorio Val d'Adige si colloca all'interno dell'aggregazione funzionale area persone con disabilità/ ambito residenziale di cui al Catalogo dei servizi socio-assistenziali della Provincia Autonoma di Trento (scheda 4.1 *Abitare accompagnato per persone con disabilità*), approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173/2020, e delle Linee Guida per la presentazione di progetti in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità approvate con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 669 del 28.12.2018.

4. In particolare, l'appartamento di training e i progetti abitativi autonomi si inseriscono nelle misure di rafforzamento dei servizi previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Il Comune di Trento, insieme ad altri Territori, è partner della Provincia Autonoma di Trento per la linea di investimento 1.2 *Percorsi di autonomia per persone con disabilità* di cui all'Avviso 1/2022 PNRR approvato con Decreto del direttore della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale n. 5 del 15 febbraio 2022.

5. La linea di attività 1.2 *Percorsi di autonomia per persone con disabilità* risponde all'obiettivo generale di accelerare il processo di de-istituzionalizzazione, fornendo servizi sociali e sanitari domiciliari e di comunità al fine di promuovere il diritto di tutte le persone con disabilità a vivere nella società, in armonia con quanto disposto dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (Art. 19 *Vita indipendente ed inclusione nella società*).

Art. 2 – Durata e importo

1. Il contributo è riferito ad un periodo di attività che decorre dal 1 aprile 2023 e termina il 31 marzo 2026. Per i progetti abitativi autonomi il finanziamento imputabile ai fondi PNRR è garantito fino al 31 dicembre 2025, salvo proroghe. Dal 1 gennaio 2026 dovranno essere individuate modalità di finanziamento alternative o da parte degli stessi beneficiari.

2. Le risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, quale contributo massimo concedibile per tutta la durata del Servizio è pari ad euro 1.183.495.10, nel limite del finanziamento massimo annuo come riportato nel successivo comma 3.
3. Il contributo di cui al comma 2. risulta così suddiviso:
   a) euro 1.155.995.10, pari all'85% delle spese ammesse ed effettivamente sostenute e, comunque, nei limiti delle quote di finanziamento di seguito specificati:
      - anno 2023 (periodo aprile-dicembre): euro 263.310,69
      - anno 2024: euro 390.452.27
      - anno 2025: euro 429.824,44
      - anno 2026 (periodo gennaio-marzo): euro 72.407.70.
   b) euro 27.500,00 a copertura delle spese secondo quanto indicato all'art. 7 comma 6 dello schema di convenzione, come di seguito imputati:
      - anno 2023 (periodo aprile-dicembre): euro 7.500,00
      - anno 2024: euro 10.000,00
      - anno 2025: euro 10.000,00
4. Non è ammessa alcuna compensazione delle quote di contributo tra le diverse annualità.

Art. 3 – Soggetti proponenti e requisiti

1. La domanda di contributo può essere presentata dai soggetti che, alla data di presentazione della stessa, sono in possesso dei seguenti requisiti:
   a) non trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, applicato per analogia e in quanto compatibile;
   b) aver ottenuto l'accreditamento definitivo ad operare in ambito socio-assistenziale ai sensi dell'art. 20 della L.p. 13/2007 e dell'art. 6 del relativo Regolamento di attuazione approvato con d.p.p. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg, di seguito Regolamento, per l'aggregazione funzionale "area persone con disabilità/ ambito residenziale".
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti

conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 4 – Forme di partecipazione

1. Può presentare domanda di contributo:
   a) un singolo soggetto proponente in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dall'art. 3;
   b) un consorzio, in cui ciascuno dei soggetti consorziati deve risultare in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3. Qualora trattasi di consorzio di cooperative o consorzio stabile è richiesto il possesso dell'accreditamento in capo al consorzio e il possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 4 del Regolamento in capo a ciascuna consorziata;
   c) una forma associativa, anche temporanea, di più soggetti, ciascuno dei quali deve risultare in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dall'art. 3.
2. In caso di domanda di contributo presentata in forma congiunta ai sensi del comma 1, lett. c), all'atto di presentazione della domanda medesima dovrà essere allegata la dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa, in carta semplice, con almeno i seguenti contenuti:
   a) definizione del soggetto capofila che rivestirà il ruolo di referente nei confronti del Comune di Trento, ferma restando la responsabilità solidale di tutti i soggetti nei confronti del Comune di Trento;
   b) oggetto, ai sensi dell'art. 1;
   c) obiettivi;
   d) durata;
   e) forme della collaborazione;
   f) ulteriori elementi come specificati nel modulo "dichiarazione di impegno a costituirsi in forma associativa".

Art. 5 – Partenariato attivo

1. Il Soggetto gestore, individuato per la realizzazione dell'Intervento, può costituire un partenariato con attori istituzionali e non, pubblici e privati (profit e/o non profit), fermo restando che il Comune di Trento intratterrà ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario esclusivamente con il Soggetto gestore.

2. In presenza di partner, alla domanda di contributo dovranno essere allegate le schede di adesione, come da modello di cui all'Allegato E, sottoscritte dal rappresentante legale dei soggetti partner con cui essi esprimono la loro disponibilità alla partnership, specificando i ruoli assunti, la parte di attività da svolgere ed eventuali rapporti organizzativi in relazione alla realizzazione delle attività programmate.
3. In sede di valutazione delle proposte progettuali si terrà conto del partenariato e del coinvolgimento attivo nelle attività previste. In mancanza delle schede di adesione, ai fini della valutazione della domanda non viene considerata la partnership.
4. Non sono considerati partner, ai fini di questo bando, i soggetti che dichiarano una mera condivisione o patrocinio delle attività programmate e quelli che partecipano in qualità di fornitori di beni e servizi o comunque dove è prevista una compensazione economica.

Art. 6 – Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. Per partecipare alla procedura di cui al presente Bando occorre inviare, a pena di esclusione, la domanda di contributo (Allegato A) sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto proponente o del soggetto capofila (in caso di forme associative temporanee)

   via PEC all'indirizzo: servizio.welfare@pec.comune.trento.it

   entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 20 febbraio 2023

   oggetto: "selezione per Servizio scuola dell'abitare e progetti abitativi autonomi"

2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione, con le modalità precisate al comma successivo:

   a) le dichiarazioni (Allegato B) sul possesso dei requisiti di partecipazione degli altri soggetti consorziati o che intendono associarsi, in base alle forme di partecipazione come indicate all'art. 4;

   b) il progetto, ripartito in paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione, come specificato all'art. 11 del Bando. Dovrà essere presentato su documento formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5 e dovrà essere composto da non più di 15 facciate;

   c) il piano finanziario, utilizzando il modello (Allegato C) corredato da una relazione finanziaria illustrativa, per il periodo dal giorno 01 aprile 2023 al giorno 31 marzo 2026;

   d) l'eventuale copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore, se la documentazione non è firmata digitalmente;

   e) l'eventuale copia dell'atto costitutivo e statuto del consorzio, con indicazione

del soggetto designato capofila e dei soggetti consorziati;

f) l'eventuale dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa (Allegato D) di cui all'art. 4, comma, 2 sottoscritta dai rappresentanti legali dei soggetti che intendono associarsi;

g) eventuali schede di adesione di partenariato (Allegato E), come indicato all'art. 5.

3. La documentazione, di cui al comma precedente, deve essere contenuta in una cartella compressa protetta da password, pena l'esclusione. Si fa presente che **solo la domanda non deve essere protetta da password** e che la stessa **non deve essere contenuta nella cartella protetta.**

   La password dovrà essere comunicata a mezzo PEC al Servizio Welfare e Coesione sociale a partire

   dalle ore 14.00 giorno lunedì 20 febbraio 2023 fino alle ore 23.59 del giorno martedì 21 febbraio 2023

   pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

4. Per la domanda di contributo e la documentazione di cui al comma 2, viene pubblicata in allegato al presente Bando il fac-simile di modulistica editabile, da salvare ed inviare in formato PDF/A non modificabile.

5. Nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo, l'invio della documentazione è valida se i documenti vengono sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, anche se sottoscritti con firma autografa, vengono scansionati e presentati unitamente alla copia del documento di identità; l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a questo procedimento.

6. Le domande presentate oltre il termine ultimo o quelle mancanti dei requisiti formali necessari e/o sprovviste della documentazione a corredo delle stesse non verranno ammesse alla valutazione, pertanto le domande non complete di tutti gli allegati non sono ammissibili salvo quanto indicato nei successivi artt. 7 e 8. Rimane ad esclusivo rischio del mittente il recapito della domanda ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

Art. 7 – Irricevibilità e inammissibilità della domanda

1. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo e di quanto previsto dal presente articolo, ai fini del presente Bando sono irricevibili le domande che:

   a) sono presentate oltre il termine previsto dall'art. 6, comma 1;

b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 6;

c) sono prive di sottoscrizione.

2. Non sono ammesse le domande prive della documentazione di cui all'art. 6 comma 2 lettere b), c), f). Nei casi di mancanza e/o incompletezza della documentazione da allegare alla domanda si rimanda al successivo art. 8.

Art. 8 – Regolarizzazione, integrazione e richieste di chiarimenti

1. Il Comune di Trento si riserva, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, la facoltà di:
   a) richiedere chiarimenti al soggetto proponente sulla documentazione presentata e su elementi della proposta progettuale;
   b) richiedere regolarizzazioni o integrazioni documentali al soggetto proponente su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturi il contenuto.
2. In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi del precedente comma 1 lettera b, entro il termine assegnato dalla struttura competente, questa conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.
3. I soggetti proponenti potranno richiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento fino a dieci giorni prima del termine per la presentazione delle domande con oggetto "Richiesta chiarimenti contributo scuola dell'abitare" tramite il seguente indirizzo servizio.welfare@pec.comune.trento.it. Le richieste di chiarimento e le relative risposte vengono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Bando:

   https://www.comune.trento.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali-e-abitative/Affidamenti-finanziamenti-servizi-socio-assistenziali

Art. 9 – Individuazione del responsabile del procedimento

1. La persona responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Sabrina Redolfi, Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale: si intendono posti a carico della responsabile del procedimento gli adempimenti di seguito indicati come di competenza del Comune di Trento.

Art. 10 – Procedimento

1. La persona responsabile del procedimento dichiara l'eventuale irricevibilità e

inammissibilità delle domande di contributo secondo quanto previsto all'art. 7.

2. La valutazione dei progetti, presentati a corredo delle domande di contributo non dichiarate irricevibili o inammissibili, è svolta da un'apposita Commissione composta da un presidente, un segretario e da almeno n. 2 (due) componenti esperti, nominata dalla Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

3. A seguito del ricevimento della password per l'apertura della cartella protetta, come precisato dall'art. 6, comma 3, la persona responsabile del procedimento, in seduta pubblica, fissata per il giorno mercoledì 22 febbraio 2023 alle ore 9.00, provvederà a verificare la sussistenza dei documenti previsti dal Bando e ad accertare la completezza e la regolarità delle dichiarazioni richieste. Le successive attività verranno svolte dalla Commissione in seduta riservata.

4. I lavori della Commissione e la formazione della graduatoria dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla nomina della Commissione stessa.

5. Il Comune di Trento si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione del contributo anche in presenza di una sola domanda e di non assegnarlo qualora nessuna domanda risulti idonea in relazione agli obiettivi del presente documento.

6. Il Comune di Trento si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o interrompere o revocare per giusti motivi il procedimento in qualunque momento, senza che i soggetti proponenti possano rivendicare alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

7. Il Comune di Trento approva, sulla base delle risultanze dell'operato della Commissione, la graduatoria di merito dei soggetti proponenti. La graduatoria di merito verrà comunicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Bando.

8. Il Comune di Trento procederà a verificare la sussistenza dei requisiti prescritti all'art. 3 in capo al soggetto primo in graduatoria e in base alla forma di partecipazione verranno verificati i requisiti in capo agli ulteriori soggetti secondo quanto specificato all'art. 4, al fine della stipula della convenzione.

9. Qualora non fosse riscontrata la sussistenza dei requisiti ovvero fosse verificata la non veridicità di quanto dichiarato, il Comune di Trento, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, disporrà il rigetto della domanda e potrà, eventualmente, procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria.

10. La persona responsabile del procedimento in ogni caso comunicherà gli esiti delle verifiche ai soggetti interessati.

Art. 11 – Valutazione dei progetti

1. La Commissione valuta la qualità dei progetti e la loro rispondenza alle finalità del presente Bando, attribuendo i relativi punteggi calcolati sulla base dei criteri e delle modalità contenuti nell'Allegato 1.1 al presente Bando.

Art. 12 – Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione del Servizio, secondo quanto specificato per ciascun intervento.
2. Sono ammesse a contributo le spese:
   a) spese per il personale dipendente: adibito direttamente all'erogazione del Servizio per il quale, in sede di domanda di contributo e successivamente in sede di rendicontazione, devono essere identificati, per unità lavorativa, i costi reali, le mansioni, l'orario di lavoro ordinario e il tempo speso nelle attività di Servizio ;
   b) spese per il coordinamento: almeno pari al 10% delle ore complessive del personale che opera a contatto diretto con l'utenza. In sede di domanda e successivamente in sede di rendicontazione devono essere esposti i costi reali;
   c) spese per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenza: in sede di presentazione del progetto e di rendicontazione vanno specificatamente identificate, evidenziando le attività da svolgere e svolte;
   d) rimborso spese per volontari. L'attività dei volontari che prenderanno parte alle attività, non potrà essere in alcun modo retribuita. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite e previste nel piano finanziario di progetto alla relativa voce di costo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17,comma 3 del D.lgs. 3 luglio 2017 n.117 - Codice del Terzo settore).
   e) spese per immobili e attrezzature come specificati all'art. 7 dello schema di convenzione quali a titolo esemplificativo: canoni di locazione, spese condominiali, spese di riscaldamento, utenze, spese di assicurazione per l'immobile, spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature, spese per manutenzione ordinaria, spese di pulizia;
   f) spese per attività di supervisione dell'équipe degli operatori nel limite massimo complessivo di euro 1.600,00 all'anno;
   g) materiali di consumo e spese necessarie per il Servizio: quali a titolo esemplificativo cancelleria, supporti informatici, licenze d'uso, software,

generi di conforto, purché l'acquisto sia necessario alla realizzazione del Servizio;

h) spese per automezzi, quali a titolo esemplificativo: carburante, assicurazioni, manutenzioni. Dette spese possono essere imputate come rimborso chilometrico.

i) spese generali, quali a titolo esemplificativo, in quota parte: costo personale amministrativo (in riferimento alle attività contabili, di controllo di gestione, di rendicontazione, di gestione del personale, ecc.) se non ricompreso nei costi di cui alla lettera a), sede amministrativa, consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni. È ammesso a contributo un importo nel limite massimo del 15% dei costi diretti per la gestione del Servizio;

j) coperture assicurative obbligatorie purché non finanziate da altri Enti, tra le quali rientrano , ai sensi dell'art. 18 del Codice del Terzo settore, anche quelle per infortuni, malattia e responsabilità civile dei volontari (soci e non soci) connessi allo svolgimento delle attività di volontariato finalizzate alla realizzazione del Servizio. Le assicurazioni per la sede rientrano tra quelle di cui alla lettera g).

k) piccole attrezzature (ad esempio telefoni, computer, etc..) strettamente collegate alle attività previste.

l) ammortamenti: accantonamenti di quote di ammortamento di beni e attrezzature direttamente impiegati nella gestione del Servizio, sono riconosciuti nella misura di legge prevista e nella percentuale in cui il bene è dedicato al servizio, escluse le quote di ammortamento accelerate ed anticipate.

3. Relativamente alle spese per le piccole attrezzature, arredi, materiale di consumo e cancelleria, sono ammessi gli acquisti di beni per un importo unitario inferiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa), incluse le licenze d'uso software se l'acquisto è necessario per la realizzazione del Servizio.

4. Il contributo annuo effettivo per il Servizio è pari all'85% delle spese sostenute ed ammesse entro i limiti massimi delle quote annuali di contributo come indicati nel precedente art. 2, comma 3.

5. Possono concorrere alla quota minima del 15% del costo del servizio posta a carico del Soggetto gestore per la realizzazione delle attività:
   - le entrate derivanti dalla compartecipazione alla spesa da parte dell'utenza;
   - le spese, di cui al comma 2, per le quali non è richiesto il rimborso del costo da parte del Comune;
   - ulteriori entrate proprie del Soggetto gestore, contributi da altri enti, contributi da privati/donazioni e altre entrate.

6. Le entrate devono essere dichiarate e inserite nel piano finanziario e nel rendiconto e vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra le spese ammesse e le entrate (almeno il 15% della spesa ammissibile) costituisce la spesa finanziabile fino all'importo massimo stabilito nell'art. 2.
7. Tutte le spese si intendono comprensive di i.v.a., ove dovuta in base alle aliquote previste per legge, qualora rappresenti un costo per il Soggetto gestore.
8. Le spese dovranno essere imputate al progetto attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e devono essere supportate da idonea documentazione che consenta l'identificazione della natura delle stesse, quali fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.
9. Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati di pagamento, bonifici, ecc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti.
10. I documenti comprovanti la spesa riferiti a periodi precedenti o successivi rispetto a quelli degli anni di competenza non possono essere riconosciuti anche se in connessione con le attività progettuali.
11. Per le spese imputate in quota parte per la realizzazione del Servizio, comprensive anche delle spese generali di cui alla lettera i), in fase di previsione e rendicontazione dovrà essere descritto nella relazione finanziaria il metodo utilizzato per la ripartizione e il prospetto di calcolo illustrativo dell'eventuale imputazione pro-quota del costo.
12. Gli importi di spesa finanziabili non devono superare i limiti stabiliti, per tipologia e/o importo, secondo quanto precisato nei commi precedenti, fatte salve le eventuali compensazioni secondo quanto dettagliato nel successivo art. 14.
13. Nella redazione del piano finanziario di previsione e del rendiconto economico il Soggetto gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.
14. Le spese ammesse ed elencate nel piano finanziario non possono essere finanziate o soggette a richiesta di finanziamento da altro contributo/finanziamento o da altra assegnazione di tipo economico da parte del Comune di Trento, o da altri enti di diritto privato controllati dal Comune o società partecipate dallo stesso.

Art. 13 – Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo le spese relative a:
   a) costi non direttamente riconducibili al progetto e non puntualmente identificati nel piano finanziario;
   b) costi di progettazione, studio e di ricerca preliminari e propedeutici alla presentazione del progetto o propedeutici alla rendicontazione del progetto stesso;

c) sanzioni e interessi passivi;

d) I.V.A. in detrazione;

e) acquisto di attrezzatura, arredi, materiale di consumo e cancelleria di costo unitario superiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa);

f) ammortamenti di beni e attrezzature non direttamente impiegati nella gestione del servizio;

g) spese derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività di volontariato;

h) spese per pranzi, buffet, feste, rappresentanza;

i) acquisto o ristrutturazione di beni immobili;

j) spese per manutenzione straordinaria su immobili.

Art. 14 – Variazioni e compensazioni

1. Con riferimento al piano finanziario, eventuali variazioni compensative tra le voci di spesa di entità pari o inferiore al 10% del valore della spesa complessiva devono essere comunicate al Servizio Welfare e Coesione sociale ed evidenziate all'atto della presentazione delle rendicontazioni annuali, precisandone le motivazioni.
2. Le variazioni compensative che comportano uno scostamento eccedente il 10% devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale su richiesta motivata del Soggetto gestore.
3. Non è ammessa alcuna compensazione tra le annualità.

Art. 15 – Convenzione

1. La quantificazione del contributo effettivo e la relativa erogazione saranno regolate da apposita convenzione che verrà sottoscritta dalla Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale e dal Soggetto gestore selezionato nell'ambito della presente procedura.
2. Detta convenzione è da considerarsi quale accordo ai sensi dell'art. 28 della L.p. 23/1992 e dell'art. 3, comma 2, della L.p. 13/2007 e sarà stipulata per scrittura privata informatica sulla base dei contenuti dello schema allegato al presente Bando (Allegato 1.2) e del progetto del soggetto proponente.
3. La convenzione indica:
    - gli obblighi di servizio pubblico che il Comune di Trento pone a carico del Soggetto gestore ed assegnatario del contributo, definendo gli interventi e le modalità di sviluppo;

- le disposizioni previdenziali e di tutela del lavoro, nonché la previsione dell'applicazione per analogia dell'art. 32, comma 4 della Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2;
- gli obblighi delle parti;
- le modalità di liquidazione del contributo;
- il coordinamento e il monitoraggio delle attività del Servizio;
- le vicende soggettive dell'assegnatario;
- le ipotesi di decadenza e di rinuncia del contributo;
- il trattamento dei dati personali.

4. La convenzione può essere soggetta a revisione, secondo quanto previsto dall'art. 21 dello schema allegato.

Art. 16 – Obblighi del beneficiario del contributo

1. Il beneficiario del contributo, nonché Soggetto gestore del Servizio, è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

   a) dare esecuzione a quanto previsto nello schema di convenzione allegato alla presente, che integrato con il progetto presentato in sede di domanda di contributo, verrà sottoscritto dalle parti e costituirà impegno negoziale. Laddove il beneficiario sia inadempiente rispetto alla realizzazione dell'attività o del progetto oggetto di contributo, l'Amministrazione si riserva il potere di revocare in tutto o in parte l'erogazione, in dipendenza della gravità dell'inadempimento;

   b) con riferimento alle spese finanziate con fondi PNRR, come previsto nello schema di convenzione, il Soggetto gestore deve fornire rendicontazioni separate;

   c) pubblicare sul proprio sito istituzionale o su analoghi portali digitali, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, l'entità dei contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e comunque i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, da società controllate, di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni, comprese le società con azioni quotate e le loro partecipate, da società a partecipazione pubblica, comprese quelle che emettono azioni quotate e dalle loro partecipate che gli sono stati erogati l'anno precedente, se complessivamente superiori ad Euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 1, c. 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, come sostituito dall'art. 35 del decreto Legge n. 34/2019.

Art. 17 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali di cui il Comune viene in possesso a seguito dell'emanazione del presente Bando, sono trattati nel rispetto del DGPR privacy, Codice in materia di protezione dei dati personali, come da scheda informativa allegata alla modulistica.

Art. 18 – Informazioni e contatti

1. Per informazioni relative al presente Bando è possibile rivolgersi al Servizio Welfare e Coesione sociale al seguente indirizzo:

   servizio.welfare@pec.comune.trento.it

2. Il Bando, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Bando:

   https://www.comune.trento.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali-e-abitative/Affidamenti-finanziamenti-servizi-socio-assistenziali