

## SCHEMA DI CONVENZIONE

**ai sensi dell'art. 23, comma 1 della Legge provinciale n. 13 del 2007 per la realizzazione di servizi semiresidenziali per minorenni e giovani adulti residenti nel Territorio Val d'Adige**

### Art. 1 - Oggetto

1. La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune ed il soggetto prestatore con riferimento alla realizzazione degli interventi di cui al comma 2.
2. I servizi richiesti corrispondono alle seguenti quattro tipologie previste dal Catalogo dei servizi socio-assistenziali:
  - a) Abitare accompagnato per minori - accoglienza in forma semiresidenziale (rif. scheda 1.1)
  - b) Comunità familiare per minori - accoglienza in forma semiresidenziale (rif. scheda 1.2)
  - c) Comunità socio-educativa - accoglienza in forma semiresidenziale (rif. scheda 1.3)
  - d) Centro socio educativo territoriale (rif. scheda 1.11)
3. Nella sezione "Centro socio educativo territoriale" possono iscriversi unicamente i soggetti prestatori che gestiscono strutture situate fuori dal Territorio Val d'Adige, nelle Comunità della Provincia di Trento.
4. Per ogni tipologia di servizio offerto dovranno essere garantite ai beneficiari le prestazioni di base e le funzioni indicate nel Catalogo, secondo le modalità previste dalle *Linee di intervento per i servizi socio-assistenziali rientranti nell'aggregazione funzionale "età evolutiva e genitorialità/ambito residenziale"* e da quanto previsto dalla presente convenzione.

### Art. 2 - Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata dal 1° gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2027.

oppure

La presente convenzione ha durata dalla data del provvedimento di iscrizione all'Elenco fino al 31 dicembre 2027.

### Art. 3 - Modalità di attivazione e realizzazione degli interventi

1. L'accesso agli interventi di cui alla presente convenzione avviene secondo le modalità indicate all'art. 8 dell'Avviso.
2. Il Servizio Welfare e Coesione sociale comunica al soggetto prestatore scelto dal beneficiario il servizio da attivare ed il relativo piano di frequenza. Nella comunicazione viene indicata la data entro la quale il servizio deve essere attivato, comunque non oltre le quattro settimane dal momento della richiesta ed in accordo con l'assistente sociale, salvo cause di forza maggiore debitamente motivate e comunicate per iscritto.
3. Nel limite delle giornate di frequenza autorizzate, le giornate di effettiva fruizione del servizio vengono definite sulla base delle esigenze del beneficiario con una condivisione tra l'assistente sociale del Comune e il soggetto prestatore.
4. Qualsiasi modifica al numero di giornate di frequenza autorizzate deve essere preventivamente concordata con l'assistente sociale referente e, se comporta una spesa maggiore, è subordinata ad un'autorizzazione scritta e preventiva del Servizio Welfare e Coesione sociale.

### Art. 4 - Risorse di personale, trattamento, requisiti

1. Il soggetto prestatore è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei

lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli enti preposti.

2. Il soggetto prestatore è tenuto ad applicare ai dipendenti e/o ai soci lavoratori condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Cooperative Sociali e relativo integrativo provinciale (CIP).

3. Per il personale impiegato nella realizzazione dei servizi oggetto della presente convenzione e nell'attività di coordinamento di cui al successivo comma 5 devono essere rispettate le disposizioni vigenti in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale e quelle del Catalogo, per quanto attiene alla definizione dei profili professionali e alla rispondenza agli standard di qualità.

4. Il soggetto prestatore assicura:

- a) la supervisione a favore del personale a contatto diretto ed abituale con i beneficiari, che può essere svolta, con riferimento alla metodologia e all'analisi dei casi, anche da professionisti interni al soggetto prestatore non coinvolti nella gestione del caso; con riferimento al supporto all'elaborazione dei vissuti degli operatori, la supervisione deve essere effettuata da professionisti esterni al soggetto prestatore;
- b) un'adeguata vigilanza sul comportamento e sull'idoneità professionale del personale, di cui è responsabile;
- c) l'intervento tempestivo in caso di violazioni o inadeguatezze del personale, con idonee misure organizzative o con il ricorso a provvedimenti disciplinari, nonché, se del caso, con la sostituzione;
- d) la realizzazione di iniziative o percorsi volti alla valorizzazione del personale e strategie volte alla verifica e al possibile contenimento del turnover e per la gestione dei suoi effetti.

5. Il coordinatore del soggetto prestatore assicura le seguenti funzioni:

- a) l'organizzazione del servizio ed il coordinamento degli educatori, operatori sociali e tecnici;
- b) la garanzia e il controllo del comportamento professionale degli educatori e degli operatori sociali/tecnici in termini di rispetto per le indicazioni professionali ricevute, per la normativa della sicurezza sul lavoro e per gli impegni ed orari stabiliti;
- c) la promozione dei valori etici e professionali che caratterizzano gli interventi;
- d) la costante verifica della qualità del servizio;
- e) il contatto regolare e la massima collaborazione con il Servizio Welfare e Coesione sociale e gli altri servizi coinvolti;
- f) la garanzia della condivisione costante e completa delle informazioni all'interno dell'equipe educativa e con il Servizio Welfare e Coesione sociale.

## **Art. 5 - Altri obblighi del soggetto prestatore**

Il soggetto prestatore:

a. si impegna a:

- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio assistenziali poste in essere dai propri operatori;
  - collaborare con il Servizio Welfare e Coesione sociale per quanto riguarda le finalità previste dal piano educativo individualizzato;
- b. predispone un registro delle presenze in cui vengono riportati i nominativi dei beneficiari e la data dell'intervento;
- c. rendiconta periodicamente al Servizio Welfare e Coesione sociale i dati relativi a presenze e assenze dei beneficiari degli interventi, secondo le modalità che verranno successivamente comunicate, eventualmente anche attraverso sistemi di interoperabilità

o caricamento su piattaforme apposite messe a disposizione.

## **Art. 6 - Tariffe, modalità di pagamento e fatturazione**

1. Il soggetto prestatore accetta le tariffe così come definite dall'art. 9 dell'Avviso.

2. Ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 911/2021, per i periodi di assenza è corrisposta alla struttura una tariffa pari:

- a. all'80% della tariffa per le prime quattro settimane;
- b. al 65% della tariffa per le eventuali ulteriori settimane di assenza.

Per periodi di assenza programmati e pre-definiti (soggiorni programmati, ecc.) previo accordo tra la struttura e il servizio sociale, può essere mantenuto il posto a favore del beneficiario senza la corresponsione di alcuna tariffa per l'intero periodo, fatta salva la possibilità per la struttura di occupare il posto con altro beneficiario nel medesimo periodo di assenza.

Per le prime due settimane di assenza è dovuto il pagamento della tariffa di assenza e il mantenimento del posto, salvo diverso accordo tra il servizio sociale competente e la struttura.

3. Eventuali variazioni delle tariffe, inclusi gli aumenti derivanti dal rinnovo contrattuale, vengono disposte con specifico atto dell'Amministrazione comunale e comunicate ai soggetti prestatori iscritti nell'Elenco. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.

4. Sulla base delle esigenze del beneficiario dell'intervento, con una condivisione tra l'assistente sociale del Comune e l'operatore incaricato dell'ente che realizza il servizio, può essere temporaneamente definito un piano di frequenza minore rispetto a quanto inizialmente autorizzato. Tale riduzione non può essere considerata come assenza.

5. La spesa prevista viene liquidata mensilmente, a seguito di emissione di regolare documento fiscale che deve indicare per ogni singolo beneficiario la quantità e la tipologia delle prestazioni (presenze/assenze) giornalmente rese. Possono essere previste modalità di rendicontazione diverse o ulteriori, da definire in accordo con il Servizio Welfare e Coesione sociale.

6. Prima di procedere ai pagamenti, il Servizio Welfare e Coesione sociale effettua le necessarie verifiche contabili e di conformità del servizio, nonché l'avvenuto versamento dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali con l'acquisizione del DURC. In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n.36/2023.

7. Il soggetto prestatore deve emettere una fattura elettronica da trasmettere tramite Sdl (Sistema di interscambio) al Comune di Trento. La fattura deve necessariamente riportare Codice Univoco Ufficio, Numero e data Ordine di Acquisto e il CIG che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio. Il Comune non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

8. Il soggetto prestatore invia entro il decimo giorno del mese successivo a quello al quale si riferisce il pagamento un prospetto analitico recante i dati significativi per la fatturazione.

9. Il Comune provvede al pagamento entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successiva all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni (con emissione del certificato di pagamento che attesta la regolare esecuzione degli interventi). Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto, il Comune si riserva il termine massimo di giorni 30 (trenta) decorrenti dall'avvenuta comunicazione di cui al comma 8 del presente articolo. L'accertamento è effettuato da parte del Dirigente comunale competente (attualmente il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione Sociale) o suo delegato e comunicato al soggetto prestatore.

10. I termini sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

## **Art. 7 - Prestazioni incluse nella tariffe**

La presa in carico da parte del soggetto prestatore prevede, oltre a quanto disposto dal Catalogo, l'effettuazione delle seguenti funzioni:

- collaborazione con i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale e supporto alla relazione tra minorenni e familiari come da piano educativo individualizzato;
- collaborazione con tutti i servizi istituzionali, in particolare con il Servizio Welfare e Coesione sociale, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto quadro attraverso momenti di verifica e valutazione programmata e trasmissione di eventuali relazioni sull'andamento del progetto;
- sostegno educativo al percorso scolastico, sociale, lavorativo e facilitazione interventi che favoriscano la socializzazione in base all'età, la gestione e l'organizzazione del tempo libero e l'integrazione con il territorio;
- gestione, in caso di criticità, delle comunicazioni al Servizio Welfare e Coesione sociale, alle Forze dell'Ordine, all'Autorità giudiziaria, al tutore;
- somministrazione di pasti ed eventuale merenda;
- frequenza minima indicativa 4 ore a giornata;
- accompagnamento e trasporto da/a scuola quando non coperto dai servizi di trasporto e quando necessario, nonché in altri luoghi di frequentazione abituale (centri ricreativi, sportivi...) o luoghi di cura (quali servizi sanitari);
- per il servizio di "Abitare accompagnato" in forma semiresidenziale e per il supporto a neo-maggiorenni, sostegno educativo all'inserimento abitativo, lavorativo e sociale e interventi per lo sviluppo dell'autonomia;
- svolgimento di ogni altra attività strumentale al piano educativo individualizzato.

## **Art. 8 - Progetto quadro e piano educativo individualizzato**

1. Le azioni di valutazione, analisi e costruzione della risposta avvengono in coerenza con il progetto quadro che riguarda il minorenni o giovane adulto, previsto dalle Linee di Indirizzo "L'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità" approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2050 del 13 dicembre 2019.

2. Il progetto quadro riguarda l'insieme coordinato e integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi finalizzati a promuovere il benessere del minorenni o giovane adulto e a rimuovere la situazione di rischio o di pregiudizio in cui questi si trova. Tali interventi sono rivolti direttamente al minorenni o giovane adulto, ma anche alla sua famiglia, all'ambito sociale e alle relazioni in essere o da sviluppare fra famiglia, minorenni o giovane adulto e comunità locale. Il progetto quadro descrive gli obiettivi, le azioni, i tempi, gli impegni di ognuno all'interno dell'intervento.

3. Sulla base del progetto quadro, l'équipe educativa del soggetto prestatore definisce, con il coinvolgimento della famiglia e, ove possibile, del minorenni o giovane adulto, il piano educativo individualizzato (PEI) entro 2 mesi dall'avvio dell'intervento semiresidenziale, ne condivide i contenuti con il Servizio Welfare e Coesione sociale e gli altri soggetti coinvolti che lo monitorano nel tempo. Il soggetto prestatore predispone le relazioni periodiche di verifica, almeno annuali. Copia del PEI e delle relazioni di verifica sono da trasmettere al Servizio Welfare e Coesione sociale.

4. Gli interventi semiresidenziali sono accompagnati da un sistema di monitoraggio e valutazione dei risultati riferiti al singolo minorenni o giovane adulto, atto a riscontrare l'evoluzione della situazione, gli effetti degli interventi messi in campo e il grado di perseguimento degli obiettivi di supporto individuati per ciascuna situazione. I dati della valutazione concorrono alla ridefinizione del PEI.

## **Art. 9 - Strutture**

1. Per lo svolgimento dei servizi di cui all'art. 1, il soggetto prestatore mette a disposizione una o

più strutture, come indicate nell'apposito prospetto allegato alla domanda di iscrizione all'Elenco, assicurando in particolare la dotazione di spazi, arredi e attrezzature adeguati per garantire il comfort degli ambienti ed evitare il sovraffollamento.

2. Le strutture sono collocate in contesti accessibili e collegate a una rete di servizi e opportunità di inclusione per i beneficiari.

3. Il soggetto prestatore assicura l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione degli incendi, di sicurezza degli impianti.

4. In ogni caso le strutture dove si realizzano i servizi di cui all'art. 1, comma 2 lett. a), b) e c) devono rispettare quanto previsto dal punto 9 delle *Linee di intervento per i servizi socio-assistenziali rientranti nell'aggregazione funzionale area età evolutiva e genitorialità/ ambito residenziale*.

#### **Art. 10 - Gruppo di lavoro congiunto e monitoraggio del servizio**

Il Comune e il soggetto prestatore si impegnano a realizzare incontri periodici di monitoraggio, verifica e di valutazione delle attività (indicativamente una volta all'anno), anche per la messa a punto dei necessari collegamenti con la rete dei servizi e per la definizione di ulteriori sinergie utili al miglioramento degli interventi.

#### **Art. 11 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

Il soggetto prestatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. che comportano, in particolare:

- a. l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b. l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c. l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG).

#### **Art. 12 - Obblighi assicurativi e di sicurezza**

1. Il soggetto prestatore, in relazione agli obblighi assunti con la presente convenzione, è responsabile in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone e cose del soggetto prestatore stesso, di terzi e dell'Amministrazione comunale.

2. Il soggetto prestatore è ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del personale che a qualsiasi titolo viene dedicato all'esercizio delle attività previste dal Servizio; ha pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.

3. A tale scopo si dà atto che il soggetto prestatore ha provveduto al deposito, presso il Comune di Trento - Servizio Welfare e Coesione sociale di copia della/e polizza/e assicurativa/e a copertura rischi, infortuni e responsabilità civile (RCT/RCO) anche nei confronti del personale operante nell'ambito del servizio.

4. È obbligo del soggetto prestatore rispettare e far rispettare al proprio personale per l'esecuzione del servizio tutte le norme contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m..

5. Il soggetto prestatore si impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 13 - Riservatezza e trattamento dei dati personali**

1. Il soggetto prestatore ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare al personale la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza durante la realizzazione del servizio, impegnandosi a

non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati a notizie o informazioni inerenti i dati trattati nell'ambito degli interventi.

2. Il Comune e il soggetto prestatore sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).

3. In relazione alla presente convenzione, il Comune e il soggetto prestatore sono contitolari del trattamento dei dati personali. Le finalità e i mezzi del trattamento sono disciplinati congiuntamente in uno specifico accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 26, punti 1 e 2 del Regolamento UE 27.04.2016, n. 2016/679.

#### **Art. 14 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione**

1. Il soggetto prestatore è tenuto nella realizzazione degli interventi al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento (rinvenibile sul [sito](#) dell'Amministrazione comunale), per quanto compatibili, impegnandosi pertanto ad osservarli e a farli osservare ai propri dipendenti, collaboratori e partner.

2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il soggetto prestatore si impegna a segnalare tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo.

#### **Art. 15 - Cause di risoluzione e cancellazione dall'Elenco**

1. La risoluzione della convenzione comporta automaticamente la cancellazione dall'Elenco.

2. La presente convenzione è risolta, su iniziativa del Comune, nei seguenti casi:

- a. in caso di perdita dei requisiti previsti dall'Avviso;
- b. in caso di grave inosservanza degli obblighi previsti dalla presente convenzione e dagli atti in essa richiamati;
- c. in caso di decadenza dall'autorizzazione e dall'accreditamento ai sensi dell'art. 16 del Regolamento in materia di autorizzazione, accreditamento dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale, DPGP n. 3-78/Leg del 09/04/2018;
- d. in caso di opposizione ai sensi dell'art. 16, comma 2, della presente convenzione;
- e. violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento così come previsti all'art. 14 della presente convenzione.

3. La convenzione può essere risolta in qualsiasi momento dal soggetto prestatore iscritto all'Elenco con preavviso di almeno 60 giorni.

4. La risoluzione della convenzione e contestuale cancellazione dall'Elenco avviene a seguito della contestazione con comunicazione scritta al soggetto prestatore di una delle ipotesi previste dal precedente comma 2. Il soggetto prestatore avrà 10 giorni di tempo per fornire spiegazioni o presentare documenti; decorso inutilmente tale termine, con determinazione dirigenziale sarà disposta la cancellazione del soggetto prestatore dall'Elenco.

5. In caso di risoluzione della convenzione il soggetto prestatore si obbliga a mettere a disposizione del Comune, in via provvisoria, le strutture e il personale dedicato ai servizi per il tempo necessario all'attivazione e alla conclusione del procedimento per l'individuazione di un nuovo soggetto prestatore.

#### **Art. 16 - Vicende soggettive del soggetto prestatore**

1. La cessione dell'attività o l'affitto di azienda o di ramo d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relative al soggetto prestatore non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune fino a che il cessionario, l'affittuario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti di cui

all'art. 4 dell'Avviso e non dichiarare di assumersi gli impegni e gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione della presente convenzione.

2. Nei sessanta giorni successivi il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nell'iscrizione all'Elenco e procedere alla cancellazione dallo stesso, se non risultano sussistere le condizioni di cui al comma 1.

3. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, il subingresso del nuovo soggetto si ha per accolto e il Comune procede alla presa d'atto dello stesso.

4. Qualora il soggetto prestatore iscritto all'Elenco e in presenza di uno o più dei servizi attivi ai sensi della presente convenzione apra una procedura per licenziamenti collettivi, interrompa l'attività o venga cancellato dall'Elenco o perda i requisiti per mantenere l'iscrizione, si applicano per analogia le procedure previste in caso di cambio gestione di appalto di servizi e disciplinate dall'articolo 32 della l.p. 2/2016.

#### **Art. 17 - Vigilanza**

Il Comune si riserva la possibilità di svolgere in qualsiasi momento attività di vigilanza sullo svolgimento del servizio e di procedere ad opportune rilevazioni e valutazioni anche in loco. Il soggetto prestatore si impegna a collaborare al fine di facilitare le relative verifiche.

#### **Art. 18 - Revisione della convenzione**

1. La presente convenzione può essere soggetta a revisione su iniziativa del Comune tenuto conto sia dell'andamento dei servizi, del fabbisogno, o in caso di eventi straordinari o non previsti che comportano la necessità di una ridefinizione complessiva dei servizi in essere. Le eventuali modifiche devono essere preventivamente comunicate ai soggetti prestatori iscritti all'Elenco. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.

2. Si applica in ogni caso quanto diversamente previsto da successive disposizioni normative o successivi provvedimenti della Provincia connessi alle eventuali situazioni di emergenza.

#### **Art. 19 - Foro competente**

Il Foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza della presente convenzione. Qualunque contestazione o vertenza insorga tra le parti relativamente all'interpretazione ed esecuzione della convenzione, la stessa viene devoluta all'Autorità giudiziaria competente.

#### **Art. 20 - Oneri fiscali**

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 1 Tariffa Parte 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.