

## SCHEMA DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE

ex articolo 16-bis, comma 2-bis, della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241

**tra**

L'APSP Civica di Trento (da ora APSP), nella persona del \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica in \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire in nome e per conto dell'APSP Civica di Trento, avente sede legale in Trento, \_\_\_\_\_ - CF \_\_\_\_\_ - in forza di delega conferita con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. \_ del \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. \_\_\_ dello Statuto,

**e**

il Comune di Trento (da ora Comune) nella persona del Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale, dott.ssa \_\_\_\_\_, nata a Trento il \_\_\_\_\_, domiciliata per la carica in via Bronzetti, 1 a Trento la quale dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Trento C.F. e P. IVA n. \_\_\_\_\_

### **premesse che**

- dal 1° gennaio 2012 il Comune di Trento, in attuazione della legge di riforma istituzionale, definita in connessione con la legge provinciale di riforma delle politiche sociali, esercita le funzioni socio-assistenziali di livello locale in regime di titolarità ed in forma associata con i Comuni di Aldeno, Cimone e Garniga Terme, costituenti nel loro insieme il Territorio Val d'Adige;
- la Giunta provinciale, da ultimo con deliberazione di data 28.05.2021, n. 911, ha individuato i servizi socio assistenziali di competenza locale ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 3/2006. Fra i servizi rilevati rientrano:
  - a) abitare accompagnato;
  - b) centro servizi per anziani;
  - c) pasti a domicilio;
  - d) servizio pasti presso strutture;
- il catalogo dei servizi socio assistenziali, approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 173 di data 7 febbraio 2020, individua i criteri e le modalità organizzative che gli Enti devono rispettare per ricevere l'accreditamento per svolgere i servizi socio-assistenziali per conto dell'Ente pubblico (art. 20 della legge provinciale 13/2007);
- con convenzione n. 28713 racc. stipulata in data 29 dicembre 2017 il Comune e l'APSP hanno regolato di comune Accordo gli interventi di carattere socio-assistenziale a favore di persone anziane ed adulte in condizioni di limitata autonomia con decorrenza 01.01.2018 fino al 31.12.2022;
- in attuazione della riforma del welfare anziani introdotta nel 2017 con L.P. 14/2017 è stato istituito Spazio Argento, modulo organizzativo incardinato all'interno dei Servizi sociali territoriali quale snodo di connessione fra cittadini, servizi e percorsi di assistenza da implementare anche in un'ottica di filiera di servizi integrati e multidisciplinari in base alla natura e alla complessità dei bisogni;

### **dato atto che**

- l'articolo 2, comma 4, lettera e), dello Statuto comunale prevede che il Comune favorisce la valorizzazione del ruolo degli anziani, la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione ad una politica orientata verso la terza età ed ai progetti che la riguardano;
- le linee programmatiche di mandato 2020-2025 individuano tra le priorità la creazione di un welfare dinamico, capace di intercettare le nuove emergenze quali, tra le altre, la più tempestiva presa in carico degli anziani fragili;
- il Documento unico di programmazione 2022-2024 prevede tra gli obiettivi strategici (Com. 4) il costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace

ispirato ad un criterio di reciprocità che si traduce nell'obiettivo operativo (Com. 4,1) volto a favorire l'invecchiamento attivo della popolazione e tutelare le fragilità incrementando i servizi di prossimità e favorendo l'accesso ai servizi socioassistenziali e socio-sanitari per mantenere l'autonomia della persona anziana;

- il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 prevede quale obiettivo esecutivo Nuovi modelli innovativi di gestione alloggi protetti per anziani;

#### **evidenziato che**

- l'APSP, come sancito all'articolo 1 delle Tavole statutarie approvate da ultimo con deliberazione della Giunta regionale 17.05.2017 n. 124, "trae origine dalla trasformazione dell'istituzione di pubblica assistenza e beneficenza denominata Civica Casa di riposo, fondata nel 1817 dalla filantropia dei cittadini, in seguito alla carestia del 1816 ed al crescente pauperismo, già destinata ad asilo dei vecchi poveri soli ed impotenti al lavoro, d'ambo i sessi, del Comune di Trento";
- l'APSP, come precisato al successivo articolo 2 dello Statuto suddetto, "è inserita nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente" e che, ai sensi dell'articolo 4 del medesimo Statuto l'ambito territoriale principale dell'attività dell'Azienda è rappresentato dal Comune di Trento;
- che i rapporti tra APSP Civica di Trento e Comune di Trento per gli interventi socio-assistenziali a favore di persone anziane e adulti in condizioni di limitata autonomia sono stati regolati nel tempo mediante convenzione;
- l'APSP persegue, in coerenza con la missione originaria di cui al comma 3, dell'articolo 1, dello Statuto, i seguenti scopi:
  - a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e al governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata con altre aziende pubbliche di servizi alla persona, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nel proprio settore di attività;
  - b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione all'ambito della disabilità e della non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli enti titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti. In particolare la Civica di Trento potrà assicurare servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari di assistenza e cura, in contesto domiciliare, semiresidenziale e residenziale, a favore di persone adulte e anziane con disabilità psico-fisico-sensoriale, oppure con difficoltà di ordine psicologico, sociale e relazionale, oppure affette da patologia ad andamento cronico-degenerativo, ed a favore dei relativi nuclei familiari;
  - c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio della Civica ed al finanziamento delle attività istituzionali.L'APSP, nell'ambito del sistema dei servizi alla persona, può attivare qualsiasi intervento consentito o integrativo della programmazione o delle normative vigenti, che sia coerente con i propri scopi e rispetto al quale possa disporre di adeguate strutture, risorse e competenze tecniche e gestionali;

#### **preso atto che**

- attualmente l'APSP offre alla cittadinanza prevalentemente anziana un insieme integrato di servizi quali: RSA (posti base e posti sollievo), Centro Servizi per Anziani, Centro Diurno Alzheimer, casa soggiorno, alloggi protetti, pasti a domicilio;

#### **premesso altresì che**

- ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 16-bis, comma 2-bis, della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, tenuto conto del rispetto delle condizioni e dei principi dell'art.5 del D.lgs 50/2016, le Amministrazioni Pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune, anche inerenti la missione statutaria quali, nello specifico, l'attività di comune progettazione di

interventi mirati a prestare servizi a favore delle categorie di beneficiari in condizione di fragilità appartenenti a determinati territori, promozione sociale e pubblico interesse e che per tali accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'art. 11, commi 2 e 3 della medesima legge 241/1990;

- ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/1990 e dell'articolo 16-bis, comma 2-bis, della l.p. n. 23/1992, il presente Accordo non si configura come scambio di prestazioni di servizi verso corrispettivo, bensì come modalità di coordinamento tra servizi di derivazione pubblica in cui entrambi pongono al servizio l'uno dell'altro le proprie strutture e competenze, con esclusione quindi di qualsiasi forma di erogazione di corrispettivo dall'una all'altra parte, salvo il riconoscimento e il rimborso dei costi preventivamente valorizzati, sostenuti e rendicontati;
- le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 non trovano nel caso di specie applicazione essendo soddisfatte le condizioni e i presupposti indicati dall'articolo 5 del citato decreto, atteso che la cooperazione è finalizzata alla realizzazione di interessi comuni, nonché quanto previsto nella direttiva 24/2014/UE considerando n. 5, secondo il quale «nessuna disposizione della presente direttiva obbliga gli Stati membri ad affidare a terzi o a esternalizzare la prestazione di servizi che desiderano prestare essi stessi o organizzare con strumenti diversi dagli appalti pubblici ai sensi della presente direttiva. La prestazione di servizi sulla base di disposizioni legislative, regolamentari o contratti di lavoro dovrebbe esulare dall'ambito di applicazione della presente direttiva. In alcuni Stati membri ciò potrebbe verificarsi, ad esempio, per [omissis] la fornitura di determinati servizi alla comunità, come i servizi connessi agli affari esteri o alla giustizia o i servizi di sicurezza sociale obbligatoria»;
- ai sensi e per gli effetti di quanto previsto all'art. 1, comma 6 della predetta direttiva 24/2014/UE “gli accordi, le decisioni o altri strumenti giuridici che disciplinano i trasferimenti di competenze e responsabilità per la realizzazione di compiti pubblici tra amministrazioni aggiudicatrici o associazioni di amministrazioni aggiudicatrici e non prevedono una remunerazione in cambio di una prestazione contrattuale sono considerati questioni di organizzazione interna dello Stato membro interessato e, in quanto tali, esulano del tutto dalla presente direttiva”;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'APSP ha approvato il presente Accordo, individuando le motivazioni e i contenuti dello stesso, nonché le risorse messe a disposizione;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha approvato il presente Accordo, individuando le motivazioni e i contenuti dello stesso, nonché le risorse messe a disposizione;
- entrambi gli enti congiuntamente si accordano per gestire detta progettualità secondo una reale divisione di compiti e responsabilità pubblici, in assenza di remunerazione a eccezione di movimenti finanziari configurabili solo come ristoro delle spese sostenute e riconosciute e senza interferire con gli interessi salvaguardati dalla disciplina in tema di contratti pubblici (cfr. ANAC parere sulla normativa n. 567 del 31 maggio 2017; Cons. Stato, sez. II, 22 aprile 2015, n. 1178);

**tutto ciò premesso, parte integrante del presente Accordo, gli enti sopra costituiti concordano quanto segue:**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Accordo costituisce strumento di concertazione finalizzato ad assicurare livelli di integrazione e coordinamento tra le funzioni amministrative e tecniche, che già i soggetti firmatari svolgono, per garantire una concreta risposta ai bisogni della popolazione prevalentemente anziana residente sul Territorio Val d'Adige.
2. Il Comune e l'APSP si impongono come criterio di azione il principio della reciprocità per rendere disponibili le risorse di ognuno, sia in termini finanziari che umani per una completa e integrata visione unitaria del territorio di appartenenza nel rispetto delle singole specificità e di quanto esistente sul territorio, nonché si ispirano al principio di leale collaborazione.

### **Art. 2 – Contenuto**

1. Il contenuto specifico del presente Accordo consiste nella gestione di posti letto presso le Residenze Sanitarie Assistenziali – Casa soggiorno - di proprietà dell'APSP, nella gestione del Centro di servizi per anziani ubicato in via dei Molini n. 22 nella struttura di proprietà dell'APSP,

nella messa a disposizione di n. 20 alloggi protetti collocati nella struttura di via dei Molini di proprietà dell'APSP e nella preparazione, cottura e confezionamento di pasti a favore di persone anziane e adulte, residenti nel Territorio Val d'Adige individuate dal Comune. La distribuzione dei pasti al domicilio è organizzata dal Comune.

### **Art. 3 – Durata**

1. Il presente Accordo ha validità di cinque (5) anni decorrenti dal giorno 01 gennaio 2023 ancorché nelle more della stipula del presente accordo.

### **Art. 4 – Impegni delle Parti**

1. L'APSP ed il Comune si propongono come criterio di azione il principio della reciprocità per rendere disponibili le risorse di ognuno, sia in termini finanziari, sia in termini di risorse umane, sia in termini di risorse strumentali al fine di realizzare compiutamente gli obiettivi comuni definiti nel presente Accordo, nel rispetto delle singole specificità statutarie e ispirandosi al principio di leale collaborazione.

2. Le parti nello svolgimento dell'attività di propria competenza, si impegnano:

- a rispettare i termini concordati e ad applicare le misure indicate nel presente Accordo con modalità omogenee;
- ad utilizzare forme di immediata collaborazione e di stretto coordinamento;
- a procedere periodicamente, alla verifica dell'Accordo ed a proporre gli adeguamenti che si rendessero necessari.

3. Sia il Comune che l'APSP si impegnano a garantire per l'intera durata del presente Accordo l'impiego di proprio adeguato personale al fine di dare piena attuazione al presente Accordo con le modalità indicate nei successivi articoli.

### **Art. 5 - Valorizzazione economica delle prestazioni**

1. Le attività del presente Accordo sono svolte con il contributo di entrambi le Parti che individuano le risorse nell'ambito dei propri bilanci; le risorse finanziarie messe a disposizione sono destinate a coprire esclusivamente gli oneri sostenuti, salvo che non siano coperti da soggetti terzi.

### **Art. 6 - Cabina di regia**

1. Le Parti convengono in ordine alla costituzione di una Cabina di Regia paritaria finalizzata a:

- sovrintendere le attività connesse all'attuazione di quanto previsto dal presente Accordo;
- agevolare lo scambio reciproco di dati ed informazioni possedute al fine di poter coordinare l'azione di entrambi gli Enti a favore della popolazione anziana;
- contribuire all'elaborazione di eventuali documenti di analisi della situazione della popolazione anziana residente sul Territorio Val d'Adige;
- verificare il puntuale rispetto degli adempimenti oggetto del presente atto individuando gli eventuali ostacoli di fatto e di diritto che si frappongono all'attuazione dell'Accordo, proponendo le soluzioni idonee alla loro rimozione;
- risolvere, in via bonaria, le controversie che dovessero insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione e all'attuazione del presente dell'Accordo;
- contestare gli eventuali inadempimenti di una delle parti ed adottare ogni provvedimento necessario come previsto all'articolo 32.

2. La Cabina di Regia è composta da:

a) per l'APSP Civica di Trento:

- Direttore;
- Dirigente economo;
- Coordinatore dei Servizi sociali;
- Responsabile U.O. Ragioneria;

b) per il Comune di Trento:

- Dirigente del Servizio competente;
- CU Spazio argento;
- Coordinatrice o delegati;

- Referente territoriale;
3. La Cabina di Regia si riunirà almeno a cadenza semestrale e potrà essere convocata dalle Parti ogni qualvolta sia necessario. Verrà redatto congiuntamente sintetico verbale delle riunioni che sarà acquisito agli atti dei due Enti.

### **Art. 7 - Referente tecnico-operativo e coordinamento**

1. Per il buon andamento del presente Accordo l'APSP individua e comunica al Comune uno o più referenti tecnico-operativi responsabili delle attività ed incaricato dei rapporti con il competente Servizio comunale.
2. Il Referente tecnico-operativo svolge le funzioni di coordinamento previste nel Catalogo provinciale dei Servizi socio assistenziali.
3. Il referente tecnico-operativo o i referenti del Comune potranno richiedere specifiche riunioni per le situazioni di particolare complessità, coinvolgendo, se del caso, anche gli operatori direttamente impiegati nelle attività.
4. L'eventuale sostituzione del referente tecnico-operativo dovrà essere immediatamente comunicata al Comune.

### **Art. 8 - Principi fondamentali e partecipazione degli utenti**

1. Le Parti concordano che nessuna discriminazione può essere fatta nei confronti degli utenti che accedono alle attività previste dal presente Accordo. Il rispetto e la cortesia devono informare costantemente il comportamento degli operatori addetti alle attività agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento degli obblighi
2. Le Parti concordano che la partecipazione ed il coinvolgimento degli utenti deve essere non solo assicurata, ma anche sollecitata, al fine di un costante miglioramento delle attività oggetto del presente Accordo. La partecipazione si concretizza nel diritto di accesso alle informazioni e nella possibilità di presentare reclami, istanze, osservazioni, suggerimenti e quant'altro possa essere di aiuto per migliorare il servizio.
3. L'APSP adotta ed aggiorna la Carta dei Servizi ove tale documento è previsto dalle normative nazionali e provinciali.

### **Art. 9 - Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)**

1. L'APSP gestisce il servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) presso le seguenti sedi di sua proprietà:
  - RSA S. Bartolomeo di Trento: n. 122 posti letto base, n. 2 posti letto sollievo;
  - RSA Angeli Custodi di Trento: n. 105 posti letto base e n. 3 posti letto sollievo;
  - RSA Gabbiolo di Trento: n. 55 posti letto base e n. 1 posto letto sollievo;
  - RSA Stella del Mattino di Gardolo: n. 68 posti letto base e n. 2 posti letto sollievo
2. L'APSP si impegna a fornire prestazioni differenziate secondo la specificità del bisogno prevalente dell'utente nel rispetto delle vigenti direttive provinciali in materia.
3. Le situazioni caratterizzate da grave complessità di inserimento/adattamento al contesto residenziale, tali da rendere difficile la costruzione di una progettualità condivisa con la persona e la sua famiglia, sono segnalate dall'APSP alla Commissione UVM, la quale, di concerto con le parti coinvolte, valuterà le azioni più opportune in base all'analisi del bisogno.

### **Art. 10 – Utenti destinatari dei posti letto presso RSA**

1. I destinatari dei posti letto presso RSA sono le persone anziane e adulte, non autosufficienti e non assistibili a domicilio, in carico al Servizio Sanitario Provinciale e residenti in provincia di Trento, ai sensi della legge 8.11.2000 n. 328 e delle vigenti direttive in materia.
2. L'APSP, sentito il Comune, è libera di ospitare per casi eccezionali e nel caso di esaurimento della graduatoria dei richiedenti, utenti con domicilio di soccorso in altro Comune, anche fuori Provincia, con impegno di copertura delle spese da parte di altro Ente pubblico o paganti in proprio.
3. L'accesso ai posti letto avviene con le modalità previste dalle leggi provinciali 28.05.1998 n. 6 e 27.07.2007 n. 13. In Particolare l'accesso è gestito dall'UVM (Unità Valutativa Multidisciplinare) sulla base della valutazione del bisogno e dei criteri di appropriatezza della progettualità

residenziale. L' UVM (Unità Valutativa Multidisciplinare), quale luogo di costruzione e di regia dei percorsi residenziali, trasmetterà all'APSP la valutazione aggiornata e gli elementi atti a garantire un inserimento ottimale della persona in struttura.

4. Il Comune trasmette all'APSP l'ingresso degli utenti residenti nel Comune di Trento, nonché l'ulteriore necessaria documentazione. L'APSP conferma al Comune entro tre giorni l'avvenuta immissione.

5. Le dimissioni dell'utente, per sua decisione o per decesso, debbono essere comunicate dall'APSP al Comune entro tre giorni.

6. Le assenze temporanee degli ospiti in RSA sono altresì riepilogate in occasione della fatturazione mensile al Comune distinte per:

a) ricovero ospedaliero;

b) soggiorno estivo o presso parenti, o altri motivi validi, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni l'anno.

7. Le assenze di cui alla lettera b) del comma 6, se superiori al limite previsto, devono essere autorizzate dal Comune su richiesta motivata dell'ospite, sentita l'APSP.

8. L'APSP si impegna a conservare il posto letto all'ospite per il periodo di assenza. Per le suddette assenze temporanee viene pagata la retta per la conservazione del posto letto, ridotta rispetto alla retta di ricovero.

#### **Art. 11 – Posto sollievo R.S.A.**

1. L'APSP mette a disposizione n. 8 posti letto sollievo RSA nelle proprie sedi fatte salve eventuali integrazioni autorizzate dalla Provincia Autonoma di Trento.

2. L'APSP si impegna a fornire, agli ospiti temporaneamente residenti, prestazioni differenziate secondo la specificità del bisogno dell'utente nel rispetto delle vigenti direttive provinciali in materia.

#### **Art. 12 – Utenti posti sollievo R.S.A.**

1. I destinatari dei posti sollievo R.S.A. sono le persone anziane o adulte in carico al Servizio Sanitario Provinciale e residenti in provincia di Trento, in condizioni di non autosufficienza, con un bisogno temporaneo e programmato di assistenza o una situazione d'emergenza a seguito di un'assenza improvvisa del caregiver, come disciplinato dalla L. 08.11.2000 n. 328, dalla Circolare della Provincia Autonoma di Trento prot. n. 1978/ASS/IC di data 22.06.2001 e dalle vigenti direttive provinciali in materia.

2. L'accesso ai posti sollievo R.S.A. avviene su indicazione dell'Unità Valutativa Multidisciplinare (U.V.M.) sulla base della valutazione del bisogno.

#### **Art. 13 – Casa soggiorno**

1. L'APSP si impegna a mettere a disposizione del Comune n. 14 (quattordici) posti presso la Casa di soggiorno, sita in via della Collina n. 2.

2. La Casa di Soggiorno è una struttura residenziale destinata a fornire condizioni abitative in un contesto protetto e comunitario a persone autosufficienti, nelle quali risulta in parte compromessa la capacità di vita autonoma al proprio domicilio e che presentano dei bisogni che non trovano adeguata soddisfazione nel loro ambito naturale, quello della famiglia, e per le quali risulta difficile la vita in solitudine.

3. La Casa di Soggiorno offre ai propri ospiti:

- assistenza diurna e notturna;
- servizi tecnico alberghieri;
- attività ricreativo – culturali;
- attività di mobilitazione;
- prestazioni sanitarie.

#### **Art. 14 - Utenti destinatari dei posti letto presso Casa Soggiorno**

1. I destinatari dei posti letto presso Casa Soggiorno sono le persone autosufficienti che:

- richiedono volontariamente l'ingresso;

- sono autosufficienti nelle attività di vita quotidiana, ma manifestano un bisogno di protezione o di supervisione o di minimo aiuto nelle attività di igiene personale;
  - abbiano una rete sociale inadeguata o assente e/o manifestino un bisogno temporaneo (di tipo assistenziale, abitativo o sociale), al quale non può essere data risposta con un “posto sollievo” ma che, in ogni caso, non presenta importanti carichi assistenziali (persone autosufficienti/no assistenza continuativa).
2. L'accesso ai posti letto avviene a seguito di una valutazione dell'Assistente sociale del Comune di Trento e dell'Assistente sociale della A.P.S.P. Civica di Trento.
  3. Il Comune trasmette all'APSP l'ingresso degli utenti residenti nel Comune di Trento, nonché l'ulteriore necessaria documentazione. L'APSP conferma al Comune entro tre giorni l'avvenuta immissione.
  4. Le dimissioni dell'utente, per sua decisione, aggravamento delle condizioni di salute o per decesso, debbono essere comunicate dall'APSP al Comune entro tre giorni.
  5. Le assenze temporanee degli ospiti in Casa Soggiorno sono altresì riepilogate in occasione della fatturazione mensile al Comune distinte per:
    - a) ricovero ospedaliero;
    - b) soggiorno estivo o presso parenti, o altri motivi validi, fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni l'anno.
  6. Le assenze di cui alla lettera b) del comma 5, se superiori al limite previsto, devono essere autorizzate dal Comune su richiesta motivata dell'ospite, sentita l'APSP.
  7. L'APSP si impegna a conservare il posto letto all'ospite per il periodo di assenza. Per le suddette assenze temporanee viene pagata la retta per la conservazione del posto letto, ridotta rispetto alla retta di ricovero.

#### **Art. 15 – Determinazione rette per RSA e Casa Soggiorno**

1. L'APSP determina annualmente le rette di residenzialità volte alla mera copertura degli oneri sostenuti, e trasmette al Comune copia dei relativi provvedimenti deliberativi del Consiglio di Amministrazione.
2. La determinazione della retta di residenzialità è effettuata sulla base dei servizi previsti a favore degli ospiti e comunque nel rispetto della normativa vigente nella Provincia di Trento per le RSA convenzionate con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

#### **Art. 16 - Pagamento retta di residenzialità**

1. Con la conferma da parte dell'APSP dell'immissione degli ospiti ai servizi residenziali, il Comune assume l'onere del pagamento della retta di residenzialità per i cittadini per i quali ha emesso l'impegnativa al pagamento ai sensi della legge 8.11.2000 n. 328. Dalla data di emissione dell'impegnativa l'APSP si impegna altresì ad adottare ogni procedura per incassare quanto dovuto dall'ospite conformemente alle indicazioni dell'impegnativa medesima. Entro il giorno 10 del mese successivo a quello di ingresso il Comune si impegna ad emettere impegnativa.
2. Gli ospiti sono tenuti a concorrere al pagamento della retta di residenzialità, in toto o in parte, a seconda dei redditi e/o del patrimonio, come da normativa vigente. Gli ospiti versano le somme dovute direttamente all'APSP, la quale fatturerà agli ospiti la spesa relativa alle rette di residenzialità, addebitando al Comune, per quanto di spettanza, la differenza fra la spesa retta di ricovero e le somme dovute dagli ospiti in base all'impegnativa emessa dal Comune, mediante apposita fattura per la retta di residenzialità.
3. Il pagamento da parte del Comune all'APSP della differenza di cui al comma 2 avviene entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successivo all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni. 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 dal primo giorno del mese successivo a quello per il quale si dispone il pagamento. L'accertamento è effettuato da parte del Dirigente comunale competente (attualmente il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione Sociale) o suo delegato e comunicato all'APSP.
4. Per i posti sollievo RSA il Comune è tenuto al pagamento della retta giornaliera commisurata ai giorni di utilizzo del posto. Modalità e termini di pagamento rimangono per il resto uguali a quelli previsti per i posti definitivi.

## **ART. 17 – Recupero spesa e costi**

1. Il Comune ha diritto al recupero della spesa della retta anticipata nonché dei costi insoluti verso chi di ragione, come da normativa vigente e secondo le disposizioni del Comune.

## **Art. 18 – Alloggi protetti**

1. L'APSP con il presente Accordo si impegna a mettere a disposizione del Comune n. 20 (venti) alloggi protetti in via Molini, caratterizzati dall'assenza di impedimenti architettonici.

2. Gli alloggi protetti perseguono la finalità di:

- offrire ai propri residenti un contesto di vita che garantisca la massima conservazione delle capacità e dell'autonomia della persona, la tutela della privacy, il mantenimento dei rapporti familiari e nuove opportunità amicali, la conservazione delle proprie abitudini e degli interessi di vita e la promozione di stili di vita sani;
- evitare il ricorso improprio alle Residenze Sanitarie Assistenziali o altre strutture a carattere residenziale;
- prevenire o rimediare a situazioni di abbandono che possano essere compromissorie della condizione di benessere psicofisico;
- consentire alla persona la permanenza in un ambiente domestico individualizzato;
- mantenere, stimolare e valorizzare le risorse e le capacità residue della persona;
- offrire occasioni di socializzazione e animazione, favorendo l'accesso alle aree comuni e alle opportunità e risorse presenti all'interno della struttura, anche valorizzando l'apporto di risorse volontarie.

3. Gli alloggi protetti devono consentire un uso agiato dello spazio vitale della persona ospitata attraverso la creazione di:

- sentimenti di sicurezza dentro la propria abitazione (impianti e attrezzature di semplice utilizzo percepiti dall'utilizzatore come di aiuto alla propria vita);
- sentimenti di appartenenza (presenza nell'abitazione di elementi simbolici noti e cari alla persona);
- certezza delle abitudini di vita e delle relazioni affettive (riservatezza delle relazioni e libero accesso alle persone care e ai familiari);
- sentimenti di protezione, grazie alla costruzione di una relazione di fiducia con figure di riferimento all'interno della struttura;
- spazi interni e/o esterni all'edificio dedicati all'incontro, alla socializzazione e alla vita comunitaria;
- un ambulatorio infermieristico/ufficio per l'infermiere e l'assistente sociale.

4. Per il regolare e qualificato funzionamento degli alloggi protetti l'APSP si impegna a:

- mantenere la posizione giuridica di ente accreditato presso la Provincia Autonoma di Trento;
- dotarsi di figure professionali aventi i requisiti richiesti nel Catalogo dei Servizi socio-assistenziali;
- supportare i residenti nella gestione del proprio spazio di vita e la reperibilità a favore degli utenti degli alloggi 24 ore al giorno per sette giorni alla settimana con la presenza di:
  - un operatore in possesso di diploma O.S.A./O.S.S. o ausiliari durante l'arco della giornata 8.00 – 18.00 garantendo almeno un passaggio mattutino ed un passaggio serale al giorno;
  - un custode durante la notte dalle 18.00 alle 8.00.
- garantire la presenza di un assistente sociale in orario diurno in orari e giornate programmate e al bisogno per un totale di 14 ore settimanali con funzioni di supporto sociale e relazionale e funzioni di coordinamento del servizio;
- garantire la presenza di un infermiere presente in orario diurno, in orari e giornate programmate e al bisogno, per un totale di 4 ore settimanali, per il supporto sanitario.

5. Per le situazioni seguite dal servizio sociale professionale il Comune garantisce la collaborazione dell'assistente sociale che ha in carico la persona.

6. Per ogni persona accolta negli alloggi protetti l'APSP redige un P.A.I., in accordo con la persona stessa, l'assistente sociale di riferimento, l'operatore, il custode e l'infermiera.

7. L'APSP e il Comune di Trento si impegnano congiuntamente a rivalutare annualmente i carichi orari del personale di cui ai precedenti commi in base all'evoluzione dei bisogni.

## **Art. 19 – Utenti degli alloggi protetti**

1. I destinatari degli alloggi protetti sono persone anziane o adulte, residenti nel Territorio Val d'Adige, in situazioni di fragilità personale, o abitativa, o di solitudine relazionale, che necessitano di sostegno per migliorare le proprie capacità di vita autonoma. I destinatari degli alloggi protetti sono persone parzialmente in grado di gestire in autonomia le principali attività della vita quotidiana, ma che al contempo necessitano di un ambiente protetto che possa assicurare loro: attività di supervisione quotidiana, eventuali interventi assistenziali domiciliari per un supporto in qualche specifica attività quotidiana, ed il pronto intervento.
2. Non possono essere accolte persone che hanno bisogno dell'impiego continuativo di personale assistenziale dedicato in convivenza, dell'utilizzo di apparecchiature tecnologiche complesse e/o di interventi ad elevata intensità sanitaria. Questi ultimi, tuttavia, non precludono la permanenza presso gli alloggi protetti, qualora tali interventi possano essere erogati e gestiti al domicilio da parte del servizio sanitario pubblico.
3. Non possono essere inoltre accolte le persone che presentano gravi problematiche di natura psichiatrica o gravi forme di demenza senile tali da non permettere la permanenza in un domicilio autonomo su indicazione dei medici specialistici.
4. In occasione della revisione periodica del P.A.I. verrà accertato il permanere delle condizioni di idoneità al servizio come indicato ai commi 2 e 3.
5. Possono accedere al servizio le persone in stato di bisogno, come sopra descritto, indipendentemente dalle condizioni economiche e sociali.
6. In caso di necessità e con finalità assistenziali, può trovare ospitalità temporanea negli alloggi protetti un familiare dell'ospite o altra persona della sua rete, fino al termine dello stato di bisogno e previo accordo con il referente del servizio.

#### **Art. 20 - Criteri di funzionamento degli alloggi protetti.**

1. Il funzionamento degli alloggi protetti viene disciplinato da Regolamento adottato dalla APSP Civica di Trento.

#### **Art. 21 – Calcolo delle rette di residenzialità degli alloggi protetti.**

1. L'APSP elabora e approva entro il 31 dicembre dell'anno precedente le rette di residenzialità giornaliere degli alloggi, definendole di importo tale da consentire esclusivamente la totale copertura dei costi.
2. L'APSP si impegna a trasmettere al Comune le rette approvate entro i primi giorni di gennaio.
3. Le rette di residenzialità sono poste a carico degli utenti, salvo i casi in cui il Comune è tenuto a intervenire ad integrazione per garantire all'utente un importo pari all'assegno sociale; il Comune di Trento si impegna a comunicare gli aggiornamenti degli importi di eventuali interventi economici entro il 15 febbraio di ogni anno per l'anno stesso.
4. Il Comune si impegna ad erogare all'APSP la differenza tra la retta di residenzialità come sopra definita e la retta dovuta dall'utente in base all'impegnativa (ridotta dal Comune per garantire un importo pari all'assegno sociale). Il pagamento da parte del Comune all'APSP della differenza di cui al presente comma avviene entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successivo all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni. 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 dal primo giorno del mese successivo a quello per il quale si dispone il pagamento. L'accertamento è effettuato da parte del Dirigente comunale competente (attualmente il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione Sociale) o suo delegato e comunicato all'APSP.
5. All'utente è richiesto di versare la retta di residenzialità di cui ai commi precedenti. A tal fine il medesimo partecipa con tutte le sue entrate (redditi esenti compresi) e con il proprio patrimonio mobiliare e immobiliare. Rimane garantita all'utente una quota mensile di reddito pari all'assegno sociale in vigore al 1° gennaio dell'anno di riferimento. Il patrimonio mobiliare viene utilizzato se e fin tanto superiore ad Euro 6.000,00. Se l'utente è in possesso di patrimonio immobiliare - compresa l'abitazione principale e le sue eventuali pertinenze - provvede a stipulare ipoteca volontaria o altre forme di garanzia delle eventuali somme da rimborsare al Comune.

Il Comune ha diritto al recupero della spesa relativa alle rette di residenzialità degli alloggi protette anticipate all'APSP verso chi di ragione (utenti degli Alloggi protetti e/o altri soggetti obbligati per legge o per disposizione amministrativa).

Il Comune di Trento provvede ad anticipare all'APSP, dietro presentazione di regolare fattura, il pagamento della parte eventuale di retta di residenzialità che l'utente non è in grado di coprire con tutte le proprie entrate e/o patrimonio.

6. La dimissione dal servizio può essere volontaria, su richiesta dell'utente, con preavviso di almeno 60 giorni. Fino ad effettiva riconsegna delle chiavi, certificato da apposito verbale sottoscritto dalle parti (APSP e utente o suo referente) rimane l'obbligo in capo all'utente di corrispondere la retta di residenzialità dovuta.

In caso di dimissioni volontarie, di trasferimento in altra struttura per aggravamento delle condizioni o in caso di decesso, lo sgombero dei locali deve avvenire entro 30 giorni.

7. Il Comune si impegna inoltre a coprire le rette degli alloggi che rimangono vuoti/non occupati.

## **Art. 22 – Centro Servizi per anziani**

1. Il Centro servizi per anziani è una struttura di accoglienza diurna che si configura come luogo di relazione, aggregazione e socializzazione, operante in continua relazione con il contesto sociale e culturale del territorio per favorire l'integrazione sociale, promuovere stili di vita sani, l'invecchiamento attivo e lo sviluppo di progetti e attività di prossimità. La configurazione del Centro servizi contempera finalità proprie dei servizi semiresidenziali previsti al punto 3.10 del catalogo dei servizi socio assistenziali approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 173 di data 7 febbraio 2020.

2. Le finalità del Centro servizi per anziani sono quelle di :

- creare un ambiente aperto sul territorio, volto alla risocializzazione, alla riattivazione e al mantenimento delle capacità residue della persona;
- favorire la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita, sostenendo le famiglie di appartenenza;
- favorire la socializzazione, lo sviluppo di relazioni e lo stimolo per una vita attiva ed integrata;
- ritardare il ricorso al collocamento in strutture residenziali;
- promuovere l'invecchiamento attivo;
- promuovere le reti territoriali a favore di anziani vulnerabili;
- creare azioni di sostegno alla funzione di cura delle famiglie.

3. L'APSP si impegna a svolgere presso il Centro servizi per anziani le seguenti attività:

- mensa aperta per massimo n. 20 posti;
- prestazioni di cura e igiene alla persona (doccia e/o bagno assistiti, parrucchiere/barbiere e manicure/pedicure estetico);
- collaborazione con il Comune nella divulgazione di materiale informativo e delle iniziative che interessano la popolazione anziana del Territorio Val d'Adige;
- promozione delle attività di volontariato e cittadinanza attiva;
- promuovere e co-realizzare, con i soggetti delle comunità, iniziative socio - animative e socio - culturali a favore di anziani, sia presso la sede del Centro Servizi per anziani, sia in forma diffusa sul territorio.

4. Per il regolare e qualificato funzionamento del Centro Servizi per anziani l'APSP si impegna a:

- mantenere la posizione giuridica di ente accreditato presso la Provincia Autonoma di Trento;
- dotarsi di figure professionali aventi i requisiti richiesti nel Catalogo dei Servizi socio-assistenziali;
- garantire la presenza di operatori per il servizio di mensa aperta per n. ore 14 settimanali, prestazioni di cura e igiene per 8 ore settimanali e almeno n. 5 prestazioni annuali di doccia e bagno guidato per ciascuna tipologia variabili a seconda del bisogno.

5. L'APSP e il Comune di Trento si impegnano congiuntamente a rivalutare annualmente i carichi orari del personale di cui al precedente comma in base all'evoluzione dei bisogni.

6. Per garantire il regolare e qualificato funzionamento del Centro Servizi per anziani il Comune si impegna a:

- assicurare le risorse necessarie allo svolgimento delle attività previste in convenzione con le modalità riportate nei successivi articoli;
- individuare i referenti interni per l'area gestionale/amministrativa e del servizio sociale professionale;

- fornire all'APSP, in forma aggregata, dati demografici relativi agli anziani e ai nuclei familiari residenti nel Territorio Val d'Adige.

7. Le prestazioni di centro servizi saranno svolte con orario settimanale concordato d'intesa tra APSP e Comune.

8. Con esclusivo riferimento alle attività strumentali quali ad esempio la pulizia, la manutenzione di strutture ed aree verdi, le prestazioni di cura e igiene, educazione motoria, trasporto ed accompagnamento ospiti nonché per le attività promozionali (quali ad esempio quelle ludiche, manuali, artistico-culturali, ricreative e di socializzazione), l'APSP potrà avvalersi anche della collaborazione di altri soggetti operanti nel settore.

### **Art. 23 – Utenti del Centro servizi per anziani**

1. I destinatari del Centro servizi sono prevalentemente persone di età superiore a 64 anni, anche utenti degli Alloggi Protetti, residenti nel Territorio Val d'Adige, che mantengono un adeguato livello di autonomia nello svolgimento delle attività quotidiane. Occasionalmente e/o in presenza di specifiche esigenze, può rivolgersi anche a persone adulte.

Sono accolte in particolare persone che necessitano di un supporto nelle attività di igiene e cura personale e di mensa aperta.

2. L'ammissione degli utenti è determinata a seguito di presentazione di apposita domanda al Comune di Trento e prevede il pagamento da parte dell'utente direttamente all'APSP della compartecipazione per il servizio di igiene e cura personale usufruito.

### **Art. 24 - Pagamento del Centro servizi per anziani**

1. Con la conferma da parte dell'APSP dell'immissione degli utenti residenti nel Territorio Val d'Adige ai servizi non residenziali il Comune assume l'onere del pagamento dei costi corrispondenti ai singoli servizi ai sensi delle leggi provinciali 28.05.1998 n. 6 e 27.07.2007 n. 13.

2. Gli utenti sono tenuti a concorrere al pagamento dei costi dei servizi non residenziali secondo il tariffario definito dal Comune di Trento. La riscossione delle quote di concorso alla spesa a carico degli utenti per le prestazioni di cura ed igiene della persona (bagno e/o doccia assistita, servizi di acconciatura e cura della persona) avviene per il tramite dell'APSP ed è di competenza del Comune. L'APSP si impegna ad applicare agli utenti le quote delle prestazioni di cura e igiene fissate dal Comune, ad incassare i corrispettivi ed a provvedere alla corretta e tempestiva registrazione dei medesimi sul registro dei corrispettivi fornito dal Comune, copia del quale dovrà essere consegnato entro i primi 5 (cinque) giorni lavorativi del mese successivo a quello di riferimento. Il versamento dei corrispettivi dovrà avvenire entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo a quello di riferimento. L'APSP riveste, pertanto, il ruolo di Agente contabile, ai sensi dell'art. 181, comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, modificata dalla Legge regionale 8 agosto 2018 n. 6, come da nomina effettuata dal competente Organo comunale.

3. L'APSP invierà entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo un prospetto analitico recante i dati significativi per la futura fatturazione.

4. Il Comune provvede al pagamento del rimborso mensile entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successivo all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni. 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 3 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 all'APSP.

### **Art. 25 – Confezionamento pasti**

1. Il confezionamento pasti a domicilio a favore di persone anziane e adulte, residenti nel Territorio Val d'Adige è prestato dall'APSP, anche a mezzo di appaltatore, secondo le modalità di seguito indicate:

- il servizio di confezionamento pasti, deve essere espletato tutti i giorni della settimana, compresi sabati, domeniche e festività infrasettimanali e prevedere la preparazione dei pasti e il confezionamento degli stessi, in conformità e in regola con le vigenti norme igienico-sanitarie e

di polizia amministrativa; i pasti sono confezionati presso l'APSP in idoneo centro di cottura, confezionati utilizzando appositi contenitori termici monopasto, di proprietà dell'APSP e in grado di mantenere costante la temperatura dei cibi. All'interno dei contenitori i cibi sono riposti separatamente in idonei recipienti tali da garantire in modo assoluto l'igiene e la pulizia giornaliera;

- tutti i pasti devono essere preparati in giornata salvo eccezioni motivate;
- in ogni caso deve essere assicurata la salubrità e l'ottima qualità degli alimenti impiegati e deve essere garantita la massima igiene dei locali di cucina e dei magazzini destinati alla conservazione delle derrate alimentari nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
- l'APSP predispone un menù settimanale che consenta all'utente la scelta fra tre-quattro proposte ciascuna comprensiva di: un primo e un secondo; almeno due contorni di stagione (cotto e crudo); pane fresco o in alternativa, su richiesta dell'utente, fette biscottate; frutta o mousse di frutta;
- i menù devono essere diversificati secondo un ciclo, reiterabile, di quattro settimane, i menù variano anche in relazione alle quattro stagioni;
- i menù devono essere valutati e approvati da personale sanitario e specializzato per quanto attiene alla qualità e quantità degli alimenti, alle caratteristiche nutrizionali e alle modalità di cottura dei medesimi;
- devono essere assicurati menù speciali per esigenze particolari, in presenza di specifica prescrizione medica;
- i pasti devono essere disponibili per il ritiro a partire dalle ore 10.30 e fino alle 11.15;
- l'APSP, tramite l'Appaltatore, si impegna a gestire i rapporti con il soggetto incaricato del servizio di trasporto e consegna a domicilio dei pasti, in ordine alle esigenze connesse alla periodica revisione dei menù, alle modifiche episodiche degli stessi, alle sospensioni e riprese del servizio e in ordine ad ogni altra necessità collegata alla regolare, puntuale ed efficiente distribuzione dei pasti.

2. L'APSP nomina e comunica al Comune un proprio referente tecnico – operativo responsabile della regolare esecuzione delle attività, tenuto a partecipare alle riunioni periodiche di verifica dell'andamento dei servizi. Il nominativo deve essere comunicato al Comune all'atto della sottoscrizione del presente Accordo; in caso di sostituzione ne viene data immediata segnalazione al Comune.

3. L'espletamento del servizio di confezionamento pasti dovrà essere garantito anche per il periodo di eventuale indisponibilità dei locali cucina, dovuta a lavori di manutenzione straordinaria;

4. L'APSP invierà entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo un prospetto analitico recante i seguenti dati: cognome e nome utente, numero di pasti e giro di consegna.

5. Con riferimento al confezionamento pasti il costo unitario sostenuto dall'APSP viene comunicato dalla medesima annualmente ed è comprensivo delle seguenti voci: costo pasto, iva se dovuta, spese generali APSP, iva se dovuta. L'importo da rimborsare sarà rideterminato sulla base delle variazioni dei costi effettivi che l'APSP andrà a sostenere per il servizio di ristorazione (adeguamento ISTAT, diversi costi di fornitura a seguito di nuovo appalto ecc).

6. L'Amministrazione comunale provvede a rimborsare all'APSP l'importo dovuto in 12 rate mensili posticipate sulla base dei pasti effettivamente confezionati nel mese precedente, previa emissione di regolare fattura elettronica ai sensi della vigente normativa. Il Comune provvede al pagamento del rimborso mensile entro il termine massimo di 50 (cinquanta) 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. 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 4 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 all'APSP.

7. In analogia all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'APSP impiegato nell'esecuzione del presente Accordo, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

8. In analogia all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, sul rimborso mensile è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le Parti concordano che le ritenute potranno essere svincolate

annualmente dopo le opportune verifiche e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

### **Art. 26 – Utenti del servizio pasti a domicilio**

1. I destinatari dei pasti a domicilio sono i cittadini residenti nel Territorio Val d'Adige, prevalentemente di età superiore ai 64 anni, con limitata autonomia e prive di adeguato supporto familiare, che non sono in grado di provvedere autonomamente al confezionamento del cibo o che necessitano di un'alimentazione corretta. Il servizio può essere rivolto anche a persone adulte.
2. Le domande per tale prestazione sono presentate al Comune, che provvede alla relativa istruttoria ed ammissione al servizio con provvedimento, comunica all'APSP tramite impegnativa il nominativo, l'indirizzo di consegna e giorni di consegna, determina e riscuote la quota di compartecipazione alla spesa.
3. Gli utenti o chi ne fa le veci comunicano all'APSP le sospensioni e le riattivazioni del servizio; per gli utenti fragili la sospensione e la riattivazione potrà essere fatta anche dal Comune.

### **Art. 27 - Pagamenti**

1. Per il pagamento di quanto spettante ai sensi del presente accordo l'APSP dovrà emettere apposita 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 dell'ordine di acquisto e il codice univoco ufficio. Il Comune non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti. Il codice univoco ufficio ed il numero dell'ordine di acquisto saranno comunicati da parte del Servizio comunale competente non appena provveduto alla registrazione contabile del contratto.
2. 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.

### **Art. 28 - Assicurazione**

1. L'APSP si impegna a sottoscrivere con primaria Compagnia di assicurazione e per l'intera durata del presente accordo, anche mediante più polizze ciascuna di durata non inferiore all'anno, apposita polizza di assicurazione per la Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.) e prestatori di lavoro (R.C.O.).

La compagnia assicuratrice dovrà estendere la qualifica di terzo a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro, anche nel caso di partecipazione occasionale alle attività della Civica di Trento. La qualifica di terzo dovrà essere riconosciuta anche al Comune di Trento, ai suoi prestatori di lavoro e a chiunque operi nell'ambito delle attività oggetto di convenzione, compresi i relativi dipendenti.

L'assicurazione dovrà valere per i danni determinati da colpa grave dell'Assicurato nonché da dolo o colpa grave delle persone delle quali deve rispondere, anche se non dipendenti, purché operanti nell'ambito delle attività dell'Assicurato.

La polizza dovrà inoltre prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazione al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti, collaboratori e incaricati.

2. La suddetta polizza per la Responsabilità Civile dovrà prevedere un massimale non inferiore ad euro 5.000.000,00 (cinquemilioni) unico per sinistro (RCT) e a euro 2.500.000 (due milioni e cinquecentomila) per prestatore d'opera infortunato (RCO).

3. Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune di Trento – Servizio Welfare e Coesione sociale prima dell'avvio del servizio.

4. L'APSP è tenuta a rilasciare annualmente al Comune conferma della prosecuzione di detta copertura, della sua conformità a quanto richiesto e validità nel tempo. La mancata trasmissione di copia della polizza prima dell'avvio del servizio o delle relative conferme periodiche entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta espressa del Comune dà la facoltà al Comune stesso di recedere dal presente accordo previa diffida scritta all'APSP.

5. L'inoperatività totale o parziale della/e coperture assicurative, anche in caso di gradimento, espresso e non, del Comune in merito all'assicuratore scelto, così come l'aver consegnato al

Comune copia delle polizze, proroghe, rinnovi o altri documenti ad esse relativi, non esonerano l'APSP dalle responsabilità di qualsiasi genere su essa incombenti.

### **Art. 29 - Obblighi di riservatezza**

1. Le Parti hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza anche occasionalmente, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente Accordo. Le Parti hanno altresì l'obbligo di non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto delle attività, senza aver preventivamente concordato i testi da pubblicare.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente Accordo.
3. Le Parti sono responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

### **Art. 30 - Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti sono tenute 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).
2. Ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 2016/679, il Comune di Trento e l'APSP Civica di Trento sono contitolari del trattamento dei dati personali trattati in esecuzione del presente contratto. Il rapporto è disciplinato da specifico accordo.

### **Art. 31 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione**

1. Le Parti sono tenute al pieno rispetto del proprio Codice di comportamento e alle disposizioni anticorruzione.

### **Art. 32 – Inadempimenti e recesso**

1. La Cabina di regia, qualora accerti inadempienze a carico di una delle Parti firmataria dell'Accordo provvede a:
  - contestare l'inadempienza con formale diffida ad adempiere entro un congruo termine non inferiore a 10 giorni;
  - disporre, decorso infruttuosamente il predetto termine, gli interventi necessari, anche di carattere sostitutivo;
  - dichiarare l'eventuale decadenza dall'Accordo e stabilire contestualmente gli oneri economici a carico della parte inadempiente.
2. Ogni comunicazione inerente al presente accordo verrà effettuata, presso i rispettivi domicili digitali (PEC corrente).
3. Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente Accordo, che non venga definita bonariamente dalla Cabina di regia, sarà devoluta alla giurisdizione del TRGA.