



### La Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale

Visti:

- l'art. 118 della Costituzione;
- l'art. 12 della L. 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo);
- l'art. 19 della L.p. n. 23/1992 e s.m. e i. (Legge provinciale sull'attività amministrativa);
- l'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la L.p. n. 13/2007 e s.m. e i. (Legge provinciale sulle politiche sociali);

in esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n.                      del                     

**r e n d e n o t o**

### **Bando per la concessione di un contributo per la realizzazione del Servizio Territoriale di Strada e di Pronto Intervento Sociale nell'ambito del Territorio Val d'Adige**

**Codice CUP C41H22000060006**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente bando disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e dell'art. 19 della L.p. 23/1992, la concessione e l'erogazione di un contributo per la gestione del Servizio Territoriale di Strada e di Pronto Intervento Sociale da realizzare nel Territorio Val d'Adige, sulla base di quanto previsto dall'art. 36 bis della L.p. 13/2007 per la realizzazione di servizi ed interventi in materia di assistenza ed inclusione sociale di gruppi vulnerabili.
2. Il Servizio viene descritto nello schema di convenzione, Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente Bando. In particolare il Servizio si struttura in tre aree di azioni, complementari e funzionali ai destinatari e al raggiungimento degli obiettivi specifici che richiedono una gestione coordinata ed unitaria:
  - Intervento di Unità di strada;
  - Intervento di Unità di educativa di strada;
  - Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale (PIS).
3. Il Servizio territoriale di strada e di Pronto Intervento Sociale nell'ambito del





Territorio Val d'Adige si colloca all'interno del sistema dei servizi territoriali di cui al Catalogo dei servizi socio-assistenziali della Provincia Autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173/2020 e del Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023.

4. Con riferimento all'intervento di Pronto Intervento Sociale, il Comune di Trento e quello di Rovereto, in quanto maggiormente coinvolti nell'erogazione degli interventi in risposta a condizioni di bisogno, presenti in maniera più significativa nei territori urbani, sono stati individuati dalla Provincia Autonoma di Trento, quali partner di progetto nella proposta progettuale presentata dalla stessa in data 29 aprile 2022 (n. domanda ReactEU – 316) sull'Avviso pubblico n. 1/2021 PrIns – Progetti di Intervento Sociale, che sostiene interventi di pronto intervento sociale e interventi rivolti alle persone senza dimora o in povertà estrema e marginalità, adottato con Decreto del direttore della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale n. 467 del 23 dicembre 2021.

### **Art. 2 – Durata e importo**

1. Il contributo è riferito ad un periodo di attività che decorre dall' 1 novembre 2022 e termina il 31 dicembre 2024.
2. Rispetto agli interventi e al periodo di cui al comma 1, il contributo viene definito nei seguenti importi massimi:
  - A) euro 145.000,00 per l'Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale (PIS), di cui:
    - a1) euro 5.000,00 per il 2022 per la sola formazione degli operatori;
    - a2) euro 70.000,00 annui per il 2023 e il 2024;
  - B) euro 240.000,00 annui per il 2023 e 2024 relativamente all'Intervento di Unità di strada e all'Intervento di Unità di educativa di strada.
3. Non è ammessa alcuna compensazione delle quote di contributo tra le annualità.

### **Art. 3 – Soggetti proponenti e requisiti**

1. La domanda di contributo può essere presentata dai soggetti proponenti che, alla data di presentazione della stessa, sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) aver ottenuto l'accreditamento definitivo ad operare in ambito socio-assistenziale ai sensi dell'art. 20 della L.p. 13/2007 e dell'art. 6 del relativo Regolamento di attuazione approvato con d.p.p. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg, di seguito Regolamento, per l'aggregazione funzionale "Servizi territoriali";
  - b) non trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, applicato per analogia e in quanto compatibile.
2. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico



impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **Art. 4 – Forme di partecipazione**

1. Può presentare domanda di contributo:
  - a) un singolo soggetto proponente in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dall'art. 3;
  - b) un consorzio, in cui ciascuno dei soggetti consorziati deve risultare in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3. Qualora trattasi di consorzio di cooperative o consorzio stabile è richiesto il possesso dell'accreditamento in capo al consorzio e il possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 4 del Regolamento in capo a ciascuna consorziata;
  - c) una forma associativa, anche temporanea, di più soggetti, ciascuno dei quali deve risultare in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dall'art. 3.
2. In caso di domanda di contributo presentata in forma congiunta ai sensi del comma 1, lett. c), all'atto di presentazione della domanda medesima dovrà essere allegata la dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa, in carta semplice, con almeno i seguenti contenuti:
  - a) definizione del soggetto capofila che rivestirà il ruolo di referente nei confronti del Comune di Trento, ferma restando la responsabilità solidale di tutti i soggetti nei confronti del Comune di Trento;
  - b) oggetto, ai sensi dell'articolo 1 del Bando;
  - c) obiettivi;
  - d) durata;
  - e) forme della collaborazione;
  - f) ulteriori elementi come specificati nel modulo "dichiarazione di impegno a costituirsi in forma associativa".

#### **Art. 5 - Termini e modalità per la presentazione della domanda**

1. Per partecipare alla procedura di cui al presente Bando occorre inviare, a pena di esclusione, la domanda di contributo sottoscritta dal rappresentante legale del



soggetto proponente o del soggetto capofila (in caso di forme associative temporanee)

via PEC all'indirizzo [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it)

entro e non oltre il [REDACTED] alle ore [REDACTED]

oggetto: "selezione per Servizio Territoriale"

2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione, con le modalità precisate al comma successivo:
  - a) l'eventuale copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore, se la documentazione non è firmata digitalmente;
  - b) l'eventuale copia dell'atto costitutivo e statuto del consorzio, con indicazione del soggetto designato capofila e dei soggetti consorziati;
  - c) l'eventuale dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa (Allegato E) di cui all'art. 4, comma, 2 del presente Bando, sottoscritta dai rappresentanti legali dei soggetti che intendono associarsi;
  - d) le dichiarazioni (Allegato D) sul possesso dei requisiti di partecipazione degli altri soggetti consorziati o che intendono associarsi, in base alle forme di partecipazione come indicate all'art.4;
  - e) il progetto, ripartito in paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione, come specificato all'art.10 del Bando;
  - f) il piano finanziario per il PIS (Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale) e il piano finanziario per l'Intervento di Unità di strada e l'Intervento di Unità di educativa di strada per gli anni 2023 e 2024, utilizzando il modello Allegato C, corredati da una relazione finanziaria illustrativa.

3. La documentazione, di cui al comma precedente, deve essere contenuta in una cartella compressa protetta da password, pena l'esclusione. Si fa presente che **solo la domanda non deve essere protetta da password** e che la stessa **non deve essere contenuta nella cartella protetta**.

La password dovrà essere comunicata a mezzo PEC al Servizio Welfare e coesione sociale a partire dal giorno [REDACTED] fino al giorno [REDACTED] alle ore [REDACTED], pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

4. Per la domanda di contributo e la documentazione di cui al comma 2, viene pubblicata in allegato al presente Bando la modulistica editabile, da salvare ed inviare in formato PDF/A non modificabile.
5. Nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo, l'invio della documentazione è valida se i documenti vengono sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, anche se sottoscritti con firma autografa, vengono scansionati e presentati unitamente alla copia del documento di identità; l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a questo



procedimento;

6. Le domande presentate oltre il termine ultimo o quelle mancanti dei requisiti formali necessari e/o sprovviste della documentazione a corredo delle stesse non verranno ammesse alla valutazione, pertanto le domande non complete di tutti gli allegati non sono ammissibili salvo quanto indicato nei successivi artt. 6 e 7. Rimane ad esclusivo rischio del mittente il recapito della domanda ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

#### **Art. 6 - Irricevibilità e inammissibilità della domanda**

1. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo e di quanto previsto dal presente articolo, ai fini del presente Bando sono irricevibili le domande che:
  - a) sono presentate oltre il termine previsto dall'art. 5, comma 1;
  - b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 5;
  - c) sono prive di sottoscrizione.
2. Non sono ammesse le domande prive della seguente documentazione di cui all'art. 5 comma 2 lettere c), d), e) e f).  
Nei casi di mancanza e/o incompletezza della documentazione da allegare alla domanda si rimanda al successivo art. 7.

#### **Art. 7 - Regolarizzazione, integrazione e richieste di chiarimenti**

1. Il Comune di Trento si riserva, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, la facoltà di:
  - a) richiedere chiarimenti al soggetto proponente sulla documentazione presentata e su elementi della proposta progettuale;
  - b) richiedere regolarizzazioni o integrazioni documentali al soggetto proponente su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturi il contenuto.
2. In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi della lettera b) del comma 1, entro il termine assegnato dalla struttura competente, questa conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.
3. I soggetti proponenti potranno chiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento fino a dieci giorni prima del termine per la presentazione delle domande tramite il seguente indirizzo [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it) . Le



richieste chiarimento e le relative risposte verranno pubblicate sul sito web [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)

### **Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Sabrina Redolfi, Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale: si intendono posti a carico del responsabile del procedimento, gli adempimenti di seguito indicati come di competenza del Comune di Trento.

### **Art. 9 - Procedimento**

1. La Responsabile del procedimento dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità delle domande di contributo secondo quanto previsto all'art. 6.
2. La valutazione dei progetti, presentati a corredo delle domande di contributo non dichiarate irricevibili o inammissibili, è svolta da un'apposita Commissione composta da un presidente, un segretario e da almeno n. 2 (due) componenti esperti, nominata dalla Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
3. A seguito del ricevimento della password per l'apertura della cartella protetta, come precisato dall'art. 5, comma 3, la Responsabile del procedimento, in seduta pubblica, fissata per il [REDACTED], provvederà a verificare la sussistenza dei documenti previsti dal Bando e ad accertare la completezza e la regolarità delle dichiarazioni richieste. Le successive attività verranno svolte dalla Commissione in seduta riservata.
4. I lavori della Commissione e la formazione della graduatoria dovrà concludersi entro il termine di 30 giorni dalla nomina della Commissione stessa.
5. Il Comune di Trento si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione del contributo anche in presenza di una sola domanda e di non assegnarlo qualora nessuna domanda risulti idonea in relazione agli obiettivi del presente documento.
6. Il Comune di Trento si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o interrompere o revocare per giusti motivi il procedimento in qualunque momento, senza che i soggetti proponenti possano rivendicare alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.
7. Il Comune di Trento approva, sulla base delle risultanze dell'operato della Commissione, la graduatoria di merito dei soggetti proponenti. La graduatoria di merito verrà comunicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto e pubblicata sul sito web [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it).
8. Il Comune di Trento procederà a verificare la sussistenza dei requisiti prescritti all'art. 3 in capo al soggetto primo in graduatoria e in base alla forma di



partecipazione verranno verificati i requisiti in capo agli ulteriori soggetti secondo quanto specificato all'art. 4, al fine della stipula della convenzione.

9. Qualora non fosse riscontrata la sussistenza dei requisiti ovvero fosse verificata la non veridicità di quanto dichiarato, il Comune di Trento, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, disporrà il rigetto della domanda e potrà, eventualmente, procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria.
10. La Responsabile del Procedimento in ogni caso comunicherà gli esiti delle verifiche ai soggetti interessati.

### **Art. 10 - Valutazione dei progetti**

1. La Commissione valuta la qualità dei progetti e la loro rispondenza alle finalità del presente Bando, attribuendo i relativi punteggi calcolati sulla base dei criteri e delle modalità contenuti nell'Allegato 1 al presente Bando.

### **Art. 11 - Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione del servizio, secondo quanto specificato per ciascun intervento, di cui all'art. 1 del presente Bando, nello schema di convenzione di cui all'Allegato 2.
2. Per l'anno 2022 (mesi di novembre e dicembre) è ammessa a contributo solo la spesa per il personale che parteciperà all'attività formativa per l'implementazione dell'Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale a livello provinciale, e di ulteriori spese strettamente necessarie per l'attività formativa, nel limite massimo di euro 5.000,00 (cinquemila).
3. Per le annualità 2023 e 2024 sono ammesse a contributo:
  - a) spese per il personale dipendente adibito alla realizzazione diretta delle attività previste per ciascun intervento che caratterizza il Servizio. Tra dette spese rientrano anche gli eventuali oneri retributivi riferibili agli "esperti per esperienza".
  - b) spese per il coordinamento: n. 15 ore di attività settimanali, di cui almeno n. 4 ore per il PIS;
  - c) spese per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione e consulenza, che in sede di presentazione del progetto e di rendicontazione vanno specificatamente identificate, evidenziando le attività da svolgere e svolte;
  - d) rimborso spese per volontari. L'attività dei volontari che affiancheranno gli operatori non potrà essere retribuita in alcun modo. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate dal soggetto attuatore soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite e previste nel piano finanziario di progetto



- alla relativa voce di costo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del D.lgs. 3 luglio 2017 n.117 - Codice del Terzo settore).
- e) spese per attività di supervisione dell'équipe degli operatori nel limite massimo complessivo di euro 2.000,00 (duemila) all'anno;
  - f) spese per la sede, quali a titolo esemplificativo: canoni di locazione, spese condominiali, spese di riscaldamento, utenze, spese di assicurazione per l'immobile, spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature, spese per manutenzione ordinaria, spese di pulizia. Se non si tratta di sede ad uso esclusivo del Servizio, le spese devono essere imputate in quota parte.
  - g) spese per automezzi, quali a titolo esemplificativo: carburante, assicurazioni, manutenzioni. Dette spese possono essere imputate come rimborso chilometrico.
  - h) spese generali, quali a titolo esemplificativo, in quota parte: costo personale amministrativo (in riferimento alle attività contabili, di controllo di gestione, di rendicontazione, di gestione del personale, ecc.), sede amministrativa, consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni. E' ammesso a contributo un importo massimo di spesa pari ad euro 9.000,00, di cui al massimo 2.000,00 per il PIS.
  - i) coperture assicurative obbligatorie.
  - j) piccole attrezzature (ad esempio telefoni, computer, etc..) strettamente collegate alle attività previste.
  - k) materiali di consumo e spese necessarie per il Servizio: quali a titolo esemplificativo cancelleria, supporti informatici, licenze d'uso, software, generi di conforto, purché l'acquisto sia necessario alla realizzazione del Servizio.
4. Relativamente alle spese per le piccole attrezzature, arredi, materiale di consumo e cancelleria, sono ammessi gli acquisti di beni per un importo unitario inferiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa), incluse le licenze d'uso software se l'acquisto è necessario per la realizzazione del Servizio.
  5. Tutte le spese si intendono comprensive di i.v.a., ove dovuta in base alle aliquote previste per legge, qualora rappresenti un costo per il soggetto gestore.
  6. Le spese dovranno essere imputate al progetto attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e devono essere supportate da idonea documentazione che consenta l'identificazione della natura delle stesse, quali fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.
  7. Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati di pagamento, bonifici, ecc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti.
  8. I documenti comprovanti la spesa riferiti a periodi precedenti o successivi rispetto a quelli degli anni di competenza non possono essere riconosciuti anche se in



connessione con il Servizio.

9. Per le spese imputate in quota parte per la realizzazione del Servizio, in fase di previsione e rendicontazione dovrà essere descritto nella relazione finanziaria il metodo utilizzato per la ripartizione e il prospetto di calcolo illustrativo dell'eventuale imputazione pro-quota del costo.
10. Gli importi di spesa finanziabili non devono superare i limiti stabiliti, per tipologia e/o importo, secondo quanto precisato nei commi precedenti, fatte salve le eventuali compensazioni secondo quanto dettagliato nel successivo articolo 13.
11. Nella redazione del piano finanziario di previsione e del rendiconto economico il soggetto gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.
12. Le spese ammesse ed elencate nel piano finanziario non possono essere finanziate o soggette a richiesta di finanziamento da altro contributo/finanziamento o da altra assegnazione di tipo economico da parte del Comune di Trento, o da altri enti di diritto privato controllati dal Comune o società partecipate dallo stesso.
13. Le eventuali entrate devono essere dichiarate e inserite nel piano finanziario e nel rendiconto vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra le spese ammesse e le entrate costituisce la spesa finanziabile per la concessione del contributo fino all'importo massimo stabilito nell'articolo 2 del presente Bando.

#### **Art. 12 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili a contributo le spese relative a:
  - a) costi non direttamente riconducibili al progetto e non puntualmente identificati nel piano finanziario;
  - b) costi di progettazione, studio e di ricerca preliminari e propedeutici alla presentazione del progetto o propedeutici alla rendicontazione del progetto stesso;
  - c) sanzioni e interessi passivi;
  - d) acquisto di attrezzatura, arredi, materiale di consumo e cancelleria di costo unitario superiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa);
  - e) ammortamenti;
  - f) spese per pranzi, buffet, feste, rappresentanza;
  - g) acquisto o ristrutturazione di beni immobili;
  - h) spese per manutenzione straordinaria su immobili.

#### **Art. 13 - Variazioni e compensazioni**

1. Con riferimento al piano finanziario, eventuali variazioni compensative tra le voci di spesa di entità pari o inferiore al 10% del valore della spesa complessiva devono



essere comunicate al Servizio Welfare e coesione sociale ed evidenziate all'atto della presentazione delle rendicontazioni annuali, precisandone le motivazioni.

2. Le variazioni compensative che comportano uno scostamento eccedente il 10% devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale su richiesta motivata del soggetto gestore
3. Non è ammessa alcuna compensazione tra le annualità.

#### **Art. 14 - Convenzione**

1. La quantificazione del contributo effettivo e la relativa erogazione saranno regolate da apposita convenzione che verrà sottoscritta dalla Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale e dal soggetto gestore (soggetto proponente selezionato nell'ambito della presente procedura).
2. Detta convenzione è da considerarsi quale accordo ai sensi dell'art. 28 della L.p. 23/1992 e dell'art. 3, comma 2, della L.p. 13/2007 e sarà stipulata per scambio di corrispondenza sulla base dei contenuti dello schema allegato al presente Bando (Allegato 2) e del progetto del soggetto proponente.
3. La Convenzione indica:
  - gli obblighi di servizio pubblico che il Comune di Trento pone a carico del soggetto gestore ed assegnatario del contributo, definendo gli interventi e le modalità di sviluppo;
  - le disposizioni previdenziali e di tutela del lavoro, nonché la previsione dell'applicazione per analogia dell'art. 32, comma 4 della Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2;
  - gli obblighi delle parti;
  - le modalità di liquidazione del contributo;
  - il coordinamento e il monitoraggio delle attività del Servizio;
  - le vicende soggettive dell'assegnatario;
  - le ipotesi di decadenza e di rinuncia del contributo;
  - il trattamento dei dati personali.
4. La Convenzione può essere soggetta a revisione, secondo quanto previsto dall'art. 17 dello schema allegato.

#### **Art. 15 - Obblighi del beneficiario del contributo**

1. Il beneficiario del contributo, nonché soggetto gestore del Servizio, è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:
  - a) dare esecuzione a quanto previsto nello schema di convenzione allegato alla presente, che integrato con il progetto presentato in sede di domanda di



contributo, verrà sottoscritto dalle parti e costituirà impegno negoziale. Laddove il beneficiario sia inadempiente rispetto alla realizzazione dell'attività o del progetto oggetto di contributo, l'Amministrazione si riserva il potere di revocare in tutto o in parte l'erogazione, in dipendenza della gravità dell'inadempimento;

- b) pubblicare sul proprio sito istituzionale o su analoghi portali digitali, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, l'entità dei contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e comunque i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, da società controllate, di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni, comprese le società con azioni quotate e le loro partecipate, da società a partecipazione pubblica, comprese quelle che emettono azioni quotate e dalle loro partecipate che gli sono stati erogati l'anno precedente, se complessivamente superiori ad Euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 1, c. 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, come sostituito dall'art. 35 del decreto Legge n. 34/2019;

#### **Art. 16 - Informazioni e contatti**

1. Per informazioni relative al presente Bando è possibile rivolgersi al Servizio Welfare e coesione sociale al seguente indirizzo: [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it).
2. Il Bando, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul sito del Comune: [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it).



## ALLEGATO 1 al BANDO

### MODALITÀ, CRITERI E SUB-ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI CON RELATIVA PONDERAZIONE

nell'ambito del bando per la concessione di un contributo di un contributo per la gestione del Servizio Territoriale di Strada e di Pronto Intervento Sociale da realizzare nel Territorio Val d'Adige, sulla base di quanto previsto dall'art. 36 bis della L.p. 13/2007

1. Ogni soggetto proponente presenta un progetto articolato in più voci corrispondenti agli elementi e sub elementi di valutazione:
  - A. *Conoscenza del contesto in relazione al Territorio Val d'Adige ed ai destinatari del servizio.*
  - B. *Anni di esperienza nei settori di intervento previsti dal Catalogo dei servizi socio assistenziali interventi 5.2 e 5.3.*
  - C. *Azioni di rete.*
  - D. *Organizzazione del Servizio.*
  - E. *Personale.*
  - F. *Dotazione di attrezzature ed automezzi.*
  - G. *Proposte migliorative.*
2. Nella compilazione delle singole voci del progetto, il soggetto proponente deve osservare i limiti di spazio (=numero caratteri, spazi esclusi), come specificato di seguito.
3. Il punteggio relativo alla lettera B verrà assegnato su base tabellare, in relazione agli anni di esperienza.
4. Per le rimanenti voci il punteggio sarà discrezionale. La Commissione attribuirà il punteggio tenendo conto della qualità delle proposte assegnando a ciascun sub-elemento un coefficiente di valutazione da 0 a 1, secondo i seguenti parametri di valutazione:

valutazione	coefficiente
ottimo	1
molto buono	0,9
buono	0,8
quasi buono	0,7
discreto	0,6



quasi discreto	0,5
sufficiente	0,4
appena sufficiente	0,3
carente	0,2
inadeguato	0,1
Non trattato/assolutamente inadeguato	0,0

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno dei sub-elementi il punteggio verrà assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo del punteggio fissato per ogni sub-elemento.

5. Nel caso di parità di punteggio complessivo, dato dalla somma dei punteggi parziali per ogni elemento, ha priorità il progetto che avrà ottenuto il punteggio più elevato nel criterio D (organizzazione del servizio) e in subordine, nel criterio G (proposte migliorative).

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 12 punti
A	<b>Conoscenza del contesto in relazione al Territorio Val d'Adige ed ai destinatari del servizio (art. 3 schema di Convenzione).</b> <i>La valutazione sarà effettuata in relazione all'accuratezza della descrizione del contesto e dell'analisi operata dal soggetto proponente.</i>	
	A.1 Analisi della situazione attuale.	4 punti
	A.2 Modalità di mappatura del territorio e dei bisogni.	4 punti
	A.3 Promozione della conoscenza delle attività e delle modalità di accesso ai servizi (educativi, sociali, culturali esistenti sul territorio).	4 punti
<i>Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 5000 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 16 punti
B	<b>Anni di esperienza nei settori di intervento previsti dal Catalogo dei servizi socio assistenziali interventi 5.2 e 5.3.</b> <i>La valutazione sarà effettuata considerando l'esperienza del soggetto proponente (sommando l'esperienza di ciascun soggetto in caso di associazione o consorzio) negli ultimi 3 anni, da calcolarsi a ritroso dalla data di pubblicazione del presente Bando. I</i>	



*punteggi saranno attribuiti nel loro valore massimo in caso di esperienza in entrambi i settori di intervento (es. 20 punti per esperienza > = a 36 mesi), altrimenti i punteggi saranno dimezzati in caso di esperienza in un solo settore di intervento (es.: 10 punti per esperienza > = a 36 mesi).*

B.1 esperienza maggiore e uguale a 36 mesi	16 punti
B.2 esperienza da 35 a 24 mesi	12 punti
B.3 esperienza da 23 a 12 mesi	8 punti
B.4 esperienza da 11 mesi a 6 mesi	4 punti
B.5 esperienza inferiore a 6 mesi	0 punti

*Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 5.000 caratteri, spazi esclusi. È preferibile esporre l'esperienza in formato tabellare.*

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 16 punti
C	<b>Azioni di rete.</b> <i>La valutazione sarà effettuata:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- sulla chiarezza e sulla completezza della descrizione delle azioni di rete, tenendo conto della loro coerenza con gli obiettivi del progetto e le attività da porre in essere;</li><li>- sui protocolli, accordi, convenzioni attive che possano dimostrare la capacità di collaborazione con la rete dei servizi.</li></ul>	
	C.1 Modalità di relazione, collaborazione, coordinamento e confronto con i diversi soggetti coinvolti (direttamente o indirettamente) nella realizzazione del servizio.	4 punti
	C.2 Modalità di facilitazione delle relazioni tra le persone destinatarie del servizio ed il contesto sociale ed istituzionale locale, in un'ottica di mediazione sociale.	4 punti
	C. 3 Modalità di raccordo con i servizi e le opportunità del territorio per co-costruire attività ed interventi individuali e di gruppo per il benessere e il sostegno dei giovani.	4 punti
	C. 4 Modalità per lo sviluppo dell'empowerment e di integrazione degli adulti che vivono sulla strada e dei singoli o famiglie sinta e rom nonché delle persone in dimissione dal carcere a rischio di esclusione sociale.	4 punti
<i>Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 7.000 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		



RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 18 punti
D	<b>Organizzazione del Servizio.</b> <i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto della completezza e fattibilità delle azioni, della descrizione articolata e dettagliata degli elementi costituenti i sub-elementi, la rispondenza degli elementi descritti e proposte alle finalità specifiche degli interventi oggetto dell'appalto.</i>	
	D.1 Modalità di programmazione del servizio e degli interventi individuando anche le fasi e i tempi di realizzazione (presa in carico, attivazione ed erogazione del servizio, monitoraggio, supervisione, verifica e valutazione di esito/reportistica, raccolta e analisi dei dati, metodologia analisi e ricerca).	7 punti
	D.2 Metodologia di lavoro ed aspetti organizzativi dell'approccio da utilizzare per la realizzazione dei tre interventi previsti. Evidenziare e descrivere in particolare gli strumenti e le modalità di "aggancio" per la fascia giovanile anche con l'utilizzo dei social network.	6 punti
	D.3 Proposta di organizzazione e sviluppo di un sistema per la condivisione delle informazioni necessarie al coordinamento e al monitoraggio con il Servizio Welfare e coesione sociale.	5 punti
<i>Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 7.000 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 18 punti
E	<b>Personale.</b> <i>Per la valutazione si terrà conto della descrizione esaustiva dei sub-elementi relativi al personale, valutando la qualità delle proposte in ragione della sua efficacia per la realizzazione del servizio.</i>	
	E.1 Progetto di coinvolgimento di volontari e di "esperti per esperienza" con l'utilizzo della metodologia di supporto alla pari.	5 punti
	E.2 Piano di formazione e supervisione del personale: numero moduli formativi proposti per tematiche inerenti il	5 punti



Servizio.	
E.3 Misure di contenimento del turnover: descrizione delle misure organizzative poste a presidio del Servizio per garantire la continuità degli interventi ed eventuali sostituzioni nei tempi previsti dallo schema di convenzione.	5 punti
E.4 Descrizione: esperienza e qualificazione del personale, organigramma e specifiche funzioni.	3 punti
<i>Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 5.000 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>	

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 5 punti
F	<b>Dotazione di attrezzature ed automezzi.</b> <i>Per la valutazione si terrà conto della tipologia delle attrezzature e del numero e caratteristiche degli automezzi messi a disposizione degli operatori.</i>	
F.1	attrezzature quali ad esempio: telefoni, tablet, notebook, personal computer, etc...	2 punti
F.2	automezzi per le uscite sul territorio e per l'accompagnamento e per attività di incontro e ascolto itinerante: caratteristiche, tipologia.	3 punti
<i>Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 1.500 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 15 punti
G	<b>Proposte migliorative:</b> elaborazione di proposte migliorative ed integrative rispetto alle attività richieste e che non comportino ulteriori costi per l'Amministrazione comunale. <i>Per la valutazione si terrà conto del numero e tipologia delle azioni che si intendono realizzare, in aggiunta a quelle previste dalla schema di convenzione che valorizzino l'apporto del soggetto proponente e la qualità del Servizio.</i>	
G.1	Messa a disposizione di figure specialistiche (es. assistenti sociali, psicologi, mediatori linguistici, etc...).	7 punti
G.2	Messa a disposizione della/e sede/i operativa/e.	4 punti
G.3	Messa a disposizione di ulteriori mezzi di trasporto, in	2 punti



aggiunta a quelli già previsti nello schema di convenzione.

G.4 Ulteriori azioni tra quelle non previste ai punti  
precedenti. 2 punti

*Il testo deve avere una lunghezza massima di non oltre 3.000 caratteri, spazi esclusi. Le parti in esubero rimarranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.*