



COMUNE
DI TRENTO



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



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

Fasc. _____ / _____

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 monoprofessionale di assistenti sociali del Servizio Welfare e coesione sociale del Comune di Trento per gli anni 2024-2025 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. ... di data, esecutiva dal, 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



Sede legale:

via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | 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 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 la professionalità degli assistenti sociali ed in generale degli operatori sociali, 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".

Il progetto di supervisione dovrà essere articolato nelle seguenti tipologie di azioni e di attività:

1. Supervisione mono-professionale di gruppo degli assistenti sociali.
2. Supervisione professionale individuale degli assistenti sociali.



1.1.1 Obiettivi specifici e quadro teorico

I percorsi di supervisione dovranno avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out quali il rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e le variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano.

In particolare l'azione di supervisione dovrà:

- essere improntata all'analisi delle pratiche professionali poste in essere dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze ed alla ricerca di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati;
- essere finalizzata a stimolare un agire professionale riflessivo in coerenza con la mission del Servizio ed offrire spunti teorici e metodologici di riferimento, anche attraverso la discussione di situazioni professionali, problematiche emergenti e progetti territoriali.

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 professionale 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”.



Ai fini della formulazione del progetto di supervisione, oggetto di selezione, è necessario fare riferimento alla versione integrale del citato Piano nazionale e al documento “Strumento di accompagnamento al LEPS Supervisione” del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

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 lavoro di assistenti sociali, educatori professionali, funzionari sociali, personale amministrativo e di segreteria e/o front office.

Il servizio sociale professionale è organizzato 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. Le aree sono afferenti a tre Uffici del Servizio Welfare e Coesione sociale

UFFICIO	AREA SPECIALISTICA
Famiglie e minori	Minori e Tutela
	Minori promozione
Inclusione sociale adulti e disabilità	Inclusione sociale
	Adulti e Disabili
Spazio Argento	Anziani

Dette aree 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 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.

Si specifica, inoltre, che le ulteriori funzioni del Servizio per la parte della programmazione e della gestione dei procedimenti amministrativi sono affidate a tre Uffici: Gestione e Promozione Sociale, Servizi alla persona e Spazio Argento.

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 E ARTICOLAZIONE DELLA SUPERVISIONE

I Destinatari della supervisione sono:

- Assistenti sociali, suddivisi prevalentemente in 5 équipes corrispondenti alle aree specialistiche sociali (Minori e Tutela, Minori promozione, Inclusione sociale, Adulti e Disabili, Anziani): circa 60 operatori in totale

Articolazione della supervisione

Formano oggetto dell'intervento di supervisione monoprofessionale degli assistenti sociali:

A. Interventi di supervisione di gruppo:

- prevede 6 incontri per ogni gruppo corrispondente alle aree specialistiche;
- per ogni gruppo è prevista l'erogazione di 18 ore di supervisione all'anno e in ogni caso ne devono essere garantite almeno 15 ore 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;
- gruppi composti da un minimo di 8 ad un massimo di 15/16 assistenti sociali;
- monte ore stimato annuo 90 ore.

B. Interventi di supervisione individuale:

- ogni incontro deve avere una durata minima di 1 ora;
- detti interventi potranno essere attivati qualora se ne ravvisi la necessità su aspetti specifici o situazioni di problematicità;
- gli incontri potranno essere anche a distanza per situazioni particolari ed urgenti;
- tale attività non è supervisione psicologica e non prende, pertanto, in considerazione la dimensione psicologica individuale e le dinamiche relazionali tra i partecipanti perché non coerenti con il focus sulle prassi operative;
- monte ore stimato annuo 30 ore.

C. 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 6 ore.



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

Articolazione annuale della supervisione			
Interventi	Numero incontri	Durata ogni incontro	Ore complessive annue
Supervisione di gruppo (5 equipes)	6 incontri per ogni gruppo	3 ore	90 ore
Supervisione individuale		1 ora	30 ore
Programmazione e verifica			6 ore
TOTALE			126 ore

Inoltre si specifica che:

- la programmazione specifica e la calendarizzazione degli interventi dovrà avvenire nei 30 giorni antecedenti l'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 in aumento del 20%, in ragione di eventuali e mutate esigenze. L'esercizio totale o parziale dell'opzione di cui sopra è rimessa alla volontà dell'Amministrazione e dal mancato esercizio della stessa non deriverà al consulente selezionato titolo ad indennizzi, riconoscimenti e ristori di qualunque tipo ;
- se non sarà necessario utilizzare tutte le ore di supervisione individuale, successivamente il Comune di Trento si avvale della facoltà di poterle utilizzare per la supervisione di gruppo
- verranno liquidate e pagate solo le ore effettivamente svolte e rendicontate; in caso di diminuzione del monte ore non deriverà al contraente titolo ad indennizzi, riconoscimenti o ristori di qualunque tipo;

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 252 ore come da articolazione annuale sopra rappresentata (max 126 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 temine della procedure 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 reperti 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 dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000 (allegato A):

- a) 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 agli artt. 94, 95 e 98 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
- b) non versare¹ 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:

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.



- 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;
- c) non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 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;
- d) non aver superato il limite di tetto massimo di 70.000 euro, al netto degli oneri fiscali e previdenziali e dei rimborsi, per incarichi già conferiti dall'Amministrazione comunale per l'anno 2024.

3.3 REQUISITI DEL/I SUPERVISORE/I

Il Soggetto proponente dovrà mettere a disposizione almeno un supervisore. Tutti i supervisori proposti devono avere i seguenti requisiti:

- essere in possesso del diploma di laurea in servizio sociale
- essere regolarmente iscritto/i all'Ordine degli Assistenti Sociali;
- 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;
- aver maturato un'esperienza almeno decennale nel lavoro sociale ed avere approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e, in generale, del servizio;
- aver svolto positivamente nei 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, almeno 5 incarichi di supervisione per assistenti sociali di contenuto simile a quello del presente Avviso.

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 supervisor.

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_o=corrispettivo orario più basso offerto;

X_a=punteggio massimo prefissato;

X_i=corrispettivo orario offerto dal singolo partecipante;

Y_i= 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
A	Composizione del gruppo di lavoro <i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto l'insieme dei curricula dei supervisor proposti, se più di uno, e di eventuali ulteriori figure professionali offerte, tenendo conto del livello di coerenza dei profili proposti con l'oggetto dell'incarico.</i>	
	A.1 Esperienze professionali del/i supervisore/i relative alle attività di formazione e di supervisione ulteriori a quelle minime previste al paragrafo 3.3	12 punti
	A.2 Titoli ulteriori a quelli richiesti posseduti dal/i supervisore/i ed esperienze maturate in ambito sociale	12 punti
	A.3 Figure professionali ulteriori offerte (es. Avvocato, Psicologo, etc...) - (inviare curricula ed indicare il ruolo e il valore aggiunto nell'ambito degli interventi di supervisione e del progetto formativo proposto)	12 punti

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Max 34 punti
B	Progetto formativo <i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto della congruità, adeguatezza e completezza del progetto di supervisione</i>	
	B.1 Descrizione generale dell'architettura dell'intervento, impostazione metodologica e modalità di coinvolgimento dei supervisionati	16 punti
	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	10 punti
	B.3 Innovatività e proposte aggiuntive a quelle minime previste nell'avviso	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 la domanda di partecipazione e **in buste separate** sia l'offerta tecnica sia l'offerta economica, secondo le modalità di seguito indicate e tenendo conto delle caratteristiche e le indicazioni enunciate nei precedenti paragrafi.

L'offerente sarà vincolato all'offerta fin dalla presentazione della stessa con conseguente accettazione senza riserva alcuna di quanto previsto dal presente documento e dai suoi allegati.

Nel plico chiuso, dovrà essere inserita, **pena l'esclusione dalla procedura**, tutta la seguente documentazione:

1. una **BUSTA CHIUSA** contrassegnata con la seguente dicitura “**contiene offerta tecnica**”. La stessa dovrà contenere:
 - a) **la domanda di partecipazione** alla selezione e la quale si può utilizzare il fac-simile rappresentato dall'**Allegato A**, al presente Avviso.
La domanda 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 del sottoscrittore in corso di validità;
 - b) **i curricula** dei supervisor che svolgeranno di fatto l'attività di supervisione, specificando requisiti obbligatori [paragrafo 3.3] e gli ulteriori elementi di valutazione [Rif.A – paragrafo 4.1];
 - c) **il progetto formativo**, secondo i criteri di valutazione [Rif.B – paragrafo 4.1] ;
2. una **BUSTA CHIUSA** contrassegnata con la seguente dicitura: “**contiene offerta economica**”; La stessa dovrà contenere l'offerta economica per la quale si può utilizzare il fac simile rappresentato dall'**Allegato B**, al presente Avviso.
L'offerta economica 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 operatori sociali – 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 giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle 14.30 alle 16.00; il 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 entro le ore _____ del _____, alle quali lo scrivente si riserva di pubblicare entro il giorno _____ le risposte sul sito dell'Amministrazione comunale alla sezione bandi di gara 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 di tre componenti 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 _____, 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

ATTESTAZIONE REQUISITI E VERIFICA AFFIDATARIO

Prima dell'affidamento dell'incarico il soggetto proponente che ha presentato la migliore offerta è tenuto a consegnare all'Amministrazione, **a pena di invalidazione dell'offerta** presentata e valutata, 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;
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.

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.

Si precisa che gli "ulteriori elementi", necessari per l'eventuale formazione del contratto vengono specificati di seguito.

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 supervisor 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) 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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: 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 (art. 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)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

per l'attribuzione dell'incarico per la realizzazione di un percorso di supervisione monoprofessionale di assistenti sociali del Servizio Welfare e coesione sociale del Comune di Trento per gli anni 2024-2025 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)

Il/ La sottoscritto/a nato/a a

il residente a in via

Codice fiscale

nella sua qualità di:

libero professionista

legale rappresentante di
(indicare la corretta denominazione dell'Ente o impresa...)

residente in/ con sede legale in via/piazza CAP

Comune Codice fiscale Partita I.V.A.

telefono P.E.C.

dichiaro

- di aver preso visione di quanto indicato e prescritto nell'Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, in cui si definiscono le indicazioni di natura tecnica e procedimentale per la partecipazione alla selezione con la procedura comparativa, le specifiche e natura dell'oggetto dell'incarico, gli elementi essenziali per l'aggiudicazione, per l'affidamento dell'incarico e per la stipulazione del contratto;
- di accettare integralmente il contenuto dell'Avviso e di averne tenuto conto nel formulare l'offerta tecnica ed economica;

dichiaro

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni

per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445):

- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione di cui al paragrafo 3.2 dalla lettera a) alla lettera d) dell'Avviso e di impegnarsi a fornire all'Amministrazione comunale tutta la documentazione necessaria di attestazione e verifica dei requisiti prima dell'affidamento dell'incarico come specificato al paragrafo 6 dell'Avviso;
- che il/i supervisore/i proposto/i è/sono in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 3.3 dell'Avviso e che sono esplicitati nel curriculum di ciascun professionista proposto;
- di aver ricevuto e preso visione dell'*Informativa sul trattamento dei dati personali* ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 allegato Avviso di indizione della procedura comparativa;

c h i e d e

- di partecipare alla selezione in oggetto.

Il/La sottoscritto/a si impegna, in ogni caso, a comunicare ogni variazione relativa ai dati sopra dichiarati ed dichiarare, quando richiesti dall'Amministrazione comunale, il possesso requisiti che danno titolo all'affidamento dell'incarico.

Allo scopo acclude:

- progetto formativo;
- i curricula dei formatori e di eventuali ulteriori figure professionali offerte;
- una busta chiusa contenente l'offerta economica;
- fotocopia della carta di identità del legale rappresentante, sottoscrittore del presente documento.

Luogo e data

Il/la dichiarante

OFFERTA ECONOMICA

per l'attribuzione dell'incarico per la realizzazione di un percorso di supervisione monoprofessionale di assistenti sociali del Servizio Welfare e coesione sociale del Comune di Trento per gli anni 2024-2025 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)

Il/ La sottoscritto/a nato/a a

il residente a in via

Codice fiscale

nella sua qualità di:

libero professionista

legale rappresentante di
(indicare la corretta denominazione dell'Ente o impresa...)

residente in/ con sede legale in via/piazza CAP

Comune Codice fiscale Partita I.V.A.

telefono P.E.C.

OFFRE

per lo svolgimento dell'incarico di realizzazione di un percorso di supervisione di cui all'oggetto, il seguente corrispettivo orario: Euro* ovvero (in lettere), comprensivo di eventuali spese di viaggio, vitto ed alloggio.

*Il corrispettivo orario non può essere superiore alla base di gara di euro 150,00 e va indicato al netto di eventuali oneri fiscali previdenziali.

Luogo e data

Il/la dichiarante
