

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'A.P.S.P. Margherita Grazioli (da ora APSP), nella persona della _____, _____, nata a Trento il _____, domiciliata per la carica in Via della Resistenza n. 63 – 38123 TRENTO, la quale dichiara di agire in nome e per conto dell'APSP Margherita Grazioli, avente sede legale in Trento, Via della Resistenza n. 63 - CF 00358520229 - 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 ____ 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 per anziani;
 - 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. 29.326 racc. stipulata in data 31 dicembre 2018 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 convenzione n. 19.121 racc. stipulata in data 09.06.2005 è stata affidata all'APSP Margherita Grazioli con sede in Trento, fr. Povo via della Resistenza 63 la gestione degli alloggi protetti e dei monolocali per anziani di Povo per la durata di 4 anni decorrenti dal 17 ottobre 2005;
- con convenzione n. 19.118 racc. stipulata in data 09.06.2005 è stata affidata all'APSP Margherita Grazioli con sede in Trento, fr. Povo via della Resistenza 63 la gestione del Centro diurno e di servizi per anziani di Povo per la durata di 4 anni decorrenti dal 17 ottobre 2005;
- il medesimo contratto come da quadro giuridico ricostruito con determinazione n. 15/127 di data 23.03.2012, esecutiva, dal 1° gennaio 2012 rimane valido esclusivamente per le sole prestazioni di centro servizi erogate a favore di utenti esterni non accolti in forma semi-residenziale (fra cui in particolare: servizio di mensa aperta, prestazioni di cura e igiene alla persona, iniziative che interessano la popolazione anziana e attività a rilevanza sociale, collaborazione nella divulgazione di materiale informativo), mentre cessano le obbligazioni contrattuali di centro diurno, in virtù della legge provinciale di riforma delle politiche sanitarie (L.p. n. 16/2010) che ha individuato i centri diurni per anziani tra le attività e gli interventi socio sanitari, da incardinare nel fondo per l'assistenza integrata finanziato dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari mediante trasferimento dal fondo socio assistenziale delle risorse;

- in data 06 febbraio 2012 è stata stipulata con la APSP la convenzione-atto aggiuntivo n. 23.433 racc. avente ad oggetto *“Convenzione n. 19.118 racc. del 09 giugno 2005 per la gestione del centro diurno per anziani di Povo. Parziale cessazione obbligazioni riferite alle prestazioni di centro diurno e precisazioni inerenti la sola gestione delle prestazioni di centro servizi”*;
- con determinazione dirigenziale n. 15/520, di data 22.12.2022, sono state prorogate fino al 30.04.2023, per le ragioni dettagliatamente esposte nel provvedimento, l'operatività delle convenzioni n. 19.121 racc. stipulata in data 9 giugno 2005 per la gestione degli alloggi protetti e dei monolocali ad uso posto sollievo R.S.A. presso il Centro polifunzionale per anziani di Povo e n. 19.118 racc. stipulato in data 9 giugno 2005 e, di conseguenza, la successiva convenzione-atto aggiuntivo n. 23.943 racc. stipulata in data 6 febbraio 2012, in essere per la gestione del Centro servizi anziani di Povo;

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 2023-2025 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 socio-assistenziali e socio-sanitari per mantenere l'autonomia della persona anziana;
- il Piano Integrato Attività Organizzazione, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 35 del 20 febbraio 2023, prevede l'attivazione degli interventi PNRR della Missione 5, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore” tra i quali rientra la domotizzazione di 22 alloggi protetti a Povo;
- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) alla Missione 5, Componente 2, Linea di sub-investimento 1.1.2. “Autonomia degli anziani non autosufficienti” prevede la possibilità di finanziare, al fine di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, interventi su gruppi di appartamenti non integrati in una struttura residenziale (quali gli alloggi protetti) al fine di dotarli di strumentazione tecnologica innovativa, atta a garantire l'autonomia dell'anziano. Tra gli interventi rientra l'acquisto di impianti di sistema domotico e di blocchi cucina domotizzati;
- la Provincia Autonoma di Trento, Servizio Politiche sociali, con nota di data 26 settembre 2022, prot. n. 266465, ha comunicato il Codice Unico di Progetto (CUP) C44H22000110006 richiesto per la Linea di Investimento PNRR 1.1.2;

evidenziato che

- la relazione tecnico illustrativa del progetto per la realizzazione del “Centro polifunzionale per anziani” da realizzare sull'area di Villa Cavagna in via della Resistenza n. 61, redatta dagli architetti Gino Pisoni e Piero Ricotti nel mese di giugno 1993, nel descrivere il progetto evidenzia la volontà di realizzare un centro polifunzionale per anziani direttamente collegato all'adiacente Casa di Riposo “Margherita Grazioli” al fine di garantire la polifunzionalità della struttura finale. A tal fine viene evidenziata la concentrazione di alcuni servizi primari (cucine e lavanderia) nella Casa di Riposo e la dislocazione di alcune attività fondamentali (accoglienza diurna, recupero fisioterapico e motorio, attività per il tempo libero ecc) nella sede del Centro servizi di proprietà comunale. A tal fine vengono realizzati percorsi di collegamento sbarrierati (con ascensori, montacarichi e scale) ma anche un percorso esterno coperto con modesta pendenza;
- il Consiglio comunale, nella deliberazione n. 103 di data 28 settembre 2004, con la quale affidava la gestione del centro diurno e di servizi per anziani di Povo all'IPAB Casa di Riposo

“Margherita Grazioli”, prendeva atto del suo diretto collegamento con la Casa di Riposo al fine di permettere una sinergia nella gestione dei servizi erogati nella R.S.A. e quelli previsti nella struttura di Villa Cavagna (posti a rotazione RSA, alloggi protetti, Centro diurno per anziani e Centro Servizi per anziani);

- l'APSP, come sancito all'articolo 1 dello Statuto, approvato da ultimo con deliberazione della Giunta regionale 16 marzo 2017, n. 49 ed adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 dd. 30/01/2017, trae origine dalla trasformazione dell'istituzione di pubblica assistenza e beneficenza denominata “Casa di Riposo Margherita Grazioli”, fondata nel 1891 a seguito di lascito testamentale della signora Margherita Grazioli che nominava suo erede il Comune di Povo con l'obbligo di erigere, immediatamente dopo la di Lei morte, nella Sua villa sita a Sprè, un “ospitale” per i poveri di quella comunità;
- sempre all'articolo 1 dello Statuto si da atto delle modificazioni della situazione politico-amministrativa del territorio che portarono all'incorporamento del Comune di Povo nel più vasto Comune di Trento, ambito territoriale principale dell'APSP ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto;
- l'APSP persegue, in coerenza con la missione originaria di cui all'articolo 3, 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 ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli enti locali titolari della competenza socioassistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti. Tale attività riguarderà i settori sia della prevenzione con iniziative specifiche sotto l'aspetto psico-fisico e/o culturale, sia della cura e riabilitazione realizzando servizi residenziali atti ad ospitare persone diversamente abili, autosufficienti o non autosufficienti (o in stato di coma vegetativo) provvedendo al loro mantenimento ed alla loro assistenza e cura in campo sociosanitario. L'Azienda inoltre potrà promuovere e realizzare servizi socio-sanitari alternativi e integrativi alla residenzialità al fine di consentire alle persone socialmente deboli e/o psico-fisicamente fragili una permanenza più a lungo possibile presso la loro abitazione o presso apposite residenze (alloggi protetti) dotate anche di supporti tecnologici atti a consentirne tale permanenza. L'Azienda, in accordo con l'Azienda Sanitaria Provinciale, potrà svolgere tutte quelle attività (punti prelievo, riabilitative o altre) che verranno ritenute utilmente affidabili all'interno della programmazione sanitaria e socio-sanitaria locale.
 - c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b), alla valorizzazione del patrimonio dell'Azienda ed al finanziamento delle attività istituzionali della stessa;
 - d) organizzare attività di formazione ed aggiornamento con carattere strumentale rispetto agli scopi di cui alle lettere a) e b), avvalendosi di professionalità interne ed esterne all'APSP e nel rispetto delle vigenti indicazioni normative nazionali e provinciali in merito alla formazione continua in medicina;
 - e) aggiornare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente che prevedevano attività di assistenza e beneficenza in favore di ammalati poveri residenti nell'ex Comune di Povo.
- 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, posti sollievo, posti a pagamento), Centro Diurno per anziani,

Alloggi protetti, Punto riabilitativo per esterni, Punto prelievo per esterni, Pasti presso la struttura ed a domicilio e Centro Servizi per Anziani;

- nell'ambito del Centro Servizi per Anziani particolare rilevanza dal punto di vista innovativo ha il progetto di "Casa Melograno" quale offerta di risposte e sostegno concreto agli anziani e alle famiglie in condizioni di fragilità attraverso la valorizzazione e l'attivazione delle risorse presenti nella Comunità (circoscrizioni, volontariato, associazioni del territorio, istituzioni);

premessò 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, comma 6, 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, patrimoniali ed 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, entro i termini definiti dal presente accordo.

Art. 2 – Contenuto

Il contenuto specifico del presente Accordo consiste nella gestione da parte dell'APSP di posti letto presso la Residenza Sanitaria Assistenziale presso la sede di sua proprietà di via della Resistenza n. 63 a Povo di Trento e presso i locali messi a disposizione dal Comune nel Centro Polifunzionale per anziani di via della Resistenza n. 61/A e dei seguenti servizi socio – assistenziali:

- Centro di servizi per anziani collocato presso il Centro Polifunzionale di Povo di proprietà del Comune in Via della Resistenza n. 61/F;
- Centro diurno per anziani collocato presso il Centro Polifunzionale di Povo di proprietà del Comune in Via della Resistenza n. 61/F;
- Alloggi protetti collocati presso il Centro Polifunzionale di Povo (Abitare accompagnato) di proprietà del Comune in Via della Resistenza n. 61/A;
- preparazione, cottura e confezionamento di pasti a favore di persone anziane e adulte, residenti nel Territorio Val d'Adige individuate dal Comune. La preparazione, la cottura e il confezionamento avvengono presso la cucina dell'APSP in Via della Resistenza n. 63. 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 maggio 2023 ancorché nelle more della stipula del presente accordo, salvo i casi previsti dall'art. 35 in caso di inadempimento.

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. Il Comune si impegna per la durata del presente Accordo a mettere a disposizione il complesso immobiliare denominato "Centro Polifunzionale di Povo", via della Resistenza, 61 ed il mobilio, gli oggetti di arredamento e le attrezzature ivi presenti con le modalità concordate all'articolo 30.
4. Il Comune si impegna, con riferimento al Centro Servizi, a sostenere le spese per la fornitura di acqua, luce, gas e riscaldamento e le spese relative alla gestione delle parti comuni dello stabile di sua proprietà (a titolo esemplificativo pulizie, acqua, luce, ascensore, riscaldamento e spese condominiali).

5. L'APSP si impegna a rimborsare al Comune le spese per il riscaldamento e raffreddamento relative agli spazi dedicati a posti letto RSA presso la struttura di proprietà comunale (Residenza Genziana), ad Alloggi protetti ed a Centro Diurno sulla base della contabilizzazione dei circuiti esistenti; nel caso non risultasse possibile le parti concordano di utilizzare una modalità equa basata sulla metratura utilizzata per le suddette attività.
6. L'APSP si impegna a rimborsare al Comune per le spese relative alla fornitura di acqua, energia elettrica ed alla gestione delle parti comuni (a titolo esemplificativo manutenzioni varie, ascensori, pulizie) una quota pari a:
 - 5% del totale con riferimento ai posti letto RSA presso la struttura di proprietà comunale (Residenza Genziana);
 - 35% del totale con riferimento agli Alloggi protetti;
 - 20% del totale con riferimento al Centro Diurno.Le parti si impegnano a definire, entro un anno dall'avvio del presente accordo, un'eventuale revisione dei criteri se ritenuti non congrui al reale consumo nei vari Servizi.
7. L'APSP si impegna a sostenere gli ulteriori oneri accessori quali ad esempio le spese telefoniche, le spese per le utenze internet e spese per la pulizia delle porzioni di immobile ad uso esclusivo.
8. L'APSP, per la durata del presente Accordo, si impegna a mettere a disposizione—per la preparazione e la consegna dei pasti a domicilio le proprie attrezzature site in via della Resistenza n. 63 imputando l'ammortamento dei costi al netto di eventuali contributi pubblici. Si impegna, inoltre, a mettere a disposizione i contenitori per il trasporto dei pasti a domicilio, prevedendo modalità di rivalsa sugli utenti in caso di smarrimento o danni.
9. 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, secondo i contenuti definiti dal presente accordo.

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 Accordo;
 - contestare gli eventuali inadempimenti di una delle parti ed adottare ogni provvedimento necessario come previsto all'articolo 35.
2. La Cabina di Regia è composta da:
 - a) per l'APSP:
 - Direttore Generale o in caso di assenza membro del Consiglio di Amministrazione;
 - Referenti aziendali dei servizi e Responsabile Manutenzione (RTO);
 - b) per il Comune:
 - Dirigente del Servizio competente o suo delegato;
 - Capo ufficio Spazio argento;

- Coordinatrice o delegati;
 - Referente territoriale (educatore professionale o assistente sociale).
3. La Cabina di Regia si riunirà almeno a cadenza semestrale e potrà essere convocata da ciascuna delle 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

1. Per il buon andamento del presente Accordo l'APSP individua uno (o più) referente tecnico-operativo responsabile delle attività e 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.

Art. 9 - Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

1. L'APSP gestisce il servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) presso la sede di sua proprietà di via della Resistenza n. 63 a Povo di Trento e presso i locali messi a disposizione dal Comune nel Centro Polifunzionale per anziani di via della Resistenza n. 61/A ed attualmente dispone complessivamente di n. 185 posti letto RSA, di cui n. 171 posti letto RSA (di cui 1 adibito ad inserimenti temporanei) presso la struttura di sua proprietà e n. 14 posti letto RSA presso la struttura di proprietà del Comune.
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 dell'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 il nominativo dell'utente residente nel Comune di Trento avente i requisiti per l'ingresso, nonché l'ulteriore necessaria documentazione. L'APSP entro tre giorni dall'ingresso dell'ospite conferma al Comune l'avvenuta immissione inviando apposita scheda con il nominativo dell'ospite, la struttura accogliente e la data di ingresso.
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 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 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.

Art. 11 – Posto sollievo R.S.A.

1. L'APSP mette a disposizione n. 1 posto sollievo RSA 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 – Determinazione retta di residenzialità per R.S.A.

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. 14 - Pagamento retta di residenzialità

1. Con la conferma da parte dell'APSP dell'immissione degli ospiti e degli utenti 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 stessi la spesa relativa alle rette di residenzialità, addebitando al Comune mediante emissione di fattura 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.
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 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 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 a rotazione 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. 15 – Recupero spesa e costi

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

Art. 16 – Alloggi protetti

1. L'APSP con il presente Accordo si impegna a gestire n. 22 alloggi protetti presso il Centro polifunzionale di Povo. Le parti concordano che n. 2 alloggi saranno destinati ad una progettualità sociale innovativa la cui domotizzazione sarà finanziata con i fondi PNRR (CUP: C44H2200011006); con gli stessi fondi sarà altresì finanziata la sostituzione dei blocchi cucina per i rimanenti n. 20 alloggi.
2. Gli alloggi protetti perseguono le 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.
4. Per il regolare e qualificato funzionamento degli alloggi protetti di tipologia standard (nr. 20) 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 in possesso di diploma O.S.A./O.S.S. per 21,06 ore settimanali. Questo personale viene impiegato stabilmente nella gestione degli alloggi protetti per i sette giorni della settimana. Deve essere garantito almeno un passaggio al giorno, solitamente al mattino;
 - garantire la presenza di educatore professionale, con funzioni di sostegno, accompagnamento e coordinamento sociale delle progettualità delle persone accolte, per 10,14 ore settimanali;
 - garantire la presenza di personale amministrativo e di coordinamento per 5,46 ore settimanali;
 - garantire la presenza di personale di manutenzione per 3,90 ore settimanali;
 - garantire la reperibilità h 24, sette giorni su sette, di un operatore all'assistenza, escluso il timing del passaggio quotidiano;
 5. Per le situazioni seguite dal servizio sociale professionale il Comune garantisce la collaborazione dell'assistente sociale che ha in carico la persona. Laddove sussistano delle problematiche per gli utenti che non sono in carico al Servizio Sociale, l'APSP le segnala al coordinatore dell'equipe di area specialistica del Comune al fine di individuare assieme strategie di intervento.
 6. Per ogni persona accolta negli alloggi protetti l'APSP redige un P.A.I., in accordo con la persona stessa e l'assistente sociale di riferimento. In occasione del P.A.I. possono essere definite le prestazioni base ed accessorie da erogare in relazione alle condizioni dell'utente/della rete formale ed informale a sostegno dell'anziano.
 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.
 8. Per il funzionamento degli alloggi protetti di tipologia domotizzata (nr. 2 – vedi art. 20) oltre a garantire quanto sopra definito per gli alloggi protetti di tipologia standard, il Comune e l'APSP si impegnano a sottoscrivere apposito atto volto a regolamentare nel dettaglio la progettualità, l'allestimento domotico, gli impegni reciproci e l'eventuale dotazione organica aggiuntiva, sulla base dell'utenza e dei bisogni a cui saranno destinati.

Art. 17 – 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, nonché, quando necessario, 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, previo accordo con il referente del servizio e comunicazione al referente territoriale del Comune di Trento.

Art. 18 - Criteri di funzionamento degli alloggi protetti.

1. Gli alloggi dati in concessione d'uso sono dotati del piano cucina. Spetta agli ospiti provvedere all'arredamento dei locali assegnati, alla dotazione di stoviglie, suppellettili e biancheria, salvo il caso di cui al successivo comma 4. Gli ospiti provvedono alla manutenzione ordinaria dell'alloggio.
2. Il servizio di Alloggi protetti comprende le prestazioni di seguito elencate:
 - prestazioni di base, comprese nel canone di concessione all'uso;
 - eventuali prestazioni accessorie su richiesta all'APSP e costo a carico dell'utente;
 - eventuali prestazioni di assistenza domiciliare su richiesta, rese ai sensi della L.P. 27 luglio 2007, n. 13 recante "Politiche sociali nella provincia di Trento" e delle disposizioni attuative.
3. Le prestazioni di base assicurate a tutte le persone accolte comprendono:
 - a) concessione in uso dell'alloggio assegnato;
 - b) servizio di assistenza di base che comprende:
 - attività di supervisione e vigilanza sulle necessità delle persone accolte;
 - accompagnamenti, su richiesta, ai servizi presenti nel Centro Polifunzionale, nonché accompagnamenti all'esterno per visite mediche o altre urgenti necessità, avvalendosi delle risorse volontarie se presenti;
 - contatti con i familiari degli ospiti, o terze persone interessate;
 - c) servizio di reperibilità notturna;
 - d) pronto intervento in fascia diurna e notturna attivabile in caso di necessità, grazie a dei sistemi di chiamata presenti in tutti gli alloggi e attraverso i quali interviene il personale preposto, presente nelle adiacenze della struttura;
 - e) uso degli spazi comuni e servizi condominiali (per i quali vengono garantite l'effettuazione delle pulizie, le manutenzioni ordinarie delle strutture ed aree verdi, l'attivazione delle utenze necessarie per gli spazi comuni interni ed esterni, l'ascensore, il locale lavanderia, locale animazione e l'amministrazione);
 - f) pulizie mensili dell'appartamento, erogazione dell'acqua fredda/calda, elettricità, riscaldamento e raffrescamento, smaltimento rifiuti solidi urbani.
4. Le prestazioni accessorie, con costo a carico della persona accolta qualora ne facesse richiesta all'APSP, comprendono:
 - a) fornitura occasionale dei pasti non rientrante nelle prestazioni di assistenza previste dalla legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13;
 - b) noleggio del corredo di biancheria;
 - c) altre eventuali prestazioni di carattere sanitario o alberghiere (pedicure e parrucchiere);
 - d) ulteriori pulizie ordinarie dell'appartamento (oltre a quello mensile);
 - e) altre piccole manutenzioni;
 - f) accompagnamenti, su richiesta e sulla base del personale disponibile, presso i servizi presenti nel Centro Polifunzionale, nonché accompagnamenti all'esterno per visite mediche o altre urgenti necessità.
5. Le prestazioni di assistenza domiciliare su richiesta, rese ai sensi della L.P. 27 luglio 2007, n. 13 comprendono:
 - a) Il servizio di assistenza domiciliare;
 - b) la fornitura dei pasti a domicilio o presso il Centro servizi per utenti esterni;
 - c) il telesoccorso/telecontrollo.

Le domande per tali prestazioni sono presentate al Servizio Welfare e Coesione sociale, che provvede alla relativa istruttoria ed ammissione al servizio, determina e riscuote la quota di compartecipazione alla spesa.

6. L'assegnazione dell'alloggio prevede una preliminare valutazione sociale da parte del servizio Welfare e Coesione sociale e successivamente da parte del Gruppo di accesso agli alloggi protetti, il quale per ogni situazione, accerta i requisiti di bisogno, evidenzia le motivazioni all'ingresso, condivide gli obiettivi socio – assistenziali da perseguire ed attribuisce un punteggio inserendo la situazione all'interno di apposita lista d'attesa.

Il Gruppo di accesso è composto, per il Comune, dal referente per gli alloggi (assistente sociale), dalla coordinatrice, dall'amministrativo che segue gli alloggi, nonché dai referenti nominati dalle APSP operanti sul territorio. All'incontro con il Gruppo partecipa l'utente che chiede l'inserimento solitamente accompagnato da un familiare o altra persona di fiducia e dalla propria assistente sociale di riferimento.

Non appena l'interessato risulterà in posizione utile per l'assegnazione dell'alloggio verrà contattato dal Servizio Welfare e Coesione Sociale per presentare formale domanda di ingresso su apposito modulo.

Il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione Sociale determina l'ammissione e ne dà comunicazione all'APSP, la quale provvede con il richiedente alla stipula del contratto di concessione in uso dell'alloggio.

Gli inserimenti saranno effettuati tenendo conto della necessità di garantire i legami della persona con il territorio.

La sottoscrizione del contratto con l'APSP e il pagamento della cauzione dovranno essere effettuati prima della consegna delle chiavi.

7. 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 il canone dovuto. In caso di decesso, lo sgombero dei locali da mobili e beni dell'utente deve avvenire entro 30 giorni dall'evento.

8. La revoca del servizio può essere disposta qualora l'utente:

- conceda ad uso di abitazione in parte o completamente l'alloggio a terzi;
- compia gravi e ripetute infrazioni al regolamento della struttura di cui al successivo comma;
- sia responsabile di ripetute liti, discordie con gli altri ospiti o comportamento antisociale;
- non paghi il canone nei termini stabiliti;
- abbia abbandonato l'alloggio per un periodo continuativo superiore a 60 giorni, salva preventiva autorizzazione giustificata da gravi motivi o la sussistenza di gravi motivi tali da non aver consentito la preventiva richiesta di autorizzazione;
- abbia usato l'alloggio per scopi impropri o illeciti.

La proposta di revoca motivata è comunicata dal Servizio Welfare e Coesione sociale all'interessato, che ha la facoltà di produrre al Servizio comunale, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, le proprie controdeduzioni. Trascorso tale termine ed esaminate le eventuali opposizioni, il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale, se del caso, assume il provvedimento di revoca.

9. A cura dell'APSP dovranno essere predisposte specifiche norme volte a favorire e valorizzare la convivenza delle persone accolte negli alloggi.

Art. 19 – Calcolo dei canoni e modalità di copertura dei costi degli alloggi protetti.

1. Il canone mensile di concessione in uso per le tre diverse tipologie di alloggio (monolocale, bilocale semplice, bilocale ampio) è determinato dall'APSP considerando i costi di funzionamento suddivisi in tre categorie, ovverosia le spese di assistenza (articolo 18, comma 3, lettere a), b), c), d), le spese di servizio all'alloggio (articolo 18, comma 3, lettera e) e le utenze (articolo 18, comma 3, lettera f), salvo conguaglio di fine anno in relazione alle risultanze a consuntivo. La prima tipologia è suddivisa in parti uguali tra i 22 appartamenti, mentre le restanti due sono ripartite in considerazione della metratura dei singoli alloggi.
2. L'APSP elabora il budget e approva entro il 31/12 dell'anno precedente i canoni mensili di concessione in uso degli alloggi, definendoli di importo tale da consentire il pareggio di budget (totale copertura dei costi).
3. L'APSP si impegna a trasmettere al Comune il budget e i canoni entro i primi giorni di gennaio.
4. All'utente è richiesto di versare il canone mensile di concessione in uso di cui al comma precedente. A tal fine il medesimo partecipa mensilmente con tutte le sue entrate (redditi esenti

compresi) e con il proprio patrimonio mobiliare (se e fin tanto superiore ad Euro 6.000,00) e immobiliare, 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.

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 al canone di concessione d'uso dell'alloggio anticipata 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 canone di concessione d'uso che l'utente non è in grado di coprire con tutte le proprie entrate e/o patrimonio.

5. Il Comune si impegna ad erogare all'APSP la differenza tra canone teorico (quello definito dall'APSP per la copertura dei costi) e canone effettivo (ridotto dal Comune per garantire un valore pari all'importo mensile dell'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 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 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.
6. Il Comune si impegna inoltre a coprire i canoni degli alloggi che rimangono vuoti/non occupati, fino ad intervenuta nuova occupazione degli stessi: l'APSP emette pertanto apposita fattura mensile specificando, per il periodo di riferimento, l'alloggio rimasto vuoto/non occupato e il relativo canone dovuto.
7. Entro il 30/04 dell'anno successivo l'APSP ricalcola i canoni dell'anno precedente a pareggio tenendo conto dei costi a consuntivo e calcola l'eventuale conguaglio a debito o a credito rispettivamente da richiedere o da rimborsare agli aventi diritto.

Art. 20 – Interventi sugli alloggi protetti con fondi a valere sul PNRR

1. Gli interventi di ammodernamento degli alloggi protetti con fondi a valere sul PNRR riguarderanno:

- la sostituzione blocchi cucina dei nr. 22 alloggi
- la dotazione domotica innovativa per nr. 2 alloggi protetti che verranno ristrutturati.

2. In riferimento ai fondi a valere sulle risorse PNRR, è prevista l'implementazione di una progettualità innovativa da realizzarsi in due alloggi protetti, ristrutturati e dotati di sistema di domotica, con la finalità di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando loro un contesto abitativo protetto e attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e socio-sanitaria integrata di tipo domiciliare, in alternativa al ricovero per periodi prolungati in strutture ospedaliere, riabilitative o in strutture residenziali pubbliche.

I destinatari del progetto sono persone anziane non autosufficienti in condizioni di fragilità, che al termine di un ricovero presso un presidio ospedaliero o riabilitativo, non presentino le necessarie condizioni di autosufficienza per l'immediato rientro a casa e necessitino di un periodo intermedio per il recupero della propria autonomia e/o per l'organizzazione di un adeguato setting assistenziale a domicilio.

La progettualità si propone di perseguire le seguenti finalità:

- contribuire a limitare la durata dei ricoveri presso i presidi ospedalieri e ridurre il numero dei ricoveri reiterati;
- promuovere l'assistenza delle persone fragili e con perdita dell'autonomia presso un contesto dalla dimensione domiciliare, garantendo una tempestiva presa in carico socio-sanitaria;

- sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale;
- promuovere, al termine di un periodo di accoglienza in un contesto protetto, il rientro al proprio domicilio, permettendo alla persona e alla sua rete di riferimento di organizzare il necessario supporto domiciliare;
- creare nuove sinergie tra il pubblico, il Terzo Settore e il privato sociale volte a sviluppare strategie innovative per implementare e diversificare la rete dei servizi;
- promuovere e rafforzare contesti alloggiativi che possono offrire occasioni di relazione e socializzazione, alla luce del ruolo protettivo che tali aspetti hanno sulla salute globale dell'anziano, evitando l'isolamento e rallentando così i processi di invecchiamento.

Il progetto prevede che, all'interno dell'alloggio, siano fruibili i seguenti servizi:

- assistenza alla persona al fine di garantire il recupero dell'autosufficienza residua, per consentire il rientro al domicilio nel tempo più breve possibile e ritardando un eventuale ricorso alla istituzionalizzazione;
- fornitura del pasto: servizio di consegna pasti direttamente presso l'alloggio protetto in cui l'anziano è accolto;
- sorveglianza e attivazione di eventuali interventi di emergenza;
- telesoccorso.

Art. 21 – Centro Servizi per anziani

1. Il Centro Servizi per anziani è una struttura di accoglienza diurna, di norma ad accesso diretto, 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 e territoriali, previsti ai punti 3.10 e 5.1 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 di Povo le seguenti attività nel limite delle risorse umane previste al successivo comma 4:
 - accoglienza in forma libera di anziani autosufficienti residenti nel Territorio Val d'Adige con l'organizzazione e gestione di attività ludiche, manuali, artistiche-culturali, ricreative ed iniziative di educazione motoria eventualmente anche in acqua (attività in vasca terapeutica);
 - mensa aperta per 5 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;
 - attivazione, compatibilmente con la programmazione delle attività, della libera partecipazione e del contributo da parte di persone autosufficienti alle attività di socializzazione;

- gestione, in accordo con i referenti territoriali (educatori professionali) del Servizio Welfare e Coesione sociale e delle Circoscrizioni della collina est di Trento, del progetto AMI-COMUNITA' – progetto di sviluppo del progetto di comunità – volto al rafforzamento e all'ampliamento della rete di protezione a favore degli anziani più deboli (soli o con basse reti familiari e amicali) delle due circoscrizioni, in sinergia e forte integrazione con il Progetto P.I.A.;
 - promozione e co-realizzazione, con i soggetti delle comunità, di 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 della collina est di Trento.
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 l'apertura minima della segreteria presso il Centro nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 ampliabile nei pomeriggi a seconda delle necessità di supporto alle attività, anche avvalendosi di volontariato formato e qualificato. Le attività del Centro verranno svolte negli orari definiti dai programmi delle attività;
 - effettuare le pulizie, le manutenzioni ordinarie delle strutture ed aree verdi, attivazione delle utenze necessarie;
 - garantire la presenza di operatori per il servizio di mensa aperta, bagni assistiti e prestazioni di cura e igiene per 4,94 ore settimanali;
 - garantire la presenza di Educatori professionali per 28,08 ore settimanali con diploma di laurea in Educatore Professionale ai sensi della L 3/2018, del D. M. 13 marzo 2018 n. 520 e del D. M. 8 ottobre 1998 con iscrizione all'Albo Professionale o agli appositi Elenchi Speciali ad esaurimento
 - garantire la presenza di personale amministrativo per 18,72 ore settimanali;
 - garantire la presenza di personale manutentore per 1,68 ore settimanali;
 - garantire la presenza di personale referente tecnico operativo e di coordinamento per 9,62 ore settimanali.
 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;
 - a promuovere le attività di volontariato e cittadinanza attiva nell'ambito delle Politiche del Welfare del Comune di Trento.
 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, il lavoro di comunità 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. Annualmente entro il 10 dicembre l'APSP ed il Comune definiscono in modo congiunto, sulla base del budget messo a disposizione dal Comune, un programma delle attività da svolgere l'anno successivo.
 8. Le prestazioni di centro servizi saranno svolte con orario settimanale concordato d'intesa tra APSP e Comune sulla base della programmazione trimestrale trasmessa dall'APSP entro il giorno venti del mese antecedente.
 9. 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, attività in vasca terapeutica, 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.
 10. L'APSP, compatibilmente con quanto previsto dal presente Accordo, potrà altresì realizzare (direttamente oppure mettendo a disposizione di altri soggetti la struttura e le sue attrezzature)

ulteriori iniziative o attività a rilevanza sociale, in particolare a favore della popolazione anziana, condivise preventivamente con il Comune. Le entrate relative a tali attività saranno dedotte dal contributo erogato dal Comune.

Art. 22 – Utenti del Centro servizi per anziani

1. I destinatari del Centro servizi per anziani di Povo sono prevalentemente persone di età superiore a 64 anni, residenti nel Territorio Val d'Adige, che mantengono un adeguato livello di autonomia nello svolgimento delle attività quotidiane. In presenza di specifiche esigenze, la sola attività di animazione può rivolgersi anche a persone adulte, nonché a persone, adulte o anziane, non residenti sul Territorio.
Sono accolte in particolare persone che:
 - vogliono partecipare ad un'esperienza di socializzazione e integrazione sociale, valorizzando e potenziando le proprie capacità;
 - appartengono ad associazioni e/o gruppi informali che si occupano di anziani sul territorio, anche valorizzando aspetti intergenerazionali;
 - necessitano di un supporto nelle attività di igiene e cura personale.
2. L'ammissione degli utenti è libera e prevede il versamento della quota annuale di iscrizione al Centro Servizi.

Art. 23 - Rimborso spese del Centro servizi per anziani

1. Il Comune eroga il rimborso spese in rate mensili posticipate ognuna di importo pari a 1/12 (un dodicesimo) di quanto dovuto su base annua, documentate mediante emissione di regolare documento. L'ultima rata sarà calcolata per differenza tra il margine di gestione determinato a consuntivo e le 11 rate già liquidate con le modalità di cui al comma successivo.
2. Il Comune rimborsa all'APSP esclusivamente un importo annuo determinato per differenza tra il totale dei costi di esercizio e le entrate come previsti nel preventivo che l'APSP redige e trasmette al Comune appena approvato dal Consiglio di Amministrazione. A consuntivo l'APSP determina, entro il mese di aprile dell'anno successivo, il margine di gestione sulla base dei costi d'esercizio effettivamente sostenuti e delle entrate introitate (incluso il rimborso comunale per la gestione del Centro pari a 11/12 del totale) come documentati nel proprio bilancio.

Art. 24 – Determinazione tariffe del Centro servizi per anziani

1. Entro il 10 dicembre l'APSP concorda con il Comune di Trento eventuali modifiche - per l'anno successivo - delle tariffe dell'anno in corso. A consuntivo, l'APSP ridetermina il rimborso totale derivante dall'applicazione delle tariffe per il centro servizi sulla base dei costi effettivamente sostenuti e delle entrate introitate. L'eventuale differenza sarà regolata con conguaglio in denaro. L'APSP si impegna a comunicare al Comune entro il mese di ottobre l'andamento dei costi dell'anno di riferimento.

Art. 25 - Pagamento tariffe del Centro servizi per anziani

1. Con la conferma da parte dell'APSP dell'immissione degli utenti ai servizi non residenziali il Comune assume l'onere del pagamento dei costi corrispondenti ai singoli servizi non residenziali per i cittadini residenti nel Territorio Val d'Adige 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, in toto o in parte, a seconda dei redditi e/o del patrimonio secondo le disposizioni del Comune. 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.

Art. 26 – 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, 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;
 - 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 in materia nel rispetto delle norme HACCP;
 - l'APSP predispone un menù settimanale che consenta all'utente la scelta fra tre proposte ciascuna comprensiva di: un primo e un secondo; almeno due contorni di stagione (cotto e crudo); pane fresco; frutta o yogurt.
 - i menù devono essere diversificati secondo un ciclo, reiterabile, di cinque settimane;
 - 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, fino ad un massimo di dieci utenti al giorno;
 - i pasti devono essere disponibili per il ritiro a partire dalle ore 10.30;
 - 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 dei servizi affidati, 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 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 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. 27 – 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 o disabili.
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'appaltatore del servizio trasporto pasti a domicilio le sospensioni e le riattivazioni del servizio; per gli utenti fragili la sospensione e la riattivazione potrà essere fatta anche dal Comune.

Art. 28 – Pagamenti

1. Per il pagamento di quanto spettante ai sensi del presente accordo l'APSP dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sdl (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 sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Art. 29 - Collaborazione con altri Enti o con il territorio

1. L'APSP potrà avvalersi della collaborazione di servizi specialistici dell'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari per la realizzazione di programmi terapeutici e riabilitativi, nonché della collaborazione degli operatori del Comune e di volontari opportunamente coordinati, per la realizzazione di piani di lavoro concordati con il Servizio competente del Comune. In particolare, il Comune mette a disposizione degli utenti dell'APSP il proprio Servizio Sociale, che opererà ed interverrà secondo progetti.
2. L'APSP potrà utilizzare gli spazi del Centro Servizi per anziani, alle condizioni economiche previste all'articolo 30, per erogare direttamente o indirettamente, prestazioni sanitarie e

riabilitative, purché conciliabili con i servizi socio-assistenziali del presente Accordo ed a condizione che i relativi costi di gestione siano interamente coperti dalle corrispondenti entrate. Gli oneri di tali attività non possono essere posti a carico del Comune.

3. L'APSP, compatibilmente con i servizi socio-assistenziali del presente Accordo, potrà realizzare direttamente oppure mettendo a disposizione di altri soggetti la struttura del Centro Servizi per anziani e le sue attrezzature, ulteriori iniziative o attività a rilevanza sociale, in particolare a favore della popolazione anziana, condivise con il Comune ed a condizione che i relativi costi di gestione siano interamente coperti dalle corrispondenti entrate. Gli oneri di tali attività non possono essere posti a carico del Comune, mentre eventuali margini positivi della relativa gestione dovranno essere dedotti dal rimborso dovuto dal Comune all'APSP per la gestione del Centro Servizi per anziani.

Art. 30 - Messa a disposizione di immobili e attrezzature da parte del Comune

1. Per le attività di cui al presente Accordo e per la sua durata le Parti concordano la messa a disposizione dell'edificio denominato Centro polifunzionale per anziani di Povo sito in via della Resistenza, 61 come individuato dall'allegata piantina alle seguenti condizioni:
 - messa a disposizione gratuita degli spazi destinati alle attività del Centro servizi per anziani; con riferimento agli spazi destinati a prestazioni sanitarie (quali ad esempio punto prelievo in convenzione con l'Azienda Sanitaria provinciale) le parti concordano un valore di uso mensile di € 7,00 al mq da parametrare al tempo-di effettivo utilizzo da aggiornare annualmente sulla base della variazione dell'indice Istat F.O.I. dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrata nel mese di marzo rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. Per questi spazi la manutenzione ordinaria verrà effettuata dall'APSP ed i costi saranno addebitati al Comune entro un budget definito e concordato annualmente tra le parti entro il mese di ottobre di ogni anno;
 - messa a disposizione gratuita degli spazi destinati alle attività di Centro diurno come da ultimo previsto nella deliberazione di Giunta provinciale 16 dicembre 2021, n. 2233 ad oggetto "Direttive provinciali per la gestione e il finanziamento dei Centri diurni per l'anno 2022 e ulteriori disposizioni in ordine a progetti in materia di demenza e iniziative a sostegno della domiciliarità – area anziani". Per questi spazi la manutenzione ordinaria è a carico dell'APSP;
 - messa a disposizione gratuita degli spazi destinati alle attività di alloggio protetto. Per questi spazi la manutenzione ordinaria è a carico dell'APSP che potrà rivalersi sull'ospite entro il budget definito annualmente (per l'anno 2023 pari a € 11.539,01). Nel caso in cui il budget per le manutenzioni ordinarie non sia sufficiente, l'APSP dovrà concordare con il Comune le manutenzioni ordinarie fuori budget da eseguire. I costi delle stesse saranno sostenute dall'APSP e rimborsate alla stessa da parte del Comune o (in accordo con il Comune) dagli utenti incrementando i canoni o a mezzo conguaglio di fine anno;
 - messa a disposizione degli spazi destinati ai 14 posti letto RSA verso la corresponsione di un canone di concessione quantificato in € 12.000,00 annui, da aggiornare annualmente sulla base della variazione dell'indice Istat F.O.I. dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati registrata nel mese di marzo rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. Per questi spazi la manutenzione ordinaria è a carico dell'APSP.
2. La manutenzione straordinaria di suddetti spazi e relative pertinenze è a carico del Comune di Trento. Per la definizione di manutenzione ordinaria e straordinaria si rimanda allo specifico atto di concessione su bene patrimoniale indisponibile che sarà successivamente sottoscritto.
3. L'edificio denominato Centro polifunzionale per anziani di Povo viene messo a disposizione esclusivamente per lo svolgimento delle attività del presente Accordo e non potrà essere oggetto di cessione o subconcessione a terzi.
4. Il Comune mette inoltre a disposizione dell'APSP, per la durata dell'accordo, il mobilio, gli oggetti di arredamento e le attrezzature già consegnati all'APSP in forza di precedenti atti stipulati tra le Parti e così come risultanti dagli elenchi agli stessi allegati.
5. Alla scadenza del presente Accordo l'immobile, il mobilio, gli oggetti di arredamento e le attrezzature dovranno essere riconsegnati al Comune e dovrà essere redatto, in contraddittorio tra le Parti, un verbale di riconsegna descrittivo dello stato degli stessi. I beni

- immobili e mobili messi a disposizione dovranno essere restituiti alle medesime condizioni nelle quali sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.
6. Qualora l'APSP utilizzi anche arredi e/o attrezzature di sua proprietà ne risponde per quanto attiene la funzionalità, l'utilizzo e la sicurezza nei confronti degli utenti; provvede, inoltre, all'eventuale smaltimento.
 7. La responsabilità civile verso terzi connessa alla detenzione dei beni mobili e immobili messi a disposizione dal Comune e per l'attività svolta dall'APSP è assunta in carico della stessa che sottoscriverà apposita polizza assicurativa;
 8. L'APSP è obbligata, al fine di conservare i beni mobili ed i beni immobili in perfetto stato di conservazione ed efficienza a comunicare tempestivamente al Comune (e comunque non oltre 72 ore dalla rilevazione) la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.
 9. E' a carico del Comune la sostituzione dei beni di cui al comma precedente quando la sostituzione dei medesimi si rendesse necessaria a causa del deterioramento dei suddetti beni avvenuto in conseguenza dell'uso convenuto con la presente convenzione. E' fatto obbligo all'APSP provvedere alla sostituzione delle attrezzature e degli ulteriori beni mobili messi a disposizione dal Comune qualora il loro deterioramento sia dovuto a negligenza, imperizia o incuria nella conservazione o nell'utilizzo degli stessi da parte dei dipendenti o collaboratori della medesima.
 10. Il Comune si riserva la facoltà di addebitare all'APSP le spese sostenute per interventi di manutenzione straordinaria qualora la necessità degli stessi non sia stata comunicata entro 72 ore dalla rilevazione. Rimangono comunque a carico dell'APSP i danni subiti dal personale, utenti e/o terzi a causa della mancanza di interventi di manutenzione straordinaria della struttura qualora la stessa non abbia provveduto ad avvisare il Comune di imperfezioni, rotture e di qualsiasi altro evento che possa determinare l'insorgere della necessità di interventi di manutenzione straordinaria.
 11. Le Parti concordano che il Comune potrà eseguire interventi di manutenzione straordinaria, anche se non urgenti, senza corrispondere alcun indennizzo all'APSP anche se, per effetto di essi, subisca disagi e fastidi per oltre 20 giorni, derogando così espressamente al disposto dell'articolo 1584 del Codice Civile.
 12. Le Parti concordano che potrà essere successivamente adottato formale atto di delega all'APSP da parte del Comune per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria sull'immobile messo a disposizione, previa definizione congiunta delle risorse messe a disposizione da parte dell'APSP e del riconoscimento dei costi da parte del Comune.

Art. 31 - Assicurazione

1. L'APSP assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'APSP quanto del Comune e/o di terzi. L'APSP si obbliga inoltre a malleverare e mantenere indenne il Comunale da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione di inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente Accordo.
2. Ai fini del comma che precede le Parti concordano che l'APSP stipulerà per l'intera durata dell'Accordo, con una Compagnia assicuratrice autorizzata alla copertura dei rischi connessi alla responsabilità verso terzi e dipendenti, apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO), che tenga indenne l'APSP per quanto questi sia tenuta a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali, perdita e/o danneggiamento di cose, in conseguenza di un fatto verificatosi nell'espletamento delle attività di cui al presente Accordo.
3. Oltre a quanto sopra specificato, tale polizza RCT/RCO deve avere le seguenti caratteristiche:
4. i massimali di assicurazione non devono essere inferiori per la RCT all'importo di euro 5.000.000,00 (cinquemilioni) unico per sinistro e per la RCO all'importo di euro 5.000.000 (cinque milioni) unico per sinistro, con il limite di euro 2.500.000,00 per prestatore di lavoro;
5. non prevedere limiti al numero di sinistri risarcibili;
6. prevedere che la qualifica di terzo sia estesa anche al Comune e a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione occasionale all'attività dell'Assicurato (APSP) compresi eventuali volontari;

7. prevedere la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività di cui al presente Accordo;
8. prevedere la copertura dei danni causati in ragione di eventuali ritardi, interruzioni, malfunzionamenti, errori od omissioni commessi nella gestione del servizio oltre che per violazione di norme, ivi comprese quelle di cui al d.lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 e del d.lgs. n. 81/2008;
9. prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
10. valere anche per il "rischio locativo" di cui agli articoli 1588 e 1589 del Codice civile, con somma assicurata pari ad almeno euro 150.000,00;
11. valere anche per la responsabilità civile che possa derivare da fatto colposo e/o doloso di persone delle quali l'Appaltatore debba rispondere, compresi eventuali volontari.
12. In alternativa alla stipulazione della polizza in parola, l'APSP potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate ed esclusivamente adeguata e dedicata al presente servizio Accordo. In tal caso, l'APSP dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le attività previste dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'APSP.
13. Nel caso la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico dell'APSP. Parimenti il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'APSP.
14. I massimali previsti nella polizza assicurativa non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'APSP nei confronti del Comune e dei terzi. Pertanto ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per eventuali infortuni o danni ricadrà esclusivamente sull'APSP, restando il Comune sollevato da responsabilità al riguardo.
15. L'APSP deve immediatamente segnalare per iscritto al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.
16. Copia della polizza e della relativa quietanza di versamento dovrà essere depositata presso il Servizio comunale competente per la gestione del contratto prima dell'avvio delle attività.
17. Nel caso in cui la polizza venga sottoscritta per periodi inferiori alla durata dell'Accordo, l'APSP è tenuto ad inviare, entro 10 giorni dal pagamento, la quietanza di versamento del premio assicurativo.

Art. 32 - 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. 33 - 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 e l'APSP sono contitolari del trattamento dei dati personali trattati in esecuzione del presente contratto. Il rapporto è disciplinato da specifico accordo.

Art. 34 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione

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

Art. 35 – 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 Conferenza, sarà devoluta alla giurisdizione del TRGA