



COMUNE 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](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it)  
Orario di apertura al pubblico:  
lun mar mer 8.30/12.30 - ven: 8.30/12.00 - gio: 8.00/16.00

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 PER ASSISTENTI SOCIALI E L'EQUIPE INTEGRATA DEGLI EDUCATORI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO WELFARE E COESIONE SOCIALE PER L'ANNO 2022, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER L'ANNO 2023.**

Si rende noto che con determinazione dirigenziale del Servizio Welfare e coesione sociale n. ... di data ....., esecutiva dal ....., è stata indetta una pubblica selezione per l'affidamento dell'incarico per la realizzazione di un percorso di supervisione a favore di assistenti sociali e l'equipe integrata multiprofessionale degli educatori professionali da svolgersi secondo quanto precisato nel presente avviso.

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)

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



SISTEMA DI GESTIONE  
SICUREZZA CERTIFICATO



UNI ISO 45001:2018

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)

**PARAGRAFO 1****CONTESTO, OGGETTO DELLA SUPERVISIONE, COMPENSO****1.1 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.

Inoltre, nella gestione delle attività del Servizio, e svolte in raccordo con le aree specialistiche, un ruolo attivo viene attribuito agli educatori professionali con il compito di promozione delle risorse e di progettazione di interventi territoriali, di attivazione di reti e di sviluppo della collaborazione fra servizi ed attori del territorio, in un'ottica di lavoro di sviluppo di comunità. Gli educatori hanno un coordinatore educatore di riferimento, sono incardinati nell'Ufficio Gestione e promozione sociale e, pertanto, svolgono un ruolo trasversale a cinque uffici.

Gli educatori operano sinergicamente ed in maniera integrata con altre figure professionali presenti nell'Ufficio, quali funzionari sociali e personale amministrativo



che presidiano e promuovono le funzioni socio-assistenziali territoriali, costituendo spesso un'equipe di lavoro unitaria negli ambiti della programmazione sociale, della prevenzione e promozione sociale collegate al lavoro di comunità.

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.

Inoltre, 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.

## 1.2 OGGETTO DELLA SUPERVISIONE

### Quadro teorico ed obiettivi

Gli aspetti teorici e metodologici della supervisione sono forniti dal “Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023”, approvato il 28 luglio 2021 dalla Rete della protezione ed inclusione sociale – presieduta dal Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali - che individua alcune attività come prioritarie e indica i Livelli Essenziali delle Prestazioni da garantire in ambito sociale (LEPS).

Nello specifico, nel Piano vengono individuati alcuni interventi prioritari e al punto 2.3.1.2. viene delineata come LEPS la Supervisione del personale dei servizi sociali, descrivendo 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..”

Nella scheda tecnica 2.7.2 del Piano vengono definite, inoltre, 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.

#### Obiettivi specifici équipes degli assistenti sociali

Per quanto riguarda la supervisione alle équipes degli assistenti sociali gli interventi di supervisione stimoleranno un agire professionale riflessivo in coerenza con la mission del Servizio ed offriranno spunti teorici e metodologici di riferimento, anche attraverso la discussione di situazioni professionali, problematiche emergenti e progetti territoriali.

#### Obiettivi specifici équipe integrata multiprofessionale degli educatori professionali.

Per quanto riguarda la supervisione all'équipe integrata degli educatori professionali gli interventi di supervisione supporteranno i processi di progettazione sociale integrata che prevedono varie dimensioni (programmazione, strumenti di lavoro, verifica e valutazione) e di accompagnamento metodologico sulle competenze legate agli stessi processi, collegati al lavoro di comunità e di prevenzione e promozione della salute, in coerenza con la mission del Servizio Welfare e coesione sociale.

#### **Destinatari e monte ore**

I destinatari della supervisione sono:

- 5 équipes di assistenti sociali corrispondenti alle aree specialistiche, composte da un minimo di 8 ad un massimo di 15 operatori;
- 1 équipe integrata multiprofessionale di educatori professionali composta da n. 7 educatori professionali, fino ad un massimo di altri 5 figure professionali diverse;

E' previsto lo svolgimento per l'anno 2022 di massimo 106 ore, di cui:

- n. 90 ore di interventi di supervisione;
- n. 6 ore di programmazione e verifica;
- n. 10 di supervisione individuale concordata con i referenti del Servizio, da poter svolgere anche a distanza e telefonicamente.

L'attività di programmazione e di verifica verrà sviluppata 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.

Il monte ore complessivo massimo stimato per ogni anno dovrà essere articolato come segue:

| <b>INTERVENTI</b>   | <b>Numero complessivo incontri</b> | <b>Durata di ogni incontro</b> | <b>Ore</b>     |
|---|------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Supervisione a 5 équipes assistenti sociali               | 6 incontri                         | 2,5 ore                        | 75 ore         |
| Supervisione a 1 équipe educatori professionali integrata | 6 incontri                         | 2,5 ore                        | 15 ore         |
| Programmazione e verifica                                 |                                    |                                | 6 ore          |
| Supervisione individuale concordata                       |                                    | minimo 0,30 minuti             | 10 ore         |
| <b>Totale</b>   |                                    |                                | <b>106 ore</b> |

A riguardo si fa presente 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 le ore effettivamente svolte e rendicontate.
- gli interventi di supervisione dovranno essere svolti in presenza o concordati a distanza sulla base delle esigenze e condizioni epidemiologiche;
- i supervisori dovranno essere in possesso del green pass secondo quanto disposto dalle autorità competenti.

### **1.3 DURATA DELL'INCARICO, EVENTUALE RINNOVO, COMPENSO**

#### **Durata dell'incarico**

Il percorso di supervisione dovrà essere avviato nel 2022, a seguito della sottoscrizione del relativo contratto, e dovrà concludersi entro il 31/12/2022.

#### **Eventuale rinnovo contrattuale**

L'Amministrazione si riserva, sulla base della disponibilità delle risorse finanziarie sul Bilancio comunale e delle proprie esigenze, tenuto conto della verifica dell'attività formativa svolta, la facoltà di affidare all'aggiudicatario la realizzazione di un ulteriore percorso di supervisione, fino ad un massimo di 106 ore da svolgere nel 2023 alle medesi-



me condizioni come derivanti dall'offerta economica.

In caso di rinnovo contrattuale non è ammessa alcuna compensazione delle ore tra le due annualità.

L'esercizio totale o parziale dell'opzione di cui sopra è rimesso alla volontà dell'Amministrazione e dal mancato esercizio della stessa non deriverà al consulente selezionato titolo ad indennizzi, riconoscimenti o ristori di qualunque tipo.

### **Compenso**

Per l'esecuzione dell'incarico il compenso orario, comprensivo delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, verrà definito in esito all'aggiudicazione operata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il compenso complessivo, derivante dall'espletamento dell'incarico annuale, verrà liquidato su presentazione di regolare fattura elettronica (comprensivo del report finale di rendicontazione), sulla base delle ore effettivamente svolte nel limite massimo del monte ore fissato in sede contrattuale.

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

Il pagamento delle fatture avverrà secondo le modalità e le clausole indicate nel paragrafo 9 lett. C) del presente avviso e sarà subordinato alla dichiarazione di effettivo e regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

## **PARAGRAFO 2**

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

#### **2.1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare un'offerta con le modalità descritte al paragrafo 3 le imprese/persone giuridiche (studi associati, studi di consulenza...) che erogano servizi di consulenza e formazione e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza delle cause ostative per contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalla vigente normativa ed in particolare i soggetti giuridici devono risultare in assenza delle cause ostative previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016, per quanto applicabile, qui richiamato per analogia;
- b) 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:

<sup>1</sup> 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 Circostrizionali;
- c) non versare nella situazione interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 ossia che il concorrente 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 concorrente 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 conferiti dall'Amministrazione comunale per l'anno 2022 (sommando gli incarichi già ricevuti con quello relativo alla presente procedura);
- e) mettere a disposizione almeno due formatori, uno per gruppo di destinatari (assistenti sociali ed educatori professionali) che abbiano i seguenti requisiti.

**Requisiti supervisore/i per l'équipes degli assistenti sociali:**

- essere in possesso del diploma di laurea in servizio sociale
- essere regolarmente iscritto/a 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;
- di aver maturato un'esperienza almeno decennale nel lavoro sociale;
- 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, tenendo conto degli obiettivi specifici.

**Requisiti supervisore/i per l'equipe integrata degli educatori professionali**

- essere in possesso del diploma di Laurea in educatore professionale o diploma appartenente a classi di Laurea dei settori disciplinari psico-sociali;



- di aver maturato un'esperienza almeno decennale nel lavoro sociale (progettazione e pianificazione sociale, di lavoro di comunità, etc.);
- aver svolto positivamente nei 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, almeno 2 incarichi di formazione e/o supervisione di contenuto similare a quello del presente avviso, tenendo conto degli obiettivi specifici.

Ogni concorrente 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 concorrente secondo le modalità previste al paragrafo 5, tenendo conto che quelli indicati alle lettere e) dovranno essere indicati nei curricula dei supervisori.

### PARAGRAFO 3

#### CRITERI DI AFFIDAMENTO, MODALITÀ DI FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA, CHIARIMENTI, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

##### 3.1 CRITERI DI AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione del sondaggio 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 sia 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 **€ 110,00** (esclusa i.v.a., se e in quanto dovuta) **per ogni ora di attività di supervisione previste nel presente avviso**. Tale importo è comprensivo di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio 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;



$X_i$ =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:**

- punti 30 alla valutazione dei curricula dei formatori che svolgeranno l'incarico, i cui nominativi dovranno essere indicati nel progetto; si valuteranno le esperienze professionali relative alle attività di formazione e di supervisione previste al paragrafo 2.1, lettera e);
- punti 40 al progetto formativo, da elaborare tenendo conto degli obiettivi e delle caratteristiche indicate al paragrafo 1.; si dovrà fare particolare riferimento ai seguenti contenuti che saranno oggetto di valutazione, secondo i punteggi come di seguito suddivisi:
  - descrizione generale dell'architettura dell'intervento, max 8 punti;
  - impostazione metodologica, max 12 punti;
  - coerenza con gli obiettivi della supervisione, max 12 punti;
  - innovatività, max 8 punti.

La Commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente di valutazione compreso tra 0 e 1 secondo quanto di seguito specificato, tenendo conto dell'adeguatezza del progetto alle finalità del percorso di supervisione.

| valutazione  | coefficiente |
|--------------|--------------|
| ottimo       | 1            |
| buono        | 0,8          |
| discreto     | 0,6          |
| sufficiente  | 0,4          |
| limitato     | 0,2          |
| non adeguato | 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, 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.

### **3.2 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 per 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 concorrente.
  - b) **il progetto formativo**, elaborato tenendo conto quanto specificato nei precedenti paragrafi ed in particolare al 1.2 ;
  - c) **i curricula** delle persone fisiche che svolgeranno di fatto l'attività di supervisione, specificando anche le esperienze previste al paragrafo 2.1, lettere e).
  
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 concorrente.

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 – 2022”**

**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 inoltrare 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, né è consentita, in sede di selezione, la presentazione di altra offerta.

### 3.3 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 \_\_\_\_\_ 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 4

### 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 concorrente, 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 5 giorni prima, sul sito dell'amministrazione [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it) alla voce bandi di gara.

L'incarico verrà conferito al concorrente 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 concorrenti 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 5

### ATTESTAZIONE REQUISITI E VERIFICA AGGIUDICATARIO

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

1. le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazione rese ai sensi e secondo le modalità di cui al DPR 445/2000, attestanti il possesso dei requisiti previsti al paragrafo 2;
2. dichiarazione relativa allo svolgimento di 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 formatori.

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 dell'assenza dei motivi di esclusione e del possesso dei requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione dei certificati e della documentazione attestante il possesso di stati, fatti e qualità del dichiarante.

Nella fase di verifica dei requisiti si applica il soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 23 della L.P. 2/2016.

Ai sensi dell'art. 22 comma 7 della L.P. 2/2016, qualora i documenti acquisiti non comprovino il possesso dei requisiti dichiarati, l'Amministrazione procede all'ANNULLAMENTO DELL'AGGIUDICAZIONE e alla SEGNALAZIONE del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per i provvedimenti di competenza.

Rimane salva la segnalazione all'Autorità giudiziaria nell'ipotesi in cui sia stata riscontrata la mancata veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## PARAGRAFO 6

### 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.



**PARAGAFI 7  
RISERVATEZZA**

Il soggetto aggiudicatario 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 i formatori verranno incaricati al trattamento dei dati da parte del Dirigente del Servizio Attività Sociali 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.

**PARAGAFI 8  
CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'aggiudicatario sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 (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.

**PARAGAFI 9  
ULTERIORI ELEMENTI**

Si precisa che:

- nessun rimborso o compenso sarà corrisposto per la compilazione dell'offerta e degli eventuali elaborati alla stessa allegati;
- le eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno definite fra le parti ai sensi di legge;
- l'esperimento del sondaggio non costituisce per la Stazione appaltante né obbligazione contrattuale, né obbligazione a contrarre.

**9.1. ULTERIORI ELEMENTI RELATIVI AL CONTRATTO**

A) Stipulazione del contratto: qualora l'aggiudicatario 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) Il pagamento del corrispettivo avviene da parte del Servizio Attività Sociali – Ufficio Gestione e Promozione Sociale, entro il termine massimo di 50 giorni dalla conclusione con esito positivo della procedura volta all'accertamento della conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento della procedura di accertamento.

Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto l'Amministrazione si riserva il termine massimo di giorni 30 decorrenti dall'avvenuta ultimazione delle prestazioni ad opera del contraente.

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 03/04/2013, ai sensi della Legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, dal 31 marzo 2015 per il pagamento il fornitore dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sistema di Interscambio al Comune di Trento. La fattura elettronica dovrà contenere tassativamente alcuni codici che verranno comunicati in fase di stipulazione del contratto. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica di detti codici.

- C) La non accettazione dei suddetti termini di pagamento dovrà essere comunicata dal contraente, mediante specifica nota da inviare al seguente indirizzo [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it). In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione fra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni dalla data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento delle procedure di accertamento.

- D) In applicazione all'art. 26, comma 3 del D.Lgs 81/2008, si specifica che l'attività oggetto del contratto non rientra nel campo di applicazione e d'obbligo di redazione del DUVRI.

- E) Il contraente assume 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) Il contraente deve 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, la ditta 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). Prima di procedere ai pagamenti a favore della ditta, 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 si applicano le disposizioni di cui agli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 207 del 2010 in particolare in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva della ditta lo stesso responsabile del procedimento trattiene, dal pagamento dovuto all'impresa stessa, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegatizio nell'esecuzione del contratto e dipendente dell'esecutore si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 207/2010.

- G) 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.
- H) Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere fra Amministrazione comunale e concessionario nell'esecuzione ed interpretazione del contratto saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

|  |
|--|
| <p style="text-align: center;"><b>PARAGRAFO 10</b><br/><b>TUTELA DELLA PRIVACY</b></p> |
|--|

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 Attività Sociali;
- 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 ATTIVITA' SOCIALI  
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)

ALLEGATO A

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI SUPERVISIONE  
PER ASSISTENTI SOCIALI E L'EQUIPE INTEGRATA DEGLI EDUCATORI PROFESSIONALI DEL  
SERVIZIO WELFARE E COESIONE SOCIALE PER L'ANNO 2022, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER  
L'ANNO 2023.

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.

### d i c h i a r a

- 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, il disciplinare per l'affidamento e la stipulazione del contratto;
- di accettare integralmente il contenuto dell'Avviso e di averne tenuto conto nel formulare l'offerta tecnica ed economica;
- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione di cui al paragrafo 2. dell'Avviso e si impegna a fornire all'Amministrazione comunale tutta la documentazione necessaria di attestazione e verifica dei requisiti prima dell'affidamento dell'incarico;
- 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 sottoscritto 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;
- 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 PER ASSISTENTI SOCIALI E L'EQUIPE INTEGRATA DEGLI EDUCATORI PROFESSIONALI DEL SERVIZIO WELFARE E COESIONE SOCIALE PER L'ANNO 2022, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER L'ANNO 2023.**

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 110,00 e va indicato al netto di eventuali oneri fiscali e previdenziali.

**DICHIARA**

che in caso di rinnovo contrattuale per il 2023 l'incarico sarà svolto alle medesime condizioni della presente offerta.

Luogo e data

Il/la dichiarante

\_\_\_\_\_