



COMUNE DI TRENTO

Servizio Welfare e Coesione sociale
Ufficio gestione e promozione sociale

Via Bronzetti, 1 | 38122 Trento
tel. 0461 884477 | fax 0461 884497
servizio.welfare@pec.comune.trento.it
Orario di apertura al pubblico:
lun mar mer 8.30/12.30 - ven: 8.30/12.00 - gio: 8.00/16.00

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);
- il D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)
- la L.p. n. 13/2007 e s.m. e i. (Legge provinciale sulle politiche sociali);

in esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n. [redacted] del [redacted]

r e n d e n o t o

Bando per la realizzazione del Servizio residenziale di abitare accompagnato per adulti nell'ambito del Territorio Val d'Adige

Codice CUP [redacted]

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente bando disciplina le modalità per l'individuazione di un Ente del Terzo settore per la realizzazione del Servizio residenziale di abitare accompagnato per adulti nell'ambito del Territorio Val d'Adige (di seguito Servizio), che rientra nell'aggregazione funzionale "Età Adulta" di cui al Catalogo dei servizi socio-assistenziali della Provincia Autonoma di Trento al punto 2.1, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173/2020.
2. Le attività da realizzare, che si qualificano come obblighi di servizio pubblico, vengono descritte nello schema di convenzione, Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente Bando.

Art. 2 – Durata della convenzione e risorse finanziarie

1. La convenzione decorrerà dal 01 aprile 2023 e si concluderà il 31 marzo 2026.



Sede legale:
via Belenzani, 19 | 38122 Trento | C.F. e P. IVA: 00355870221
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it



2. Le risorse economiche messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, quale contributo massimo concedibile per tutta la durata del Servizio è pari ad euro 666.000,00, nel limite del finanziamento massimo annuo pari ad euro 222.000,00. Per il 2023 e il 2026 il finanziamento è proporzionato sui mesi effettivi di attività.
3. Al soggetto gestore selezionato verrà concesso un contributo massimo di euro 666.000,00, pari all'80% delle spese ammesse ed effettivamente sostenute e, comunque, nei limiti delle quote di finanziamento di seguito specificati:
 - euro 166.500,00 per l'anno 2023;
 - euro 222.000,00 per l'anno 2024;
 - euro 222.000,00 per l'anno 2025;
 - euro 55.500,00 per l'anno 2026.
4. Non è ammessa alcuna compensazione economica tra le annualità.

Art. 3 – Soggetti ammessi alla procedura e requisiti

1. Sono ammessi alla presente procedura i soggetti 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 "Età Adulta";
 - b) non trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, applicato per analogia e in quanto compatibile;
 - c) disponibilità a titolo di proprietà, usufrutto, locazione, o in virtù di altro valido titolo giuridico del numero di alloggi, come indicato in domanda, necessari per la realizzazione del Servizio con caratteristiche indicate all'art.3 dello schema di convezione;
 - d) aver maturato un'esperienza di almeno 3 anni, anche non continuativi, entro i cinque anni precedenti la pubblicazione del Bando, nella gestione, in favore di persone adulte, di servizi residenziali di accoglienza o di abitare accompagnato.
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 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 all'art. 3. Qualora trattasi di consorzio di cooperative o di consorzio stabile è richiesto il possesso dell'accreditamento in capo al consorzio e il possesso dell'autorizzazione 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 – Partenariato attivo

1. Il Soggetto gestore, individuato per la realizzazione dell'Intervento, può costituire un partenariato con attori istituzionali e non, pubblici e privati (profit e/o non profit), fermo restando che il Comune di Trento intratterrà ogni rapporto amministrativo, organizzativo e finanziario esclusivamente con il Soggetto gestore.
2. In presenza di partner, alla domanda di contributo dovranno essere allegate le schede di adesione, come da modello di cui all'Allegato F, sottoscritte dal rappresentante legale dei soggetti partner con cui essi esprimono la loro disponibilità alla partnership, specificando i ruoli assunti, la parte di attività da svolgere ed eventuali rapporti organizzativi in relazione alla realizzazione delle attività programmate.
3. In sede di valutazione delle proposte progettuali si terrà conto del partenariato e del coinvolgimento attivo nelle attività previste. In mancanza delle schede di adesione, ai fini della valutazione della domanda non viene considerata la



partnership.

4. Non sono considerati partner, ai fini di questo bando, i soggetti che dichiarano una mera condivisione o patrocinio delle attività programmate e quelli che partecipano in qualità di fornitori di beni e servizi o comunque dove è prevista una compensazione economica.

Art. 6 - 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 (Allegato B) 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

entro e non oltre il [] alle ore []

oggetto: "selezione progetto per abitare accompagnato"

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, con le modalità precisate al comma successivo:
 - a) il progetto, ripartito in paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione, espressi nell'Allegato 1.
 - b) il piano finanziario, utilizzando il modello Allegato C, con riferimento ad una annualità di 12 mesi, corredato da una relazione finanziaria illustrativa. Per le annualità 2023 (1 aprile – 31 dicembre) e 2026 (1 gennaio – 31 marzo) le spese e le entrate contenute nel piano finanziario verranno rapportate ai mesi di effettiva attività;
 - c) in caso di partecipazione in forma associativa, la dichiarazione di intenti per la sua costituzione (Allegato D) di cui all'art. 4, comma, 2 del presente Bando, sottoscritta da tutti i rappresentanti legali dei soggetti che intendono associarsi;
 - d) le dichiarazioni (Allegato E) sul possesso dei requisiti di partecipazione dei soggetti che intendono associarsi, come indicato all'art.4;
 - e) eventuali schede di adesione di partenariato (Allegato F), come indicato all'art. 5;
 - f) eventuali copie dei documenti di identità dei soggetti sottoscrittori, se la documentazione dei punti precedenti non viene firmata digitalmente, come specificato al successivo comma 5;
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 [] fino al giorno [] alle ore []



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 in corso di validità; 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 nel successivo art. 7. Rimane ad esclusivo rischio del mittente il recapito della domanda ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

Art. 7 - 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. 6, comma 1;
 - b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 6;
 - c) sono prive di sottoscrizione.
2. Non sono ammesse le domande prive della documentazione di cui all'art. 6 comma 2 lettere a), b), c).
Nei casi di mancanza e/o incompletezza della documentazione da allegare alla domanda si rimanda al successivo art. 8.

Art. 8 - 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 che intendono partecipare alla procedura 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. Le richieste chiarimento e le relative risposte verranno pubblicate sul sito web www.comune.trento.it

Art. 9- 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. 10 - Procedimento

1. La Responsabile del procedimento dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità delle domande di contributo secondo quanto previsto all'art. 7.
2. La valutazione delle proposte progettuali, presentate 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. 6, comma 3, la Responsabile del procedimento, in seduta pubblica, fissata per il [REDACTED] alle ore [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 insindacabile di sospendere o interrompere o revocare per motivi di pubblico interesse il procedimento in qualunque momento, senza che i soggetti proponenti possano rivendicare alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.



6. Il Comune di Trento si riserva, altresì, di procedere all'assegnazione del contributo anche in presenza di una sola domanda e di non procedere qualora nessuna domanda risulti idonea in relazione agli obiettivi del presente documento.
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.
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. 11 - 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 di quanto disposto nell'Allegato 1 al presente Bando.

Art. 12 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione del Servizio, esposte nel piano finanziario.
2. Sono ammesse le seguenti spese:
 - a) spese per il personale dipendente adibito direttamente all'erogazione del Servizio a supporto dei beneficiari per il quale, in sede di domanda di contributo e successivamente in sede di rendicontazione, devono essere identificati, per unità lavorativa, i costi reali, le mansioni, l'orario di lavoro ordinario e il tempo speso nelle attività di Servizio. Tra dette spese rientrano anche gli eventuali oneri retributivi riferibili agli "esperti per esperienza".
 - b) spese per il coordinamento: almeno pari al 10% delle ore complessive del personale che opera a contatto diretto con l'utenza. In sede di domanda e successivamente in sede di rendicontazione devono essere esposti i costi reali, l'orario di lavoro ordinario e il tempo dettagliato di coordinamento;



- 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 prenderanno parte alle attività, non potrà essere in alcun modo retribuita. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate 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) coperture assicurative obbligatorie purché non finanziate da altri Enti, tra le quali rientrano , ai sensi dell'art. 18 del Codice del Terzo settore, anche quelle per infortuni, malattia e responsabilità civile dei volontari (soci e non soci) connessi allo svolgimento delle attività di volontariato finalizzate alla realizzazione del Servizio. Le assicurazioni per gli alloggi rientrano tra quelle di cui al punto g).
 - f) spese per attività di formazione/supervisione degli operatori sociali e dei volontari;
 - g) spese per gli alloggi, quali a titolo esemplificativo: canoni di locazione, spese condominiali, utenze (riscaldamento, acqua, elettricità...), spese di assicurazione per l'immobile, spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature, spese per manutenzione ordinaria, spese di pulizia, ammortamenti per mutuo solo per la quota capitale, imposte e tasse;
 - h) spese per acquisto di materiale occorrente per gli alloggi, quali a titolo esemplificativo: stoviglie, suppellettili, arredamento, prodotti per la pulizia, etc. per situazioni in cui i beneficiari non riescano a provvedervi direttamente;
 - i) spese generali ed amministrative, quali a titolo esemplificativo: 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 nel limite massimo del 10% dei costi diretti per la gestione del Servizio;
3. 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.
 4. Il contributo annuo effettivo per il Servizio è pari all'80% delle spese sostenute ed ammesse entro i limiti massimi delle quote annuali di contributo come indicati all'art. 19, comma 1 dello schema di convenzione
 5. Possono costituire entrata e concorrere alla quota del 20% a copertura delle spese che saranno sostenute direttamente dal Soggetto gestore per la realizzazione del



Servizio:

- compartecipazione da parte dell'utenza, che concorre esclusivamente al finanziamento delle spese sostenute e ammesse delle voci g) e h);
 - spese per gli alloggi come espresse al punto g) per messa in disponibilità degli stessi da parte del soggetto gestore o altri enti per cui non è richiesto il pagamento o il rimborso dei costi specifici;
 - ulteriori entrate proprie del Soggetto gestore, contributi da altri enti, contributi da privati/donazioni, altre entrate;
6. Le entrate devono essere dichiarate e inserite nel piano finanziario e nel rendiconto e vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra le spese ammesse e le entrate (almeno il 20% della spesa ammissibile) costituisce la spesa finanziabile fino all'importo massimo stabilito nell'articolo 2 del presente Bando e art. 19 dello schema di convenzione.
 7. Per l'anno 2023 e per l'anno 2026 tutte le spese e le entrate previste nel piano finanziario annuale vengono calcolate in proporzione sui mesi effettivi di realizzazione del servizio.
 8. 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.
 9. Le spese dovranno essere imputate al Servizio attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e in fase di rendicontazione devono essere supportate da idonea documentazione che consenta l'identificazione della natura delle stesse, quali fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.
 10. Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati di pagamento, bonifici, ecc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti.
 11. 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 le attività progettuali.
 12. 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.
 13. 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 14.
 14. Nella redazione del piano finanziario di previsione e del rendiconto economico il Soggetto gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.



15. 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.

Art. 13 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo le spese relative a:
 - a) costi non direttamente riconducibili al Servizio 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 delle attività svolte;
 - c) sanzioni e interessi passivi;
 - d) I.V.A. in detrazione
 - e) acquisto di attrezzatura, arredi, materiale di consumo e cancelleria di costo unitario superiore ad euro 516,46 (i.v.a. esclusa);
 - f) ammortamenti;
 - g) spese derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività di volontariato;
 - h) acquisto o ristrutturazione di beni immobili;
 - i) spese per manutenzione straordinaria su immobili.

Art. 14 - 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, 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. 15 - 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 con scrittura privata sulla base dei contenuti dello schema allegato al presente Bando (Allegato



- 2) e del progetto del soggetto proponente.
3. La Convenzione indica in particolare:
- le attività dell'Intervento e gli obiettivi da raggiungere, determinandosi in obblighi di servizio pubblico;
 - la durata del rapporto convenzionale;
 - il contenuto e le modalità dell'intervento volontario;
 - le disposizioni previdenziali e di tutela del lavoro;
 - le modalità di liquidazione del contributo;
 - il coordinamento e il monitoraggio delle attività progettuali;
 - 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. 16 - 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 al presente, dal presente Bando e dal progetto presentato in sede di domanda di contributo. Laddove il beneficiario sia inadempiente rispetto alla realizzazione delle attività, l'Amministrazione si riserva il potere di revocare o sospendere in tutto o in parte l'erogazione, in dipendenza della gravità dell'inadempimento, secondo quanto prescritto all'art. 20 dello schema di Convenzione.
 - 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. 17 - 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.
2. Il Bando, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul sito del Comune: www.comune.trento.it.



ALLEGATO 1 al BANDO

**MODALITÀ ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI
CON RELATIVA PONDERAZIONE**

nell'ambito del Bando per la realizzazione del Servizio residenziale di abitare accompagnato per adulti nell'ambito del Territorio Val d'Adige

1. Ogni soggetto proponente presenta un progetto articolato in più voci corrispondenti agli elementi e sub elementi di valutazione:
 - A. *Esperienza nella gestione di servizi residenziali di accoglienza o di abitare accompagnato a favore di persone adulte*
 - B. *Progetto di Servizio e metodologia*
 - C. *Azioni di rete*
 - D. *Personale e Volontari*
 - E. *Monitoraggio e valutazione del Servizio*
 - F. *Proposte integrative e migliorative del progetto*
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:

sub-elemento/elemento trattato in modo:	coefficiente
ottimo	1
distinto	0,9
buono	0,8
discreto	0,7
sufficiente	0,6
quasi sufficiente	0,5
parzialmente positivo	0,4
limitato	0,3



parzialmente negativo	0,2
negativo	0,1
non trattato/assolutamente negativo	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 B (articolazione del progetto di Servizio e metodologia e in subordine, nel criterio E (Monitoraggio e valutazione del Servizio)).

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 10 punti
A	Esperienza nella gestione di servizi residenziali di accoglienza o di abitare accompagnato a favore di persone adulte <i>La valutazione sarà effettuata considerando l'esperienza del soggetto proponente (sommando l'esperienza di ciascun soggetto in caso di associazione) negli ultimi cinque anni, oltre i 36 mesi non continuativi richiesti all'art. 3 del Bando.</i>	
	A.1 esperienza da 37 a 42 mesi	4 punti
	A.2 esperienza da 43 a 48 mesi	6 punti
	A.3 esperienza da 49 a 54 mesi	8 punti
	A.4 esperienza da 55 a 60 mesi	10 punti
<i>È preferibile esporre l'esperienza in formato tabellare. Dovrà essere inclusa anche l'esperienza richiesta all'art. 3 del Bando, come requisito di partecipazione.</i>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 28 punti
B	Progetto di Servizio e metodologia <i>La valutazione sarà effettuata tenendo conto della completezza e fattibilità delle azioni e degli interventi, la rispondenza degli elementi descritti e delle proposte agli obiettivi specifici e attività in merito alle fasi dell'accoglienza e al coinvolgimento attivo dei destinatari.</i>	
	B. 1 Fase di primo inserimento. È valutata la fase di prima accoglienza in Comunità o negli	7 punti



interventi di Abitare accompagnato. Il punteggio è attribuito con riferimento alle modalità adottate nella conoscenza e per l'instaurazione della relazione di aiuto.	
B.2 Progetto di accoglienza. È valutata la capacità di personalizzare il percorso di accoglienza dei beneficiari, sulla base del progetto individualizzato e la varietà e completezza del piano di attività proposte.	7 punti
B.3 Conclusione progetto di accoglienza. Tenuto conto delle finalità di ciascun progetto di accoglienza, è valutata la modalità di gestione della fase di conclusione del progetto, con l'individuazione degli esiti del cambiamento prodotti. Il punteggio è assegnato anche in funzione della capacità di orientare efficacemente i beneficiari ai servizi e al conseguimento di condizioni di autonomia economica e alloggiativa.	7 punti
B.4 Coinvolgimento dei destinatari. Sono valutate le modalità di coinvolgimento dei destinatari nella programmazione e gestione delle attività.	7 punti
<i>Il testo dovrà essere contenuto in massimo 5 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>	

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 12 punti
C	Azioni di rete <i>La valutazione sarà effettuata:</i> <ul style="list-style-type: none">- sulla chiarezza e sulla completezza della descrizione delle azioni di rete, tenendo conto della loro coerenza con gli obiettivi del Servizio e delle attività da porre in essere;- sui protocolli, accordi, convenzioni attive che possano dimostrare la capacità di collaborazione con la rete dei servizi;- sul partenariato attivo (art. 5 del bando), attraverso le schede di adesione.	
	C.1 Modalità di raccordo, collaborazione, coordinamento e	4 punti



confronto con i diversi soggetti coinvolti (direttamente o indirettamente) nella realizzazione del Servizio.	
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, per co-costruire attività ed interventi individuali e di gruppo per il benessere e il sostegno dei destinatari del Servizio .	4 punti
C.3 Partenariato attivo per la realizzazione e la promozione dell'Intervento con attori istituzionali e non, pubblici e privati (profit e/o non profit).	4 punti

Il testo dovrà essere contenuto in massimo 3 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 20 punti
D	Personale e Volontari <i>Per la valutazione si terrà conto della descrizione esaustiva dei sub-elementi di seguito specificata, valutando la qualità delle proposte in ragione della sua efficacia per la realizzazione dell'Intervento.</i>	
	D.1 Modalità di coinvolgimento di volontari e delle persone "esperte per esperienza".	8 punti
	D.2 Piano di formazione degli operatori professionali e dei volontari: numero e tipologia moduli formativi proposti sulle tematiche inerenti il Servizio.	6 punti
	D.3 Azioni di supporto/supervisione rivolta agli operatori professionali ed ai volontari impiegati per la realizzazione del Servizio, finalizzate al benessere organizzativo ed a prevenire il burn-out.	6 punti

Il testo dovrà essere contenuto in massimo 2 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.



RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 18 punti
E	Monitoraggio e valutazione del Servizio <i>Per la determinazione del punteggio si terrà conto degli indicatori utilizzati per il monitoraggio e le modalità per la valutazione in itinere ed ex post.</i>	
	E.1 Descrizione di un piano di valutazione, inclusi gli indicatori di monitoraggio e di risultato del Servizio, adeguati a rilevare la sostenibilità (efficacia ed efficienza) e l'impatto sociale delle azioni e dei risultati raggiunti.	6 punti
	E.2 Descrizione delle procedure da attivare in caso di indicatori di controlli con esito negativo.	6 punti
	E.3 Modalità di coinvolgimento dei beneficiari e di eventuali familiari nelle fasi di monitoraggio e controllo.	6 punti
<i>Il testo dovrà essere contenuto in massimo 3 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 12 punti
F	Proposte integrative e migliorative del progetto 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 che valorizzino l'apporto del soggetto proponente e la qualità del progetto</i>	
	F.1 Modalità di reperimento di risorse economiche e alloggi a sostegno del progetto proposto e/o per implementare gli Interventi.	7 punti
	F.2 Messa a disposizione di ulteriori figure specialistiche a supporto delle attività a favore delle persone destinatarie degli interventi.	5 punti
<i>Il testo dovrà essere contenuto in massimo 2 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea 1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.</i>		