



COMUNE  
DI TRENTO



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



**Servizio Welfare e Coesione sociale**

Ufficio servizi alla persona

Via Bronzetti, 1 | 38122 Trento

tel. 0461 884477 | fax 0461 884497

[servizio\\_welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio_welfare@pec.comune.trento.it)

Orario di apertura al pubblico:

lun-mer 8.30/12.30 - ven 8.30/12.00 - gio 8.00/16.00

Fasc. 3.14/2019/15

Numero di protocollo associato al documento come metadato

(DPCM 3.12.2013, art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

## AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA

**per l'attribuzione dell'incarico per la realizzazione di un percorso di supervisione organizzativa multiprofessionale per gli anni 2024-2025 per gli operatori del Servizio Welfare e coesione sociale del Comune di Trento, rientrante nell'ambito del Progetto "Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali" finanziato nell'ambito della Missione 5, Componente 2, Sotto-componente 1, Investimento 1.1, Linea 1.1.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) (CUP C44H22000490006)**

Con il presente avviso, approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Welfare e coesione sociale n. [REDACTED] di data [REDACTED], esecutiva, il Comune di Trento intende individuare, attraverso una pubblica selezione comparativa, un supervisore per la realizzazione del percorso di supervisione in oggetto.

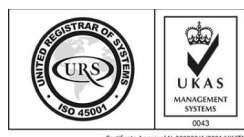
La presente procedura è disciplinata dalla normativa relativa agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione ed in particolare:

- dalla L.P. 19.07.1990 n. 23 - art. 39 sexies che i Comuni della Provincia Autonoma di Trento sono tenuti ad applicare in base a quanto disposto dall'art. 3 della L.P. 12.09.2008, n.16 (come modificato dall'art. 14 della L.P. 27.12.2010 n. 27);
- dal Regolamento organico generale del personale, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione 01.12.2009 n. 162 e da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale 10.09.2019 n. 126, in particolare dall'Allegato F "Linee di indirizzo per l'affidamento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione", approvato con deliberazione del Consiglio comunale 22.11.2017 n. 151.

Tutto ciò premesso si definiscono le seguenti indicazioni di natura tecnica e procedimentale per la partecipazione alla procedura comparativa, le specifiche e natura dell'oggetto dell'incarico, gli elementi essenziali per l'aggiudicazione, il disciplinare per l'affidamento e la stipulazione del contratto.

### STAZIONE APPALTANTE

Comune di Trento  
Servizio Welfare e Coesione sociale  
Via Bronzetti 1 | 38122 Trento  
tel. 0461 884477 | fax 0461 884497  
[servizio\\_welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio_welfare@pec.comune.trento.it)



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221

tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)



Responsabile del procedimento: la Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale, dott.ssa Sabrina Redolfi.

Pubblicazione del presente avviso:

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

L'Amministrazione comunale a suo insindacabile giudizio si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso senza che ciò comporti alcuna pretesa dei partecipanti alla selezione; nulla è infatti dovuto dall'Amministrazione Comunale, anche a titolo di rimborso delle spese sostenute.

## PARAGRAFO 1

### OGGETTO, CONTESTO, DESTINATARI E OBIETTIVI SPECIFICI, ARTICOLAZIONE DELLA SUPERVISIONE

#### **1.1 OGGETTO**

Il Progetto "Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno dei burn out tra gli operatori sociali" (Linea 1.1.4) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è finalizzato al miglioramento della qualità del servizio sociale professionale, in particolare attraverso la prevenzione del fenomeno del burn out, forma peculiare di stress connessa all'esercizio di professioni dedicate all'aiuto ed al supporto di soggetti portatori di particolari bisogni.

Il Progetto si pone l'obiettivo di rafforzare non solo la professionalità degli assistenti sociali ma in generale degli operatori sociali e, pertanto, anche delle altre figure professionali che intervengono a vario titolo nell'erogazione dei servizi sociali territoriali, attraverso azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e condivisione che accompagnino il supervisionato nell'esercizio della propria professione, al fine di favorire la condivisione delle competenze, di consentire e migliorare l'assunzione delle funzioni esercitate nei confronti dei beneficiari del servizio, riconquistando il senso ed il valore del proprio operatori.

La Supervisione degli operatori del servizio sociale è stata assunta come livello essenziale delle prestazioni dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 per la quale è stata attivata una specifica linea progettuale PNRR, pertanto, l'attività di supervisione di cui al presente Avviso deve essere strutturata in conformità al modello ed ai livelli di servizio definiti dal citato Piano alla Scheda LEPS 2.7.2 – "Supervisione del personale dei servizi sociali" e rientra nella tipologia:

- Supervisione organizzativa multiprofessionale.



### **1.1.1 Quadro teorico di riferimento**

Richiamato quanto previsto nella Scheda LEPS 2.7.2 del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023, si rilevano i seguenti elementi:

- i fondamenti costitutivi della struttura epistemologica:

“La Supervisione professionale si caratterizza come processo di supporto alla globalità dell'intervento professionale dell'operatore sociale, come accompagnamento di un processo di pensiero, di rivisitazione dell'azione professionale ed è strumento per sostenere e promuovere l'operatività complessa, coinvolgente, difficile degli operatori che contribuisce anche a prevenire fenomeni di *burnout*. È un sistema di metapensiero sull'azione professionale, uno spazio e un tempo dove ritrovare, attraverso la riflessione guidata e il confronto di gruppo, una distanza equilibrata dall'azione, per analizzare con lucidità affettiva sia la dimensione emotiva, sia la dimensione metodologica dell'intervento per ricollocarla in una dimensione corretta, con spirito critico e di ricerca..”

- le caratteristiche, gli obiettivi e le funzioni:

“...In sintesi, la supervisione si configura come un peculiare profilo di confronto che riguarda la rielaborazione delle dinamiche relazionali e dei vissuti degli operatori sociali, attraverso un percorso di gruppo. Si tratta di un percorso di riflessione costruttiva rispetto alle difficoltà, alle fatiche e ai problemi, sia nell'ambito delle relazioni con le persone beneficiarie degli interventi professionali, sia con riferimento al contesto generale, all'organizzazione e al gruppo di lavoro.

Compito fondamentale della supervisione è sostenere l'operatore sociale nell'elaborazione teorica, nel collegamento teoria-prassi, nell'identità professionale, nella rielaborazione dell'esperienza professionale, nella capacità di lavorare in gruppo, nella capacità di controllare i propri sentimenti per fare un uso di sé finalizzato alla professione, sul piano organizzativo- istituzionale, ovvero nella capacità di incidere sulle decisioni e di negoziare con l'organizzazione di appartenenza, sul piano tecnico-metodologico”.

Nello specifico nel documento “Strumento di accompagnamento al LEPS Supervisione” del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali vengono espressi gli elementi caratterizzanti:

“La supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale si differenzia dalla supervisione di servizio sociale principalmente per la multidisciplinarietà del lavoro e della cura del gruppo di lavoro e della sua relazione con l'organizzazione.

Questa tipologia di supervisione risponde alla necessità organizzativa di integrare le competenze dei professionisti coinvolti nel servizio e nella gestione dei casi complessi e si concentra sul rapporto tra identità professionali e tra queste e l'organizzazione di appartenenza.

Essa si svolge in gruppo ed è finalizzata ad affrontare aspetti di tipo organizzativo e/o dinamiche tra gli operatori di professionalità differenti e pertanto portatrici di diversi punti di vista”.



Ai fini della formulazione del progetto di supervisione, oggetto di selezione, è pertanto necessario fare riferimento alla versione integrale ai citati documenti del presente paragrafo: il Piano nazionale lo Strumento di accompagnamento al LEPS Supervisione.

## 1.2 CONTESTO

Il Comune di Trento persegue, tra le altre, la finalità generale di “*promuovere il benessere della persona e della comunità, valorizzando le risorse del territorio*” attraverso il Servizio Welfare e Coesione sociale presso il quale operano assistenti sociali, educatori professionali, funzionari sociali, personale amministrativo e di segreteria e/o front office.

Il Servizio ha una struttura organizzativa complessa ed eterogenea con una pluralità di settori e di competenze, in ragione delle funzioni ad esso attribuite:

- la gestione delle funzioni socio-assistenziali e gli interventi in materia di assistenza e beneficenza pubblica;
- la costruzione e l'attuazione del processo di pianificazione e valutazione sociale;
- la mappatura ed l'analisi dei bisogni e delle risorse pubbliche e private;
- la stipulazione e la gestione di convenzioni con il privato sociale;
- la gestione del servizio sociale professionale e del segretariato sociale;

E' organizzato in 5 Uffici ed il servizio sociale territoriale è suddiviso in 5 aree specialistiche rappresentative dei bisogni sociali consolidati ed emergenti e del bisogno di crescita della capacità di risposta nei confronti del cittadino e delle famiglie.

SERVIZIO	UFFICIO	AREA SPECIALISTICA
Welfare e Coesione sociale	Famiglie e minori	Tutela
		Promozione
	Inclusione sociale, adulti e disabilità	Trasversale
		Inclusione sociale
		Adulti e disabilità
	Spazio Argento	Anziani e Ufficio amministrativo
	Gestione e promozione sociale	Ufficio amministrativo nel quale è incardinata l'equipe degli Educatori professionali
Servizi alla persona	Ufficio amministrativo	

A capo del Servizio vi è un Dirigente e per ogni Ufficio un capo Ufficio.

Le aree specialistiche nel proprio ambito di riferimento svolgono le funzioni di:

- informazione, orientamento e promozione;
- erogazione di interventi di servizio sociale professionale ed interventi socio-assistenziali;



- collaborazione con le reti sociali della comunità nell'analisi dei bisogni e la progettazione di interventi locali.

Sono composte da:

- assistenti sociali che potranno accrescere il loro livello di specializzazione, coerentemente con le esigenze imposte dalla realtà di riferimento, dai bisogni espressi dai cittadini;
- un coordinatore per area con qualifica di assistente sociale che svolge funzioni di coordinamento della funzione professionale specialistica o trasversale, come interlocutore degli assistenti sociali afferenti alla specifica area, di supporto e di raccordo con i vari uffici del Servizio.

Inoltre, nella gestione delle attività svolte dalle aree specialistiche un ruolo attivo viene attribuito agli educatori professionali, incardinati nell'Ufficio Gestione e promozione sociale, con il compito di promozione delle risorse e di progettazione degli interventi territoriali, le attivazioni di reti e lo sviluppo della collaborazione fra servizi. L'equipe degli educatori hanno un coordinatore educatore di riferimento che svolge un ruolo di specialistico rispetto alla propria equipe e trasversale e di collegamento con le aree specialistiche e gli altri Uffici del Servizio.

Un ruolo funzionale a supporto delle aree e su tutte le tipologie di bisogno viene svolto dal personale di segreteria/front office e dal personale amministrativo.

Si fa, infine, presente che le funzioni socio-assistenziali di livello locale sono esercitate dal Comune di Trento sia in regime di titolarità che in forma associata con i Comuni contermini di Aldeno, Cimone e Garniga Terme, che costituiscono nel loro insieme il Territorio Val d'Adige.

### **1.3 DESTINATARI, OBIETTIVI SPECIFICI**

I Destinatari della supervisione organizzativa multiprofessionale sono tre gruppi:

1. equipe direttiva composta dalla Dirigente del Servizio e dai 5 CapiUfficio;
2. equipe delle coordinatrici delle aree specialistiche e della coordinatrice degli educatori professionali: 7 operatrici in totale;
3. gruppo integrato degli operatori sociali composto dagli assistenti sociali, educatori professionali e i funzionari sociali: al massimo 15 operatori/operatrici.

Obiettivi specifici della supervisione organizzativa multiprofessionale:

- integrare le competenze dei diversi professionisti per poter rispondere in modo efficace alle continue sfide poste dai cambiamenti sociali, politici e dai processi di riforma della Pubblica amministrazione;
- sostenere la gestione delle risorse umane, nell'esercizio del ruolo e mandato di ciascuno, nella composizione delle responsabilità e delle scelte organizzative;
- migliorare il funzionamento ed il clima di lavoro;
- promuovere una logica di networking interno del Servizio, tra gli Uffici e le aree specialistiche;
- favorire la consapevolezza del proprio stile relazionale e del ruolo;
- aiutare a leggere le dinamiche relazionali ed organizzative per poterle fronteggiare adeguatamente nell'ottica di favorire il benessere organizzativo;
- integrare le competenze dei diversi professionisti coinvolti nel Servizio in attività



territoriali ad alta integrazione (assistenti sociali, educatori professionali, funzionari sociali).

#### **1.4 ARTICOLAZIONE DELLA SUPERVISIONE**

Formano oggetto dell'intervento di supervisione organizzativa multiprofessionale:

**A. Interventi di supervisione all'equipe direttiva:**

- prevede 5 incontri;
- è prevista l'erogazione di 15 ore di supervisione all'anno;
- ogni incontro deve avere una durata di 3 ore e non inferiore a 2 ore;
- gli incontri dovranno essere realizzati in presenza, salvo motivate esigenze.

**B. Interventi di supervisione all'equipe delle coordinatrici:**

- prevede 5 incontri;
- è prevista l'erogazione di 15 ore di supervisione all'anno;
- ogni incontro deve avere una durata di 3 ore e non inferiore a 2 ore;
- gli incontri dovranno essere realizzati in presenza, salvo motivate esigenze.

**C. Interventi di supervisione al gruppo integrato degli operatori sociali**

- prevede 4 incontri;
- è prevista l'erogazione di 8 ore di supervisione all'anno;
- ogni incontro deve avere una durata di 2 ore;
- gli incontri dovranno essere realizzati in presenza, salvo motivate esigenze.

**D. Attività di programmazione e verifica da sviluppare con i referenti del Servizio Welfare e Coesione sociale al fine di:**

- calendarizzare gli interventi e gli incontri, tenendo conto dei periodi di minor presenza del personale e distribuendo gli interventi in maniera cadenzata;
- esplicitare e chiarire gli obiettivi ed i contenuti del progetto di supervisione proposto, in relazione agli operatori beneficiari del percorso;
- monitorare l'andamento dell'attività;
- presentare e valutare gli esiti del percorso anche attraverso la redazione di un report finale di rendicontazione da parte dei supervisori;
- monte ore stimato annuo 8 ore.

La supervisione dovrà essere svolta negli anni 2024 e 2025 come schematicamente rappresentata nella seguente tabella:

Articolazione annuale della supervisione			
Interventi	Numero incontri	Durata ogni incontro	Ore complessive annue
Supervisione all'equipe direttiva	5 incontri	3	15 ore
Supervisione coordinatrici	5 incontri	3	15 ore
Supervisione gruppo integrato operatori sociali	4 incontri	2	8 ore
Programmazione e verifica			8 ore
TOTALE			46 ore



Inoltre si specifica che:

- la programmazione specifica e la calendarizzazione degli interventi dovrà avvenire almeno 10 giorni prima dell'avvio del percorso di supervisione;
- senza alterare la natura della prestazione, l'articolazione delle ore rispetto ai gruppi destinatari potrà subire delle modifiche in ragione delle esigenze organizzative e delle necessità che possono essere rilevate in itinere nelle fasi di programmazione e monitoraggio;
- il monte ore massimo prefissato potrà subire una variazione nel limite del 20%, in ragione di eventuali e mutate esigenze; in caso di diminuzione del monte ore non deriverà al contraente titolo ad indennizzi, riconoscimenti o ristori di qualunque tipo;
- verranno liquidate e pagate solo le ore effettivamente svolte e rendicontate.

## PARAGRAFO 2

### DURATA DELL'INCARICO, COMPENSO

#### **2.1 DURATA DELL'INCARICO**

Il percorso di supervisione avrà una durata massima di 24 mesi e dovrà essere avviato nel 2024 e concluso il 31 dicembre 2025, per lo sviluppo di complessive 92 ore come da articolazione annuale sopra rappresentata (max 46 ore annue).

Non sono ammesse compensazioni delle ore tra le due annualità

L'avvio degli interventi di supervisione decorrerà dalla data di stipula del contratto o dalla data di avvio anticipato concordata dalle parti, solo a seguito del termine della procedura di selezione ed aggiudicazione dell'incarico.

#### **2.2 COMPENSO**

Il compenso orario dovuto per l'esecuzione dell'incarico sarà comprensivo delle spese di viaggio, vitto ed alloggio e di tutte le spese legate all'organizzazione degli interventi e alla produzione dei report di rendicontazione. Il compenso orario verrà definito in esito all'aggiudicazione, operata tenendo conto sia del progetto che del prezzo, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come definito nell'ambito del Paragrafo 4 del presente Avviso.

Il compenso complessivo, derivante dall'espletamento dell'incarico, verrà liquidato su presentazione di regolari fatture elettroniche sulla base delle ore effettivamente svolte nel limite massimo del monte ore fissato in sede contrattuale e nulla sarà dovuto per ore di interventi eventualmente non attivati o in caso di parziale attivazione (minore a mezz'ora di intervento).

La liquidazione potrà avvenire anche in due ratei annuali, le cui scadenze saranno oggetto di accordo tra le parti.

Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità e le clausole indicate nel paragrafo 11 del presente avviso e sarà subordinato all'effettivo e regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste dal contratto, come attestato dal Direttore dell'esecuzione del contratto.



### PARAGRAFO 3

#### REQUISITI SOGGETTIVI E DI PARTECIPAZIONE

##### 3.1 SOGGETTI PROPONENTI

Possono presentare un'offerta con le modalità descritte al paragrafo 4.2:

- i professionisti singoli o associati;
- le società di professionisti, costituite nelle forme previste dal codice civile;
- operatori economici e altri soggetti abilitati ad erogare servizi di consulenza, formazione e supervisione per operatori sociali.

##### 3.2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti partecipanti alla presente selezione attestano il possesso dei sotto elencati requisiti di partecipazione mediante specifiche dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) l'assenza delle cause ostative per contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalla vigente normativa ed in particolare i soggetti giuridici devono risultare in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- b) di aver redatto, se tenuti, il rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 ai sensi dell'art. 94, comma 5, lettera c) del D.Lgs 36/2023;
- c) di non versare<sup>1</sup> nelle situazioni di incompatibilità previste dalle linee di indirizzo per l'affidamento degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione approvate dalla Giunta comunale con deliberazione 28.12.2016 n.249 ed in particolare di:
  - non aver rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dal Comune di Trento;
  - non aver commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Trento;
  - non essere alle attuali dipendenze del Comune di Trento;
  - non essere stati dipendenti del Comune di Trento con contratto a tempo determinato o indeterminato, ed essere cessati dal servizio da meno di un anno per motivo diverso dal collocamento in quiescenza;
  - non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza, anche volontariamente;
  - non essere in conflitto di interessi con il Comune di Trento;
  - non trovarsi nelle altre situazioni di incompatibilità di cui all'art. 39 novies comma 1 della Legge provinciale 23/90;
  - non avere rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con componenti della Giunta comunale o del soggetto competente all'affidamento dell'incarico;
  - non essere componente della Giunta comunale o del Consiglio comunale o dei Consigli Circoscrizionali;
- d) di non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs.

1 In caso di professionisti operanti in forma associata l'assenza delle situazioni di incompatibilità deve sussistere con riferimento a tutti i componenti, mentre in caso di imprese o società nei confronti del legale rappresentante del soggetto e/o degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, di tutti i soci in caso di società in nome collettivo e dei soci accomandatari nel caso di accomandita semplice.



- del 2001, n. 165 ossia che il soggetto proponente nei tre anni precedenti non ha concluso contratti o conferito incarichi, per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale, a soggetti già dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. cessati da meno di tre anni dal rapporto di pubblico impiego e che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, laddove il soggetto proponente sia stato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri;
- e) che il/i titolari effettivo/i non sia/siano in conflitto di interesse con il Comune di Trento ai sensi e per gli effetti dell'art. 61, par. 3, del regolamento (UE) 1046/2018, richiamato dall'art. 22, del regolamento (UE) 241/2021;
  - f) di impegnarsi a prevenire e ad evitare il doppio finanziamento pubblico per la supervisione in oggetto.

### 3.3 REQUISITI DEL/I SUPERVISORE/I

Il Soggetto proponente dovrà mettere a disposizione almeno un supervisore. In ragione delle indicazioni fornite nella Scheda LEPS 2.7.2 del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 e tenuto conto che nei tre gruppi destinatari della supervisione sono presenti assistenti sociali, il supervisore proposto deve avere i seguenti requisiti:

- (a) essere in possesso del diploma di laurea in servizio sociale
- (b) essere regolarmente iscritto all'Ordine degli Assistenti Sociali;
- (c) essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.P.R. 137/2012;
- (d) aver maturato un'esperienza almeno decennale nel lavoro sociale;
- (e) aver svolto positivamente nei 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, almeno 1 incarico di supervisione per operatori sociali, tenendo conto degli obiettivi, caratteristiche e funzioni della stessa come indicato alla Scheda LEPS 2.7.2 (paragrafo 1.1.1). Detto incarico dovrà essere esposto nel curriculum del supervisore indicando il committente e il periodo (data inizio e fine).

Si dovrà impiegare il medesimo supervisore per tutta la durata del contratto, salvo causa di forza maggiore e giustificati motivi. In caso di sostituzione il supervisore che subentra dovrà possedere i medesimi requisiti del supervisore precedente.

Ogni soggetto proponente non potrà presentare più di un'offerta. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla selezione in più vesti.

Il possesso dei sopracitati requisiti sarà attestato dal soggetto proponente secondo le modalità previste al paragrafo 6, tenendo conto che quelli indicati al punto 3.3 dovranno essere indicati nei curricula dei supervisori.

**PARAGRAFO 4****CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE OFFERTE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, CHIARIMENTI, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE****4.1 CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE OFFERTE**

L'aggiudicazione dell'incarico avverrà con il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, determinata secondo quanto di seguito riportato:

- migliore offerta complessiva presentata con valutazione sia del prezzo orario offerto che del progetto di supervisione;
- aggiudicazione del sondaggio nei confronti dell'offerta valida ed economicamente più vantaggiosa che avrà ottenuto il punteggio più alto, secondo i parametri di seguito indicati, anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida.

Il prezzo **massimo posto a base d'asta** è pari ad **€ 150,00** (esclusa i.v.a., se e in quanto dovuta) per ogni ora di attività di supervisione (di gruppo, individuale, programmazione e verifica) previste nel presente avviso. Tale importo è comprensivo di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio ed ulteriori spese relative all'organizzazione con la sola esclusione degli eventuali oneri fiscali e previdenziali.

Non saranno ammesse offerte economiche in aumento, parziali, alternative o condizionate.

Per la comparazione delle offerte pervenute ed ammesse si procederà con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, di cui 30 all'elemento prezzo e 70 all'elemento qualità.

**Elemento prezzo (massimo punti 30)**

Saranno attribuiti 30 punti a chi ha offerto il prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara.

Alle altre offerte si attribuirà un punteggio, utilizzando la seguente formula:

$$Y_i = \frac{X_o * X_a}{X_i}$$

dove:

X<sub>o</sub>=corrispettivo orario più basso offerto;

X<sub>a</sub>=punteggio massimo prefissato;

X<sub>i</sub>=corrispettivo orario offerto dal singolo partecipante;

Y<sub>i</sub>= punteggio da assegnare al corrispettivo orario offerto dal singolo soggetto partecipante.

**Elemento qualità (massimo totale 70 punti) di cui:**

- A) punti 30 alla composizione del gruppo di lavoro;
- B) punti 40 al progetto formativo.

RIF ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Max 36 punti
-----------------------------	--------------

<b>A</b> <b>Composizione del gruppo di lavoro</b>
---



<p><i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto del curriculum del supervisore proposto e di eventuali ulteriori figure professionali offerte, tenendo conto del livello di coerenza dei profili proposti con l'oggetto dell'incarico e dei gruppi dei destinatari</i></p>		
<p>A.1 Pregresse esperienze del supervisore proposto in attività di formazione/supervisione per operatori sociali negli ultimi 5 anni. <i>Da esporre nel curriculum in formato tabellare, specificando il committente e il periodo (data inizio e fine).</i></p> <p>da 1 a 3 attività di supervisione.....5 punti da 4 a 5 attività di supervisione.....8 punti oltre le 5 attività di supervisione.....10 punti</p> <p>la commissione in presenza di particolari elementi di qualità rilevati sull'esperienza documentata può attribuire 5 punti aggiuntivi</p>	<p>15 punti</p>	
<p>A.2 Titoli ulteriori a quelli richiesti posseduti dal/i supervisore/i ed esperienze maturate in ambito sociale</p>	<p>7 punti</p>	
<p>A.3 Figure professionali ulteriori offerte (es. Psicologo, esperto in comunicazione e management, etc..) - <i>(inviare curriculum di ciascuna figura ed indicare il ruolo e il valore aggiunto nell'ambito degli interventi di supervisione e del progetto formativo proposto in relazione ad ogni gruppo di destinatari della supervisione e gli obiettivi specifici)</i></p>	<p>14 punti</p>	

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Max 34 punti
B	<p><b>Progetto formativo</b> <i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto della congruità, adeguatezza e completezza del progetto di supervisione</i></p>	
	<p>B.1 Descrizione generale dell'architettura dell'intervento, impostazione metodologica e modalità di coinvolgimento dei supervisionati, in relazione ad ogni gruppo di destinatari di supervisione</p>	16 punti
	<p>B.2 Coerenza del progetto con gli obiettivi della supervisione e alle indicazioni contenute nel Piano nazionale degli interventi dei servizi sociali 2021-2023 – scheda 2.7.2</p>	10 punti
	<p>B.3 Innovatività e proposte aggiuntive a quelle minime previste nell'avviso</p>	8 punti

La Commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente di valutazione degli elementi descritti nella documentazione tecnica, compreso tra 0 e 1, secondo quanto di seguito specificato:

valutazione	coefficiente
Con caratteristiche di eccellenza	1
Completi ed adeguati con caratteristiche apprezzabili	0,9



Completi ed adeguati	0,8
Presenti in misura più che sufficienti ed adeguata	0,7
Presenti in misura sufficiente	0,6
Presenti ma insufficienti/poco adeguati	0,5
Incompleti e superficiali	0,4
Carenti o frammentari	0,3
Eccessivamente scarsi	0,2
Non significativi	0,1
Non trattati/assolutamente inadeguati	0,0

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno degli elementi, il punteggio verrà assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo del punteggio fissato .

È facoltà dell'Amministrazione comunale non procedere all'aggiudicazione e all'affidamento dell'incarico, qualora nessuna delle offerte pervenute **sia ritenuta** congrua o conveniente per l'Amministrazione stessa, come pure di procedervi anche se venisse presentata **una sola offerta**, a condizione che la stessa sia ritenuta conveniente per l'Amministrazione sia sotto il profilo tecnico che economico.

#### 4.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per essere ammessi alla selezione gli interessati dovranno inviare **un plico** opportunamente sigillato, contenente tutta la seguente documentazione:

1) la domanda di partecipazione e le dichiarazioni sul possesso dei requisiti:

1.1) **la domanda di partecipazione**, di cui al fac-simile rappresentato dall'*Allegato A*, al presente Avviso, che deve:

- essere resa in carta legale o resa legale;
- riportare i dati identificativi dell'offerente;
- essere datata e sottoscritta da persona abilitata ad impegnare validamente il soggetto proponente
- corredata dal documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

1.2) **le dichiarazioni** come specificate al paragrafo 6.1;

2) una busta chiusa contrassegnata con la seguente dicitura **“contiene offerta tecnica”** che dovrà contenere, **pena esclusione dalla procedura:**

2.1) **il curriculum** del supervisore che svolgerà di fatto l'attività di supervisione, specificando requisiti obbligatori [paragrafo 3.3] e gli ulteriori elementi di valutazione [Rif.A – paragrafo 4.1 – elementi A1 e A2];

2.2) **il progetto formativo**, secondo i criteri di valutazione [Rif.B – paragrafo 4.1];

3) una busta chiusa contrassegnata con la seguente dicitura **“contiene offerta economica”** che dovrà contenere, **pena esclusione dalla procedura:**

3.1) **l'offerta economica**, di cui al fac simile rappresentato dall'*Allegato B*, al



presente Avviso che deve:

- recare i dati identificativi dell'offerente;
- indicare in cifre ed in lettere (con l'avvertenza che in caso di discordanza l'Amministrazione considera valida l'espressione in lettere) del corrispettivo orario richiesto per lo svolgimento dell'incarico, al netto degli eventuali oneri fiscali e previdenziali;
- essere datata e sottoscritta da persona abilitata ad impegnare validamente il soggetti proponente.

Sull'esterno del plico, chiuso con modalità che ne assicurino l'integrità e ne impediscano l'apertura e /o la manomissione, dovrà essere indicato chiaramente il mittente ed apposta la seguente dicitura:

**“Offerta per supervisione multiprofessionale– 2024/2025”**

**Il plico dovrà pervenire, entro e non oltre le ore [ ] del [ ]  
a pena di esclusione**

tramite mezzo postale o altro mezzo celere ritenuto idoneo o per inoltro diretto al Comune di Trento, Ufficio Protocollo, via Maccani n. 148 – 38121 Trento.

Si precisa che l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

Non verranno prese in considerazione e saranno, pertanto, **escluse dalla selezione** le offerte formulate in difformità alle modalità e alla tempistica indicate.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopraindicato.

Non si fa luogo a gara di miglioria, ne è consentita, in sede di selezione, la presentazione di altra offerta.

#### **4.3 CHIARIMENTI**

Le eventuali richieste di **chiarimenti**, inerenti il sondaggio in oggetto, potranno essere effettuate **esclusivamente** per iscritto, **via posta certificata**, al seguente indirizzo [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it) entro le ore 23.59 del 23/10/2023, alle quali lo scrivente si riserva di pubblicare entro il giorno [ ] le risposte sul sito dell'Amministrazione comunale alla sezione

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

con riferimento alla presente procedura. Le informazioni e le risposte ai chiarimenti pubblicate sul sito internet si intendono note a tutti i soggetti partecipanti e al richiedente stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per le richieste non formulate per iscritto e inviate via PEC.



## PARAGRAFO 5

### APERTURA OFFERTE, PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Una Commissione composta da n. 2 (due) componenti e la responsabile del procedimento, in qualità di Presidente, esamina le offerte presentate e procede, sulla base dei parametri di valutazione delle offerte secondo le seguenti fasi:

- a) nella prima seduta pubblica, prevista per il [REDACTED] alle ore [REDACTED], all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti e delle buste contenenti le offerte tecniche, riscontrandone il contenuto e verificandone la corrispondenza con quanto richiesto dagli atti di gara: ciascun documento viene siglato dal Presidente della Commissione.
- b) in seduta riservata, la Commissione esamina e valuta l'offerta tecnica, attribuendo i relativi punteggi. In tale sede la Commissione può richiedere eventuali chiarimenti relativi all'offerta tecnica.
- c) in seduta pubblica la Commissione procede ad aprire le buste contenenti le offerte economiche e alla lettura ad alta voce del prezzo offerto da ciascun soggetto proponente, formulando la graduatoria risultante dalla sommatoria del punteggio tecnico e di quello economico.

Le date di svolgimento delle sedute pubbliche, oltre alla prima, saranno pubblicate, almeno n. 2 (due) giorni prima, sul sito dell'amministrazione nella sezione <https://www.comune.trento.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali-e-abitative/Affidamenti-finanziamenti-servizi-socio-assistenziali>

L'incarico verrà conferito al soggetto proponente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto sommando i punteggi dell'elemento qualità e dell'elemento prezzo.

In caso di parità di offerte, l'individuazione del soggetto aggiudicatario avverrà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

L'incarico viene aggiudicato anche se perviene una sola offerta purché la stessa sia conforme alle prescrizioni del presente avviso.

L'offerta è immediatamente vincolante per i soggetti proponenti mentre non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, di sospendere o annullare il procedimento. In tali casi i concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Le comunicazioni relative alla selezione e alle sue fasi avverranno da parte dell'Amministrazione comunale via PEC.

## PARAGRAFO 6

### DICHIARAZIONI REQUISITI E VERIFICA AFFIDATARIO

#### 6.1 DICHIARAZIONI da allegare alla domanda di partecipazione

Il soggetto proponente è tenuto a presentare in allegato alla domanda di partecipazione le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazione rese ai sensi e secondo le modalità di cui al DPR 445/2000, attestanti:

1. il possesso dei requisiti previsti al paragrafo 3 dalla lettera a) alla lettera d) in relazione alla forma giuridica del soggetto proponente, di cui all'*Alliegato 1* al presente avviso;



2. lo svolgimento di eventuali incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione ovvero allo svolgimento di attività professionali, ai sensi dell'art. 39 undecies della L.p. 23/90, di cui all'*Allegato 2* al presente avviso;
3. il/i nominativo/i del/i titolare/i effettivo/i, di cui all'*Allegato 3* al presente avviso;
4. l'assenza conflitto di interesse del/i titolare/i effettivo/i, di cui all'*Allegato 4* al presente avviso;
5. l'impegno a prevenire e ad evitare il doppio finanziamento pubblico per la supervisione in oggetto, di cui all'*Allegato 5* al presente avviso;

Tali dati saranno oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Trento, così come saranno pubblicati i curricula dei supervisor.

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 9-ter della L.P. del 30 novembre 1992, n. 23, e dell'art. 71 del DPR 445/2000, alla verifica di quanto dichiarato mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati e della documentazione attestante il possesso di stati, fatti e qualità del dichiarante o, in caso di indisponibilità dei dati/certificati presso banche dati, richiedendo al dichiarante, la presentazione di eventuali ulteriori informazioni e documentazione probatoria necessari, indicando un termine non superiore a 30 giorni, pena invalidazione dell'offerta e dell'aggiudicazione della selezione.

Nei casi di incompletezza, mancanza e ogni altra irregolarità presente nelle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento provvederà a richiedere al dichiarante la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione della documentazione necessaria, indicandone i contenuti ed i soggetti che dovranno presentarla, entro il termine non superiore ai 10 giorni dalla richiesta.

Se dai controlli emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'Amministrazione procede all'annullamento dell'aggiudicazione ed a segnalare il fatto all'Autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 9 ter della L.p. 23/1992.

## PARAGRAFO 7

### CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato attraverso lo scambio di corrispondenza commerciale, ai sensi dell'art. 15 comma 3 della L.p. 23/90 e dell'art. 42, comma 4 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento.

Resta inteso che l'affidatario potrà essere autorizzato all'avvio anticipato dell'incarico nelle more degli esiti dei controlli di cui al paragrafo 6 e della stipula del contratto.

In caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti dichiarati, si procederà con l'immediata sospensione dell'incarico, le dovute segnalazioni alle autorità competenti e al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

Si precisa che gli ulteriori elementi, necessari per l'eventuale formazione del contratto vengono specificati nei paragrafi successivi.



**PARAGRAFO 8**

**RISERVATEZZA**

Il soggetto affidatario dell'incarico garantisce la riservatezza delle informazioni acquisite durante l'attività formativa.

Si impegna, altresì a trattare i dati personali (anche sensibili e giudiziari) che potrà conoscere per l'incarico conferito in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e delle disposizioni della normativa nazionale nella medesima materia. Titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Trento. Successivamente alla stipulazione del contratto e i supervisorri verranno incaricati al trattamento dei dati da parte della Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale e in caso di Impresa contraente la stessa sarà nominata dal Comune di Trento responsabile per il trattamento dei dati.

Il mancato rispetto della disciplina contenuta nel Codice in materia di protezione dei dati personali può configurare in capo all'aggiudicatario, oltre ai profili di responsabilità penale, anche profili di responsabilità civile ex art. 2050 c.c., qualora dal trattamento di dati personali sia cagionato un danno agli interessati, e di responsabilità amministrativa ai sensi degli artt. 161, 162 e 164 del Codice.

**PARAGRAFO 9**

**CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il soggetto affidatario dell'incarico sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 27.12.2022 n. 380 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto/revoca dell'affidamento dell'incarico. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

**PARAGRAFO 10**

**ULTERIORI OBBLIGHI GENERALI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO**

Il Soggetto affidatario per la realizzazione percorso di supervisione, oggetto del presente avviso, si obbliga a:

- a. realizzare gli interventi di supervisione secondo quanto definito dal presente avviso, dal contratto e dalla proposta progettuale ed economica presentata in sede di selezione;
- b. assicurare la continuità degli interventi di supervisione sulla base della calendarizzazione degli stessi e delle ulteriori indicazioni concordate tra le parti;
- c. rispondere direttamente dei danni ai destinatari della supervisione o alle cose provocati nell'esecuzione degli interventi ed imputabili a colpa dei propri operatori o di altri soggetti a cui vengono affidati la realizzazione degli



- interventi derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Il soggetto affidatario deve a tal fine provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT/O) dalla data di inizio dell'intervento;
- d. osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. In particolare, il soggetto affidatario si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (Legge 12.02.1999 n. 68);
  - e. assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

A mente dell'articolo 3, comma 9-bis della medesima L. 136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010, l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente. In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante si riserva di verificare peraltro che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

- f. garantire la conservazione di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione degli interventi di supervisione, per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni ai fini dei controlli e verifiche previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, che dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta delle autorità competenti e da ogni organo deputato al controllo;
- g. realizzare il percorso di supervisione nel rispetto di tutti i principi e gli obblighi specifici del PNRR, per quanto compatibili, relativamente al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, cd "Do No Significant Harm" (DNSH), ai sensi dell'art.17 del Regolamento (UE) 2020/852 e ai principi trasversali quali tra l'altro il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd Tagging), della parità di genere (Gender Equality), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali, nel rispetto delle specifiche norme in materia.
- h. garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando nella documentazione progettuale e nelle pubblicazioni scientifiche da esso derivate che il Progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGenerationEU.



## PARAGRAFO 11

### PAGAMENTO DEL COMPENSO , FATTURAZIONE

#### 11.1 MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del compenso/corrispettivo avviene in massimo due ratei annuali posticipate, previa emissione di regolare fattura elettronica.

Prima dell'emissione di ogni fattura il soggetto affidatario invia al Servizio Welfare e Coesione sociale – Ufficio gestione e promozione sociale - un prospetto analitico con le ore effettuate nel periodo di riferimento, al fine di accertare la regolare esecuzione degli interventi di supervisione rispetto ai termini e alle condizioni stabiliti nel contratto, nel presente avviso e nella proposta progettuale.

All'esito positivo della verifica di regolare esecuzione, che avviene entro 15 giorni dal ricevimento del report, il soggetto affidatario procede con l'emissione della fattura relativa al compenso derivante dalle ore effettivamente effettuate.

L'Amministrazione provvede al pagamento del compenso entro 30 giorni dal ricevimento della relativa documentazione fiscale.

In ogni caso prima di procedere ai pagamenti a favore del soggetto affidatario, l'Amministrazione comunale verifica l'avvenuto versamento, dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali; a tal fine sarà acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC). In caso di inadempienza contributiva verrà trattenuto l'importo corrispondente per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi.

#### 11.2 FATTURAZIONE

Il soggetto affidatario emettere la fattura elettronica da trasmettere tramite il Sdi (Sistema di Interscambio) al Comune di Trento. La fattura elettronica dovrà contenere tassativamente:

- il numero e la data della determinazione con la quale verrà impegnata la spesa sul Bilancio comunale (gli estremi verranno comunicati in sede di stipula del contratto);
- il codice CUP C44H22000490006
- il codice univoco ufficio ERQ01K

L'Amministrazione comunale non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini di pagamento sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente

## PARAGRAFO 12

### ULTERIORI ELEMENTI RELATIVI AL CONTRATTO

- A) Stipulazione del contratto: qualora il soggetto aggiudicatario della selezione non aderisca, salvo casi di forza maggiore, all'invito a stipulare il contratto entro il termine stabilito e comunicato al medesimo dall'Amministrazione, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, l'Amministrazione procederà a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione per fatto imputabile



all'impresa, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

- B) L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile di procedere alla risoluzione del contratto qualora il soggetto aggiudicatario non svolga con competenza l'incarico affidato.  
La risoluzione avviene previo contraddittorio formale tra le parti, esperito il quale senza buon esito, seguirà comunicazione scritta indicante la motivazione della risoluzione stessa.
- C) Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere fra Amministrazione comunale e l'affidatario nell'esecuzione ed interpretazione del contratto saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

### PARAGRAFO 13

#### TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: [segreteria\\_generale@comune.trento.it](mailto:segreteria_generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha per oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, giudiziari e finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento della procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di supervisione, stipula del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche i dati relativi a condanne penali e reati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento organico del personale, dalla L.p. 23/1990, dal D.P.R- 445/2000 e dal D.Lgs. 50/2016;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, gli Uffici finanziari dell'Amministrazione comunale, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati personali di cui al curriculum e alla dichiarazione ex art. 39 undecies della L.p. 23/1990 sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione sul profilo internet dell'Amministrazione comunale;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero, tramite pubblicazione internet sul sito dell'Amministrazione comunale;



- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Welfare e Coesione sociale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'affidamento dell'incarico per attuare gli interventi di supervisione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa procedere a liquidare il corrispettivo dovuto;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

LA DIRIGENTE  
SERVIZIO WELFARE E COESIONE SOCIALE  
dott.ssa Sabrina Redolfi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)