

**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 D21H22000370002**

**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, sulla base di quanto previsto dall'art. 36 bis della L.p. 13/2007, per la realizzazione del servizio residenziale "Abitare accompagnato per adulti nell'ambito del territorio Val d'Adige".
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.
3. Il Servizio oggetto del presente bando si colloca all'interno dell'aggregazione funzionale età adulta/servizi residenziali di cui al Catalogo dei servizi socio-assistenziali della Provincia Autonoma di Trento (punto 2.1 - Abitare accompagnato per adulti) approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173/2020.
4. Dovrà essere garantita continuità del servizio per le persone e nuclei in fase di reinserimento sociale attualmente beneficiari di interventi socio-assistenziali presso alloggi semi-protetti.

**Art. 2 – Durata della convenzione e risorse finanziarie**

1. La convenzione decorrerà dal 1 giugno 2023 e si concluderà il 31 maggio 2026.

2. Le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione comunale, quale contributo massimo concedibile per tutta la durata del Servizio è pari ad euro 666.000,00 (seicentosestantaseimila/00), nel limite del finanziamento massimo annuo pari ad euro 222.000,00.

Per il 2023 e il 2026 il finanziamento è proporzionato ai mesi effettivi di attività.

3. Al Soggetto gestore selezionato verrà concesso un contributo massimo di euro 666.000,00, nei limiti delle quote di finanziamento di seguito specificati:
  - euro 129.500,00 per l'anno 2023 periodo dal 1 giugno al 31 dicembre;
  - euro 222.000,00 per l'anno 2024;
  - euro 222.000,00 per l'anno 2025;
  - euro 92.500,00 per l'anno 2026 periodo dal 1 gennaio al 31 maggio.
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 di alloggi che soddisfino il fabbisogno di posti letto secondo quanto prescritto 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'art. 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 impegno (Allegato D) a costituirsi in 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'art. 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 del servizio, 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 E, 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 A) 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 \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

oggetto: "selezione progetto per abitare accompagnato"

2. Alla domanda di contributo 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 al bando.
  - 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 giugno – 31 dicembre) e 2026 (1 gennaio – 31 maggio) 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 impegno per la sua costituzione (Allegato D) di cui all'art. 4, comma, 2, sottoscritta da tutti i rappresentanti legali dei soggetti che intendono associarsi;
  - d) le dichiarazioni (Allegato B) sul possesso dei requisiti di partecipazione dei soggetti che intendono associarsi in base alle forme di partecipazione come indicate all'art. 4;
  - e) le eventuali schede di adesione di partenariato (Allegato E), come indicato all'art.5;
  - f) l'elenco degli alloggi messi a disposizione, conformi a quanto specificato all'art. 3 dello schema di convenzione, riportante per ciascun alloggio il titolo giuridico della disponibilità (proprietà, usufrutto, locazione...);
  - g) eventuali copie dei documenti di identità, in corso di validità, dei soggetti sottoscrittori, se la documentazione dei punti precedenti non è firmata digitalmente;
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

dalle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ fino alle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_

pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

4. La modulistica in formato editabile, relativa alla documentazione di cui al comma 2, è pubblicata in allegato al presente bando. Detta modulistica deve essere compilata, salvata in formato PDF/A non modificabile, sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale del soggetto proponente.

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 nei successivi artt. 7 e 8. 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 richiedere al soggetto proponente:
  - a) chiarimenti sulla documentazione presentata e su elementi della proposta progettuale;
  - b) regolarizzazioni o integrazioni documentali 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 riscontro ai chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi del precedente comma 1 lettera b), entro il termine assegnato dal Comune di Trento 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 indicando nell'oggetto "Richiesta chiarimenti contributo per servizio residenziale di abitare accompagnato per adulti", inviando apposita mail al seguente indirizzo: [servizio.welfare@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.welfare@pec.comune.trento.it).

Le richieste di chiarimento e le relative risposte verranno pubblicate sul sito web del Comune di Trento, nella sezione dedicata di cui al link <https://www.comune.trento.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali-e-abitative/Affidamenti-finanziamenti-servizi-socio-assistenziali>)

### **Art. 9- Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del presente procedimento è la dottoressa Sabrina Redolfi, Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale.

### **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 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 **giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_**, 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 assegnarlo 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 verrà pubblicata nella sezione del sito del Comune di Trento come sopra indicata.
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 degli elementi di valutazione contenuti nell'Allegato 1 al presente bando.

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

1. Sono ammissibili a contributo le seguenti spese riferite alla realizzazione del Servizio previsto dal bando.
  - a) spese per il personale dipendente impiegato direttamente nella realizzazione delle attività per il quale, in sede di domanda di contributo e successivamente in sede di rendicontazione, devono essere identificati, per ciascun operatore la qualifica, il livello di inquadramento, le mansioni, l'orario di lavoro settimanale, le ore settimanali dedicate alle attività oggetto del presente bando ed il relativo il costo annuo "aziendale". Tra dette spese rientrano anche gli eventuali oneri retributivi riferibili agli "esperti per esperienza";
  - b) spese per il coordinamento in misura pari ad almeno 11,5 ore settimanali complessive. In sede di domanda e successivamente in sede di rendicontazione devono essere esposti il costo effettivo per le attività oggetto del presente bando e l'orario di lavoro ordinario;
  - 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 retribuita in alcun modo. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate dal Soggetto gestore 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 spese di assicurazione per gli alloggi rientrano tra quelle di cui al punto g);

- f) spese per attività di formazione/supervisione dell'equipe 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 gli alloggi, spese per manutenzione ordinaria, spese di pulizia, ammortamenti per mutuo solo per la quota capitale, imposte e tasse;
  - h) spese per acquisto di materiale e piccole attrezzature per gli alloggi quali a titolo esemplificativo: stoviglie, suppellettili, tessili, arredamento, prodotti per la pulizia, ecc. per situazioni in cui i beneficiari non riescano a provvedervi direttamente;
  - i) spese per piccole attrezzature, arredi, materiale di consumo e cancelleria per la gestione generale delle attività di cui al presente bando;
  - j) spese generali ed amministrative 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.) se non ricompreso nei costi di cui alla lettera a), sede amministrativa, consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni. È ammesso a contributo un importo nel limite massimo del 15% dei costi diretti per la gestione del servizio;
  - k) ammortamenti le quote di ammortamento di beni e attrezzature direttamente impiegati nella gestione del servizio, sono riconosciuti nella misura di legge prevista e nella percentuale in cui il bene è dedicato al servizio, escluse le quote di ammortamento accelerate ed anticipate;
  - l) costo figurativo degli alloggi messi a disposizione direttamente dal soggetto proponente (corrispondente alla voce di entrata "valorizzazione alloggi"), indicando il canone medio locativo dell'eventuale immobile rilevabile nella zona di ubicazione ;
2. 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.
3. Il contributo annuo effettivo per il Servizio è pari all'85% delle spese sostenute ed ammesse entro i limiti massimi delle quote annuali di contributo come indicati nel precedente art. 2 comma 3.
4. Possono costituire entrata e concorrere alla quota minima del 15% del costo del servizio posta a carico del Soggetto gestore per la realizzazione del Servizio:
- le entrate derivanti dalla compartecipazione alla spesa da parte dell'utenza, che concorre esclusivamente al finanziamento delle spese sostenute e ammesse delle voci g) e h);

- ulteriori entrate proprie del Soggetto gestore, contributi da altri enti, contributi da privati/donazioni e altre entrate.
  - le entrate figurative derivanti dalla valorizzazione alloggi messi a disposizione direttamente dal soggetto proponente corrispondenti al valore del “costo figurativo degli alloggi, di cui alla lettera l) del comma 1.
5. 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 15% della spesa ammissibile) costituisce la spesa finanziabile fino agli importi massimi stabiliti nell'art. 2 comma 3 del presente bando .
  6. Per l'anno 2023 e per l'anno 2026 tutte le spese e le entrate previste nel piano finanziario annuale vengono calcolate in proporzione ai mesi effettivi di realizzazione del servizio.
  7. Tutte le spese e le entrate si intendono comprensive di i.v.a., ove dovuta in base alle aliquote previste per legge, qualora rappresenti un costo per il Soggetto gestore.
  8. Le spese dovranno essere imputate al Servizio 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.
  9. Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati di pagamento, bonifici, ecc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti.
  10. 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.
  11. 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 della spesa.
  12. 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 art. 14.
  13. Nella redazione del piano finanziario di previsione e del rendiconto il Soggetto gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.
  14. 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) spese derivanti dal calcolo di valorizzazione monetaria di servizi o attività di volontariato;
  - g) spese di rappresentanza;
  - 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 20% 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 20% 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 digitale 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 del servizio e gli obiettivi da raggiungere, determinandosi in obblighi di servizio pubblico che il Comune di Trento pone a carico del Soggetto gestore;
  - 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;

- la durata del rapporto convenzionale;
  - gli obblighi delle parti;
  - il contenuto e le modalità dell'intervento volontario;
  - le modalità di liquidazione del contributo;
  - il coordinamento e il monitoraggio delle attività del servizio;
  - 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. 22 dello schema di convenzione 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, 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 le modalità prescritte all'art. 21 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'art. 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'art. 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](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 di Trento al seguente link:  
<https://www.comune.trento.it/Aree-tematiche/Politiche-sociali-e-abitative/Affidamenti-finanziamenti-servizi-socio-assistenziali>.

**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 A) 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:

elemento/ sub-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	<b>Esperienza nella gestione di servizi residenziali di accoglienza o di abitare accompagnato a favore di persone adulte</b> <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 anche 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	<b>Progetto di Servizio e metodologia</b> <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 interventi di Abitare accompagnato. Il punteggio è attribuito con riferimento alle modalità adottate nella conoscenza e per l'instaurazione della relazione di aiuto.	7 punti
	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

<p>B.3 Conclusione progetto di accoglienza.</p> <p>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.</p>	7 punti
<p>B.4 Coinvolgimento dei destinatari.</p> <p>Sono valutate le modalità di coinvolgimento dei destinatari nella programmazione e gestione delle attività.</p>	7 punti
<p><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></p>	

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 12 punti
C	<p><b>Azioni di rete</b></p> <p><i>La valutazione sarà effettuata:</i></p> <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 Servizio e delle 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> <li>- sul partenariato attivo (art. 5 del bando), attraverso le schede di adesione.</li> </ul>	
	<p>C.1 Modalità di raccordo, collaborazione, coordinamento e confronto con i diversi soggetti coinvolti (direttamente o indirettamente) nella realizzazione del Servizio.</p>	4 punti
	<p>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 .</p>	4 punti
	<p>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).</p>	4 punti
<p><i>Il testo dovrà essere contenuto in massimo 3 facciate, formato A4, carattere Arial 11, interlinea</i></p>		

*1,5. Le parti in esubero saranno escluse da qualsiasi valutazione, come pure eventuali documenti allegati.*

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 20 punti
D	<b>Personale e Volontari</b> <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
<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>		

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 18 punti
E	<b>Monitoraggio e valutazione del Servizio</b> <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</i>		

allegati.

RIF	ELEMENTO DI VALUTAZIONE	MASSIMO 12 punti
F	<b>Proposte integrative e migliorative del progetto</b> 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>		

**SCHEMA DI CONVENZIONE  
PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO RESIDENZIALE DI ABITARE  
ACCOMPAGNATO PER ADULTI NELL'AMBITO DEL TERRITORIO VAL D'ADIGE**

**Codice CUP: D21H22000370002**

Tra

il Comune di Trento – Servizio Welfare e Coesione sociale

e

il Soggetto gestore.....

**PREMESSO CHE:**

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 22 dicembre 2022, n. 166 e successive variazioni, prevede all'interno dell'area strategica "*Siamo comunità*" l'obiettivo di "*Costruire un welfare dinamico capace di intercettare i bisogni e intervenire in maniera efficace ispirato ad un criterio di reciprocità*" e l'obiettivo operativo "*Sostenere i processi di interazione e di integrazione in ambito sociale, socio-assistenziale e socio-sanitario, finalizzati ad offrire risposte integrate ai bisogni complessi delle persone e delle comunità*";
- ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. 139 del 15/11/2022, per la realizzazione del Servizio residenziale di abitare accompagnato a favore di adulti in situazione di vulnerabilità nel Territorio Val d'Adige (di seguito Servizio), il Comune di Trento ha inteso individuare un soggetto accreditato 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 per l'aggregazione funzionale "Età Adulta", a cui concedere un contributo;
- con deliberazione della Giunta comunale n. [REDACTED] del [REDACTED] è stata approvata la documentazione necessaria per l'istruttoria della procedura;
- con il bando del [REDACTED], prot. [REDACTED] l'Amministrazione ha reso note le condizioni di selezione e di svolgimento del servizio e gli adempimenti di interesse pubblico da osservare nell'ambito dell'azione sovvenzionata;
- a seguito di detta selezione con determinazione della Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale n. 15/[REDACTED] del [REDACTED] è stata individuata come idonea la proposta progettuale di [REDACTED];

tutto ciò premesso, fra le parti sopra nominate si conviene e stipula quanto segue:

## **Art.1**

### **Oggetto, finalità del Servizio**

1. La presente 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 ed ha per oggetto la realizzazione del Servizio di abitare accompagnato per adulti nel Territorio Val d'Adige (di seguito Servizio).
2. Il Servizio, disciplinato negli standard minimi dalla scheda 2.1 del "Catalogo dei servizi socio-assistenziali" della Provincia Autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173 del 2020, è finalizzato a favorire il benessere delle persone in situazione di vulnerabilità attraverso l'assistenza e l'accompagnamento in un percorso di inclusione sociale e il consolidamento, o il raggiungimento, di competenze personali, relazionali e sociali.
3. Gli standard minimi del Catalogo sono integrati con quanto stabilito dalla presente convenzione, che si inquadrano come obblighi di servizio pubblico richiesti al Soggetto gestore del Servizio.
4. Oggetto del Servizio sono interventi residenziali di supporto abitativo rivolti a persone in situazioni di vulnerabilità personale, sociale, economica o abitativa, che necessitano di sostegno per sviluppare e migliorare le proprie capacità di vita autonoma. Detti interventi si suddividono nelle seguenti tipologie:
  - Abitare accompagnato ad alta protezione;
  - Abitare accompagnato a bassa protezione.
5. Per la gestione ed esecuzione del Servizio, sia ad alta protezione sia a bassa protezione, gli alloggi sono messi a disposizione dal Soggetto gestore e dal Comune di Trento.
6. Parte integrante e sostanziale della presente convenzione è il progetto del Soggetto gestore.

## **Art. 2**

### **Durata**

1. Il Servizio di cui alla presente convenzione ha durata triennale e decorre dal giorno 1 giugno 2023 e termina il 31 maggio 2026, anche nelle more della sottoscrizione della stessa, al fine di garantire continuità degli interventi alle persone già in carico presso analogo Servizio.

## **Art. 3**

### **Alloggi per la realizzazione del Servizio**

1. Il fabbisogno complessivo degli interventi di **Abitare accompagnato ad alta protezione** è di almeno 13 (tredici) posti letto.  
Il soggetto gestore mette a disposizione un numero adeguato di alloggi per almeno 7 (sette) posti letto. Detti alloggi devono avere una capienza massima di 4 posti da impiegare anche in forma di coabitazione.  
Il Comune di Trento mette in disponibilità del soggetto gestore un alloggio con 6

(sei) posti letto; l'alloggio sarà concesso in comodato d'uso gratuito. Saranno a carico del soggetto gestore le spese condominiali, per le utenze e di manutenzione ordinaria.

2. Il fabbisogno complessivo degli interventi di **Abitare accompagnato a bassa protezione** è di almeno 22 (ventidue) posti letto.  
Il soggetto gestore mette a disposizione un numero adeguato di alloggi con capienza massima di 4 posti per ciascun alloggio, da impiegare anche in forma di coabitazione.
3. Gli alloggi messi a disposizione dal soggetto gestore devono essere situati nel territorio del Comune di Trento e devono possedere le seguenti caratteristiche:
  - destinazione urbanistica compatibile a tutti i requisiti di civile abitazione previsti dalla normativa vigente, sotto il profilo igienico sanitario, residenziale e di sicurezza antincendio e antinfortunistica, anche in relazione alla capienza massima di persone da ospitare;
  - adeguata collocazione territoriale in ordine a vicinanza a mezzi di trasporto pubblico, privilegiando quegli immobili che dal punto di vista logistico favoriscono la mobilità sul territorio cittadino e l'accesso agli esercizi commerciali ed ai vari servizi pubblici amministrativi e sanitari;
  - dotati di arredi ed attrezzature adatti alle esigenze abitative degli ospiti (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: mobilio, stoviglie, elettrodomestici ecc....).

#### **Art. 4**

##### **Destinatari del Servizio**

1. I destinatari del Servizio sono persone adulte residenti nel Territorio Val d'Adige, di età compresa tra 18 e 64 anni o nuclei familiari in una o più delle seguenti condizioni:
  - a) persone in situazione di disagio abitativo, con particolare riferimento a condizioni di emergenza e/o di perdita dell'autonomia personale;
  - b) persone in situazione di fragilità economica, personale, sociale o familiare, che stanno affrontando un percorso verso l'autonomia personale e che necessitano di una soluzione abitativa in cui trovare sostegno e supporto nelle attività di vita quotidiana;
  - c) persone che necessitano di protezione sociale;
  - d) persone che provengono da un percorso in altri servizi residenziali, ma che non sono ancora pronte per una vita completamente autonoma.
2. In un'ottica di reciproca solidarietà e sperimentazione il Servizio può accogliere destinatari diversi in coabitazione. In altri casi inoltre, previa valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 7 il servizio può ospitare persone di altre fasce di età rispetto a quella indicata al comma 1.
3. Per situazioni di particolare gravità potranno essere inserite persone provenienti da fuori Comune, purché vi sia disponibilità di posti e nessuna lista d'attesa da almeno

30 giorni, previa valutazione della Commissione.

## **Art. 5**

### **Obiettivi specifici, modalità di attuazione, compartecipazione degli utenti**

1. Gli obiettivi specifici che si intendono raggiungere sono:
  - mantenere e/o ripristinare la massima autonomia di vita possibile dei soggetti destinatari;
  - prevenire rischi di emarginazione sociale;
  - migliorare le competenze personali per la vita quotidiana (cura di sé, della propria salute, degli spazi in cui abitano);
  - contrastare situazioni di marginalità, esclusione ed isolamento recuperando le potenzialità delle persone.
2. Per il raggiungimento degli obiettivi viene definito un progetto di accoglienza, condiviso con la rete dei servizi e le figure formali e informali di riferimento. L'accoglienza prevede un lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio, in una logica di inclusione, anche tramite il coinvolgimento di volontari e di utenti esperti nelle diverse attività di accoglienza.
3. Il percorso dell'abitare accompagnato mira a valorizzare la partecipazione e il coinvolgimento attivo dei destinatari nel proprio percorso di autonomia, favorendo anche, nella misura possibile, la compartecipazione alle spese.  
A riguardo il Soggetto gestore, di concerto con il Servizio sociale competente, applica a ciascun utente una percentuale di compartecipazione alle spese di cui all'art. 12, comma 1, lettere g) ed h) del bando, eventualmente quantificandola in relazione alla sua capacità economica. La definizione delle quote a carico dei beneficiari del Servizio verrà stabilita dalla Commissione.

## **Art. 6**

### **Modalità di accesso al Servizio, progetto di accoglienza, contratto di ospitalità, verifica e monitoraggio**

1. L'accesso al percorso di abitare accompagnato avviene su proposta del Servizio sociale sulla base della valutazione della Commissione, di cui all'art. 7, alla quale vengono invitati la persona destinataria del Servizio, l'assistente sociale di riferimento e se necessario i referenti della rete dei soggetti formali e informali coinvolti.
2. Per ciascuna persona accolta, all'atto dell'ingresso in alloggio, il soggetto gestore stipula un contratto che dà titolo alla persona di godere degli spazi per il periodo di durata del progetto di accoglienza. Detto contratto dovrà prevedere clausole adeguate per il rilascio degli spazi da parte di persone che non concordano con la chiusura del progetto.
3. Per ciascuna persona accolta, entro tre mesi dall'inserimento, l'equipe di operatori del Soggetto gestore definisce un progetto di accoglienza sulla base degli obiettivi generali indicati dal Servizio sociale e concordati in Commissione. Il progetto di accoglienza individua le finalità, gli interventi e gli impegni richiesti alla persona

beneficiaria del Servizio.

4. Il progetto viene condiviso con il Servizio sociale competente e gli altri soggetti coinvolti che lo monitorano nel tempo.
5. Per ogni accoglienza dovranno essere organizzati, almeno ogni sei mesi, incontri di verifica e di monitoraggio di rete sull'andamento e durata del percorso con il Servizio sociale inviante, oltre ad eventuali altri Servizi territoriali direttamente coinvolti nel caso.
6. Il Soggetto gestore provvede, inoltre, alla redazione di relazioni periodiche di aggiornamento comprensive di elementi descrittivi oggettivi, di valutazioni professionali in merito all'andamento di ciascuna accoglienza.

## **Art. 7**

### **Commissione di accesso**

1. E' istituita una Commissione composta da: il Soggetto gestore, che accompagnerà le persone nel percorso all'autonomia (con 2 operatori), e tre membri permanenti (2 del Servizio Welfare e Coesione sociale e 1 del Servizio di Salute mentale distrettuale di APSS).
2. La commissione, come indicato negli articoli precedenti, avrà funzione di:
  - valutare i requisiti per l'accesso delle persone al Servizio, prevedendone sempre la partecipazione al momento valutativo secondo criteri di priorità dei bisogni individuati dall'Amministrazione anche su proposta del Soggetto gestore;
  - definire le quote di compartecipazione degli utenti del servizio;
  - gestire le criticità in riferimento all'andamento dei progetti individualizzati degli utenti;
  - validare eventuali dimissioni anticipate rispetto a quanto definito nel progetto iniziale.

## **Art. 8**

### **Fasi dell'accoglienza**

1. Il progetto di accoglienza presso gli appartamenti si sviluppa nelle seguenti tre fasi distinte, articolate in base alla condizione delle singole situazioni:
  - a) FASE DI PRIMA ACCOGLIENZA: riguarda il primo periodo di accoglienza, della persona, volta a garantire l'instaurazione della relazione di aiuto. Nell'ambito di questa prima fase si avvia il processo di conoscenza, si effettua una prima osservazione della condizione della persona e si approfondiscono le problematiche che hanno portato alla necessità del progetto. In questa fase è prevista la definizione delle finalità del progetto di accoglienza. Il progetto individua gli interventi più adeguati da attivare e i relativi tempi di realizzazione.
  - b) PROGETTO DI ACCOGLIENZA: in questa fase avviene la realizzazione delle

azioni del progetto di accoglienza prevedendo la partecipazione dei servizi coinvolti nella situazione, al fine di promuovere un adeguato percorso di sostegno e aiuto.

- c) **CONCLUSIONE PROGETTO DI ACCOGLIENZA:** la terza fase prevede il termine del progetto di accoglienza, con il superamento della condizione di difficoltà e la conseguente definizione di un progetto esterno alla struttura e/o la necessaria ridefinizione del progetto alla luce degli esiti degli interventi realizzati. In questa fase risulta rilevante la funzione di supporto in vista della dimissione, con il raccordo con i contesti individuati, e assicurando il collegamento con agenzie e servizi esterni in ambito lavorativo, abitativo ed educativo.
2. Le fasi di ciascun progetto di accoglienza si realizzano attraverso attività indirette (equipe e coordinamento e lavoro con la comunità territoriale in cui il servizio è inserito) e attività dirette con le persone accolte.

## Art. 9

### Attività e prestazioni da assicurare per la realizzazione del Servizio

1. Per la realizzazione del Servizio il soggetto gestore garantisce la presenza di adeguate figure professionali con orari flessibili compatibilmente con la presenza dei beneficiari e con le attività svolte; in particolare deve essere assicurato il presidio differenziato per le tipologie di interventi:
- a.1 **Abitare accompagnato ad alta protezione:** l'intervento è rivolto a persone o nuclei familiari con l'esigenza di acquisire e/o consolidare lo sviluppo di autonomie a livello personale, sociale, abitativo e lavorativo. L'accompagnamento all'intervento di Abitare accompagnato nei confronti dei beneficiari, o del gruppo in caso di coabitazione, è caratterizzato da una funzione di affiancamento, collaborazione e stimolo per l'acquisizione delle competenze necessarie e per lo svolgimento delle azioni previste dal progetto. Per tale intervento dovranno essere assicurate almeno 46 ore settimanali complessive di attività/presidio a favore di tutti i beneficiari cui va assicurata l'alta protezione (almeno 13, come indicato all'art. 3 comma 1).
- a.2 **Abitare accompagnato a bassa protezione:** l'intervento è rivolto a persone o nuclei familiari con livelli di autonomia socio-economica e lavorativa maggiori rispetto ai destinatari della tipologia precedente e che si avvicinano a quelli ritenuti idonei per una vita in autonomia. prevede un presidio minore ed è caratterizzato da una funzione di monitoraggio e di orientamento alla piena autonomia. Per tale intervento dovranno essere assicurate almeno 44 ore settimanali complessive di attività/presidio a favore di tutti i beneficiari a cui va assicurata la bassa protezione (almeno 22, come indicato all'art. 3 comma 2).

Per presidio si intende l'attività educativa degli operatori sociali sia frontale che non frontale in riferimento al singolo beneficiario.

2. Inoltre il Soggetto gestore garantisce:
- a) il presidio degli operatori come indicato nel precedente comma;

- b) la funzione di coordinamento come da art. 10;
  - c) l'accoglienza della persona e realizzazione di quanto previsto dal progetto;
  - d) l'attività di orientamento e di informazione ai destinatari per l'accesso alla rete dei servizi;
  - e) l'attività di sostegno e di accompagnamento individualizzato alle persone accolte;
  - f) l'attivazione dei nuovi inserimenti entro 14 giorni dalla data di convocazione della Commissione (art. 7) che ha definito l'inserimento, salvo eccezioni debitamente motivate e comunicate al Servizio Welfare e Coesione sociale.
3. Per l'efficacia degli interventi il Soggetto gestore assicura la collaborazione con le altre realtà e servizi del territorio per l'attivazione di specifiche attività promozionali e di comunità per favorire l'inclusione sociale delle persone destinatarie;

### **Art. 10** **Coordinamento**

1. Per la realizzazione del Servizio il Soggetto gestore assicura il coordinamento tecnico-operativo per almeno 11,30 ore (undici ore e trenta minuti) complessive del personale che opera a contatto con l'utenza.
2. L'attività di coordinamento è assicurata attraverso:
  - a) l'organizzazione del lavoro mantenendo la coerenza e la connessione degli interventi degli operatori con le linee definite dal progetto di accoglienza per ogni destinatario degli interventi;
  - b) il monitoraggio costante della qualità degli interventi e la verifica/valutazione degli stessi attraverso riunioni periodiche con gli operatori;
  - c) la gestione del lavoro dei volontari e degli "esperti per esperienza";
  - d) promozione delle reti territoriali, definendo ogni possibile sinergia con altri servizi ed altre progettualità territoriali, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi e quanto specificato all'art. 5;
  - e) il raccordo costante e collaborazione massima con i referenti sociali ed amministrativi del Servizio Welfare e Coesione sociale, partecipando anche ad eventuali incontri di monitoraggio;
  - f) trasmissione trimestrale al Servizio Welfare e Coesione sociale di un breve report sull'andamento generale del Servizio, comprendente lo stato dell'arte sugli interventi attivati, gli esiti delle verifiche e del monitoraggio, valutazioni e time sheet del personale;
  - g) trasmissione mensile di un prospetto riepilogativo dei posti letto occupati e di quelli liberi per ciascun alloggio gestito.

## Art. 11

### Risorse di personale, trattamento, requisiti

1. Per lo svolgimento delle attività del Servizio, il Soggetto gestore, sotto la propria ed esclusiva responsabilità e senza che in alcun modo si possa prefigurare rapporto di lavoro con il Comune di Trento, si avvarrà di personale in numero idoneo a consentire la realizzazione del Servizio, possibilmente di entrambi i sessi.
2. Il Soggetto gestore è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.
3. Fermo quanto stabilito al comma 1, ad esclusione del personale a cui si applica la clausola sociale di cui all'art. 12, il Soggetto gestore è tenuto ad applicare ai dipendenti e/o ai soci lavoratori condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro per i dipendenti delle Cooperative Sociali ed integrativo provinciale.
4. Le predette condizioni economico-normative riguardano unicamente le seguenti voci:
  - a) minimi retributivi CCNL e CCPL;
  - b) mensilità aggiuntive CCNL e CCPL;
  - c) maggiorazione per lavoro straordinario, festivo notturno e supplementare;
  - d) eventuali premi di risultato previsti da CCNL e CCPL;
  - e) trattamento economico per malattia, infortunio e maternità;
  - f) reperibilità;
  - g) ROL ed ex festività;
  - h) modalità di cambio appalto.
5. A decorrere dalla data di avvio del Servizio, per quanto attiene gli operatori destinati alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 9 e per l'attività di coordinamento di cui all'art. 10 devono essere rispettate le disposizioni di cui al D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg. recante "*Regolamento di esecuzione degli articoli 19,20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (Politiche sociali nella provincia di Trento) in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale*", Allegato 1, requisito minimo generale n. 7 dell'autorizzazione, e quelle previste al punto 2.1 del Catalogo dei servizi socio-assistenziali vigente in Provincia Autonoma di Trento in ordine alla definizione dei profili professionali e alla rispondenza agli standard di qualità.
6. Il Soggetto gestore, inoltre, assicura oltre a quanto specificato nei precedenti commi anche un team di lavoro con formazione specifica e competenze trasversali adeguate:
  - conoscenza delle problematiche sottese ai beneficiari del Servizio con cui si relazionerà maggiormente;
  - adozione di un atteggiamento non giudicante o intrusivo al fine di creare un contesto fiduciario tale da favorire la relazione d'aiuto;

- capacità di condividere il lavoro di gruppo, essere cooperativi e propositivi, essere utili attraverso le proprie competenze, assumere le proprie responsabilità, implementare le proprie capacità relazionali, sapere fare fronte alle difficoltà.
7. Il Soggetto gestore garantisce la continuità delle attività provvedendo quanto prima alla sostituzione del personale, compreso il coordinatore, assente per malattia, ferie o altro impedimento, con personale di pari qualifica professionale.
  8. Il Soggetto gestore deve trasmettere al Servizio Welfare e Coesione sociale, prima dell'avvio del Servizio e ogni qualvolta intervengano modifiche, l'elenco nominativo del personale, diviso per qualifica/inquadramento professionale, con il relativo monte ore complessivo di servizio assegnato. In caso di variazioni dell'organico, il Soggetto gestore è tenuto a trasmettere l'elenco nominativo aggiornato.

## **Art. 12**

### **Clausola sociale**

1. In caso di subingresso nella realizzazione del Servizio, il Soggetto gestore garantisce la continuità dei rapporti di lavoro in essere per il personale impiegato alla data del 31 dicembre 2022 nella realizzazione dell'analogo servizio, con riferimento al personale dedicato alle funzioni socio-educative di cui alla "tabella A" pubblicata unitamente al bando, ricorrendo per quanto compatibili alle procedure previste dai commi 4 e ss. dell'art. 32 della L.p. 2/2016.
2. In ogni caso la clausola sociale viene applicata limitatamente alle figure professionali necessarie per assicurare la realizzazione delle attività previste dalla presente Convenzione e dall'allegato progetto del Soggetto gestore.

## **Art. 13**

### **Volontari , "esperti per esperienza", e ulteriori figure**

1. In ragione delle finalità generali e degli obiettivi specifici del Servizio il Soggetto gestore si avvale anche dell'apporto di volontari (soci e non soci) che agiscono sotto la direzione del coordinatore del Servizio. Ai volontari deve essere assicurata specifica preparazione per le attività cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente, delle normative sulla privacy, sulla sicurezza sul lavoro ed ogni altra disposizione di cui alla presente Convenzione. I volontari operano all'interno della struttura organizzativa del Soggetto gestore e agiscono sotto la direzione del coordinatore.
2. Il Soggetto gestore garantisce, inoltre, che tutto il personale volontario sia regolarmente assicurato ai sensi del D. Lgs. 03/07/2017 n. 117, e si impegna a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività sollevando espressamente il Comune di Trento da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto della presente Convenzione. La documentazione relativa ai volontari coinvolti nel servizio (nomi, qualifiche, ore d'impegno) è conservata dal Soggetto gestore ed esibita in caso di controllo o di richiesta da parte del Comune.

3. Tra i volontari rientrano anche le persone “esperte per esperienza”, ossia coloro che attraverso esperienze maturate e vissute di avversità, malattia, disabilità o per circostanze di vita, sono in grado di utilizzare le conoscenze acquisite non attraverso lo studio o l'educazione ma attraverso questa stessa esperienza. Il loro sapere esperienziale costituisce un valore aggiunto che integra il sapere professionale dell'operatore e contribuisce a migliorare le azioni e gli interventi, in quanto è un punto di forza in grado di fornire una diversa prospettiva a se stessi e alle persone destinatarie degli interventi.
4. Per gli “esperti per esperienza” possono essere previste forme e inquadramenti retributivi. Se impiegati come volontari si applica quanto sopra precisato.
5. Il Soggetto gestore può avvalersi di altre persone esterne, dotate di idonea copertura assicurativa, quali tirocinanti, e/o altro personale in servizio civile o con qualsiasi altra forma di collaborazione. Questi potranno svolgere attività inerenti il Servizio secondo quanto concordato con il coordinatore delle attività ed a seguito di adeguata formazione;

#### **Art. 14** **Formazione e supervisione**

1. Al personale impiegato per la realizzazione del Servizio, compreso il coordinatore, il Soggetto gestore garantisce la supervisione relativamente sia alla metodologia e all'analisi dei casi sia al supporto per l'elaborazione dei vissuti degli operatori per almeno n. 16 (sedici) ore all'anno.
2. Al personale volontario il Soggetto gestore assicura, adeguata preparazione sulle attività ed i compiti da svolgere, per migliorare l'apporto individuale e il lavoro di squadra, ed assicura il supporto e l'affiancamento necessario, anche attraverso interventi di supervisione finalizzati a prevenire il burn-out.

#### **Art. 15** **Obblighi assicurativi e di sicurezza**

1. Il Soggetto gestore, in relazione agli obblighi assunti con la presente convenzione, è responsabile in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone e cose del Soggetto gestore stesso, di terzi e dell'Amministrazione comunale.
2. Il Soggetto gestore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del personale che a qualsiasi titolo verrà dedicato all'esercizio delle attività previste dal Servizio; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.
3. A tale scopo il Soggetto gestore si impegna a stipulare con compagnie assicuratrici opportune polizze a copertura rischi, infortuni e responsabilità civile (RCT/RCO) anche nei confronti del personale, compresi i volontari e gli “esperti per esperienza” operante nell'ambito del Servizio. Copia delle polizze dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale ai fini dell'avvio del Servizio.
4. E' obbligo del Soggetto gestore rispettare e far rispettare al proprio personale per l'esecuzione del Servizio tutte le norme contenute nel D.Lgs. 81/2008 e s.m..

5. Il Soggetto gestore s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 16**

##### **Riservatezza e trattamento dei dati personali**

1. Il Soggetto gestore ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare a tutto il personale e ai volontari, la riservatezza delle informazioni di cui si venga a conoscenza durante la realizzazione del Servizio, impegnandosi a non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati a notizie o informazioni inerenti i dati trattati nell'ambito degli interventi.
2. Il Comune di Trento e il Soggetto gestore sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).
3. Il Comune di Trento ed il Soggetto gestore sono contitolari del trattamento dei dati personali. Le finalità e i mezzi del trattamento sono disciplinati congiuntamente in uno specifico accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 26 punti 1. e 2. del Regolamento UE 27/04/2016 n. 2016/679.

#### **Art. 17**

##### **Codice di comportamento e disposizione anticorruzione**

1. Il Soggetto gestore è tenuto nella realizzazione del Servizio al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 380 del 27.12.2022 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – [www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e partner il suddetto Codice, pena la risoluzione della convenzione e la decadenza dal contributo.
2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il Soggetto gestore si impegna a segnalare tempestivamente al Comune di Trento ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione delle attività finalizzate alla realizzazione del Servizio nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo.
3. Il Soggetto gestore con la stipula della presente convenzione attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti del comune di Trento che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei confronti del medesimo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

## **Art. 18**

### **Altri obblighi e prerogative del Soggetto gestore in relazione allo svolgimento del Servizio**

1. Per facilitare la realizzazione del Servizio il Soggetto gestore mette a disposizione degli operatori:
  - attrezzature informatiche per la redazione della reportistica, per la gestione delle attività di back office;
  - telefoni cellulari attivi nelle ore previste per gli interventi del Servizio;
2. Viene assicurata dal Soggetto gestore massima diligenza nella realizzazione del Servizio e garantisce:
  - il controllo, tramite il coordinatore, del comportamento professionale degli operatori sociali in termini di rispetto delle indicazioni professionali ricevute, per la normativa della sicurezza sul lavoro e per gli impegni e gli orari stabiliti;
  - la promozione dei valori etici e professionali che caratterizzano gli interventi.
  - la pubblicazione sul proprio sito istituzionale o su analoghi portali digitali, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, dell'entità dei contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'art. 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'art. 1, c. 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, come sostituito dall'art. 35 del decreto Legge n. 34/2019.
3. Il Soggetto gestore, accreditato in via definitiva, 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, per l'aggregazione funzionale "Età Adulta" si impegna a rispettare quanto previsto agli articoli 5 e 9 del Regolamento e ogni altro obbligo ivi previsto.

## **Art. 19**

### **Risorse finanziarie e modalità di erogazione del contributo**

1. Il Comune di Trento, ai sensi dell'art. 36 bis della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, eroga un contributo complessivo massimo di euro 666.000,00 (seicentosestantaseimila/00) per l'intera durata della presente convenzione, pari all'85% delle spese ammesse e effettivamente sostenute e comunque nei limiti annuali determinato secondo quanto previsto dagli artt. 12 e 13 del bando, fermo restando i limiti annuali come di seguito indicati:

Periodo	Contributo massimo
Dal 1 giugno al 31 dicembre 2023	€ 129.500,00
Dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024	€ 222.000,00
Dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025	€ 222.000,00
Dal 1 gennaio al 31 maggio 2026	€ 92.500,00

2. Non è ammessa alcuna compensazione tra le annualità.
3. Detti importi comprendono il rimborso dell'85% delle spese ammesse ed effettivamente sostenute. Resta a carico del soggetto gestore il restante 15%, come specificato all'art. 12 del bando.
4. Il contributo, riconosciuto a titolo di rimborso delle spese sostenute e documentate, decurtate delle eventuali entrate per la realizzazione del Servizio, sarà liquidato in n. 4 (quattro) ratei annuali, ogni rateo pari al 25% del contributo concesso nell'anno di riferimento, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, per quanto previsto al comma 6 del presente articolo.
5. Per l'erogazione dei ratei di contributo il Soggetto gestore deve presentare al Servizio Welfare e Coesione sociale una specifica domanda di liquidazione:
  - a) dopo il 31 marzo, per il periodo gennaio – marzo;
  - b) dopo il 30 giugno, per periodo aprile – giugno;
  - c) dopo il 30 settembre, per il periodo luglio – settembre;
  - d) dopo il 31 dicembre ed entro febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo, per il periodo ottobre -dicembre.
6. Il soggetto gestore ha facoltà di richiedere all'Amministrazione comunale, entro il mese di gennaio, la concessione di un anticipo sul primo rateo, pari al massimo al 20% del contributo annuale, al fine di garantire la continuità delle attività previste.
7. Per l'anno 2023 verranno erogati due ratei pari al 33% del contributo previsto: il primo ad esecutività del provvedimento di concessione del contributo, previa domanda del soggetto gestore, il secondo e il terzo rateo a saldo secondo le scadenze di cui al comma 5 lettere c) e d) e le modalità di cui ai successivi commi.
8. Per l'anno 2026 il contributo previsto verrà erogato in due ratei: il primo pari al 50% del contributo previsto per l'anno di riferimento dopo il 31 marzo, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, per quanto previsto al comma 6 del presente articolo e il secondo rateo a saldo dopo il 31 maggio, con le modalità di cui ai successivi commi.
9. A ciascuna domanda di liquidazione dei ratei dei punti a), b) e c) del comma 5, è necessario allegare la documentazione indicata all'art. 10, comma 2, lett. f) e g) della presente convenzione ed un rendiconto indicante le spese sostenute e le entrate conseguite fino al periodo di riferimento.
10. Alla domanda di liquidazione del punto d) del comma 5 va allegata la seguente documentazione:

- a) una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del legale rappresentate del Soggetto gestore dalla quale risulti la regolare esecuzione delle attività previste, l'ammontare delle entrate conseguite e delle spese sostenute nell'intero anno e il possesso della documentazione idonea a comprovare le spese sostenute per un importo non inferiore a quello del contributo;
  - b) la relazione illustrativa annuale, sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto gestore, contenente la descrizione delle attività svolte e gli elementi per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi;
  - c) il rendiconto finanziario annuale redatto in termini di competenza, indicante il dettaglio delle spese effettivamente sostenute secondo quanto definito all'art. 12 del bando e le eventuali entrate conseguite riconducibili al Servizio nell'anno di riferimento;
  - d) la relazione finanziaria a commento di ciascuna voce di spesa esposta nel consuntivo;
  - e) la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute;
  - f) la documentazione di cui all'art. 10, comma 2, lett. f) e g) della presente convenzione.
11. Le spese vanno imputate conformemente alla ammissibilità della spesa, ai sensi degli articoli 12 e 13 del bando, qui richiamato integralmente.
12. Se in sede di rendicontazione annuale di cui al lettera d) del comma 5, la differenza tra il totale delle spese ammesse e sostenute e le eventuali entrate conseguite e correlate al Servizio risulti superiore ai limiti di contributo stabiliti al comma 1, rimane invariato l'importo del contributo medesimo; qualora risulti inferiore, l'importo del contributo viene rideterminato in modo da garantire che il Soggetto gestore non consegua alcun utile.
13. Qualora risulti già erogata una somma superiore al contributo annuo effettivo, si provvede al recupero del maggior importo erogato, aumentato degli interessi calcolati al tasso legale, a decorrere dalla data di addebito del Comune di Trento sino alla data dell'effettivo versamento.
14. Il Servizio Welfare e Coesione sociale può in ogni caso chiedere in qualsiasi momento chiarimenti e specificazioni in merito alle spese sostenute nel corso dell'esecuzione del Servizio.

## **Art. 20**

### **Vicende soggettive del Soggetto Gestore**

1. La cessione dell'attività e le modifiche soggettive del Soggetto gestore non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune di Trento fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dalle modifiche, non abbia documentato il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del bando.
2. Nei sessanta giorni successivi il Comune di Trento può opporsi all'eventuale subentro di un nuovo soggetto nell'assegnazione del contributo e procedere alla dichiarazione di decadenza dal medesimo, se non risultino sussistere i requisiti di cui al comma 1.

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

## **Art. 21**

### **Decadenza, rinuncia e revoca del contributo**

1. Il Soggetto gestore decade dal contributo:
  - a) in caso di perdita dei requisiti previsti dal bando;
  - b) in caso di inosservanza degli obblighi previsti dalla presente convenzione;
  - c) in caso di decadenza dall'autorizzazione e dall'accreditamento ai sensi dell'art. 16 del Regolamento in materia di autorizzazione, accreditamento dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale, DPGP n. 3-78/Leg del 09/04/2018;
  - d) in caso di opposizione ai sensi dell'art. 20, comma 2 della presente convenzione.
2. L'eventuale rinuncia al contributo da parte del Soggetto gestore deve essere comunicata al Comune di Trento – Servizio Welfare e Coesione sociale con un anticipo di almeno 6 (sei) mesi.
3. In caso di revoca/sospensione (totale o parziale) del contributo da parte del Comune di Trento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento della sottoscrizione della presente convenzione o in caso di inadempienze di cui all'art. 16, comma 1, lett. a) del bando, si applica quanto previsto all'art. 21-quinquies della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. In caso di decadenza o di rinuncia al contributo, il Soggetto gestore si obbliga a mettere a disposizione il personale coinvolto per la realizzazione del Servizio al Comune di Trento o al soggetto eventualmente individuato dallo stesso in via provvisoria, per il tempo necessario all'attivazione e alla conclusione del procedimento per l'individuazione di un nuovo Soggetto gestore.
5. È fatto obbligo al Soggetto gestore di mantenere il Comune di Trento sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi con riguardo allo svolgimento delle attività previste dal Servizio.

## **Art. 22**

### **Revisione della convenzione**

1. La presente convenzione può essere soggetta a revisione solo in caso di eventi straordinari o non previsti che comportano la necessità di una ridefinizione complessiva. La revisione è effettuata attraverso una progettazione congiunta tra il Comune di Trento e il Soggetto gestore di cui si dà pubblicità, ai fini della trasparenza, sulla pagina web del Comune di Trento utilizzata per la pubblicazione di bandi e avvisi in materia di servizi socio-assistenziali. Tale progettazione si

conclude con la sottoscrizione di un accordo aggiuntivo o sostitutivo della presente convenzione.

2. Qualora dall'esito della progettazione di cui al comma precedente si determini un aumento di spesa, l'eventuale maggiorazione del contributo non può essere superiore al 20% del contributo annuo. In ogni caso l'eventuale aumento è subordinato al reperimento delle necessarie risorse finanziarie sul bilancio comunale.
3. Si applica in ogni caso quanto diversamente previsto da successive disposizioni normative o successivi provvedimenti nazionali e provinciali connessi alle eventuali situazioni di emergenza.

### **Art. 23**

#### **Obblighi di tracciabilità**

1. Il Soggetto gestore, a pena di nullità della presente convenzione, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i..
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della convenzione.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata qualora il Soggetto gestore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione procedente e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione.
4. In ossequio alla norma sopracitata, l'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata.
5. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, l'eventuale codice identificativo di gara (CIG) ed il codice unico progetto (CUP) che verrà comunicato dall'Amministrazione conveniente.

### **Art. 24**

#### **Vigilanza e monitoraggio**

1. Il Comune di Trento, tramite il Servizio Welfare e Coesione sociale si riserva la possibilità di svolgere in qualsiasi momento attività di vigilanza e monitoraggio sullo svolgimento del Servizio e sul rispetto dei requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda di contributo.

**Art. 25**

**Disposizioni finali**

1. L'eventuale imposta di bollo è a carico del Soggetto gestore.