

## SCHEMA DI CONVENZIONE

**ai sensi dell'art. 23, comma 1 della Legge provinciale n. 13 del 2007 per la  
realizzazione del servizio Intervento educativo domiciliare  
area \_\_\_\_\_**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune ed il soggetto prestatore con riferimento alla realizzazione degli interventi di cui al comma 2.
2. Rientrano nella presente convenzione le seguenti tipologie di intervento, identificate, nei requisiti minimi e nelle finalità, all'interno delle relative schede del Catalogo dei servizi socio-assistenziali approvato con Deliberazione di Giunta provinciale n. 173/2020 (di seguito Catalogo):
  - scheda 1.20 Intervento educativo domiciliare per minori e nuclei familiari
  - scheda 1.20 Intervento educativo di gruppo per minori
  - scheda 2.20 Intervento educativo domiciliare per adulti
  - scheda 4.20 Intervento educativo domiciliare per persone con disabilità
3. Per la descrizione puntuale dei singoli interventi e dei rispettivi destinatari si rimanda a quanto indicato nel Catalogo e nel documento *Linee di intervento e criteri per la determinazione del costo del servizio*, allegato 2 alla deliberazione di Giunta comunale n. 298/2022 sopracitata (di seguito Linee di intervento).

### **Art. 2 - Durata della convenzione**

1. La presente convenzione ha durata dal 1 gennaio 2023 oppure dalla data del provvedimento di iscrizione all'Elenco di cui in premessa, se successiva, fino al 31 dicembre 2027.

### **Art. 3 - Modalità di attivazione e realizzazione degli interventi**

1. L'accesso ai servizi di cui alla presente convenzione avviene secondo le modalità indicate nell'Avviso e nelle Linee di intervento.
2. Il Servizio Welfare e coesione sociale definisce, per ogni singolo beneficiario in carico, il monte ore massimo autorizzato su base mensile, comunicando i dati al soggetto prestatore scelto. Nella comunicazione viene indicata la data entro la quale il servizio deve essere attivato, comunque non oltre le 4 settimane dal momento della richiesta ed in accordo con l'assistente sociale, salvo cause di forza maggiore debitamente motivate.
3. Nel limite del monte ore massimo autorizzato, le ore effettive di fruizione del servizio vengono definite sulla base delle esigenze del beneficiario con una condivisione tra l'assistente sociale del Comune e il soggetto prestatore.
4. Quanto stabilito mensilmente deve essere effettuato senza possibilità di compensazioni con i mesi precedenti o successivi. La distribuzione delle ore nell'arco del mese deve

seguire le indicazioni comunicate all'avvio dell'intervento.

5. Qualsiasi modifica alle ore mensili autorizzate, deve essere preventivamente concordata con l'assistente sociale referente e, se comporta una spesa maggiore, è subordinata ad un'autorizzazione scritta e preventiva del servizio Welfare e coesione sociale.

#### **Art. 4 - Obblighi del soggetto prestatore relativi al personale impiegato**

1. Per lo svolgimento delle attività del Servizio il soggetto prestatore, 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 figure professionali idonee a consentire la realizzazione del servizio, possibilmente di entrambi i sessi.

2. Il soggetto prestatore 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. Il soggetto prestatore 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 delle Cooperative Sociali ed integrativo provinciale.

4. A decorrere dalla stipula della presente convenzione, con riferimento al personale destinato alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 1 e all'attività di coordinamento di cui al presente articolo devono essere rispettate le disposizioni vigenti in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale e quelle del Catalogo, per quanto attiene alla definizione dei profili professionali e alla rispondenza agli standard di qualità.

5. Il soggetto prestatore assicura:

a. la supervisione a favore del personale a contatto diretto ed abituale con i beneficiari, che può essere svolta, con riferimento alla metodologia e all'analisi dei casi, anche da professionisti interni al soggetto prestatore non coinvolti nella gestione del caso; con riferimento al supporto all'elaborazione dei vissuti degli operatori, la supervisione deve essere effettuata da professionisti esterni al soggetto prestatore;

b. un'adeguata vigilanza sul comportamento e sull'idoneità professionale del personale, di cui è responsabile;

c. l'intervento tempestivo in caso di violazioni o inadeguatezze del personale, con idonee misure organizzative o con il ricorso a provvedimenti disciplinari, nonché, se del caso, con la sostituzione;

d. la realizzazione di iniziative o percorsi volti alla valorizzazione del personale e strategie volte alla verifica e al possibile contenimento del turnover e per la gestione dei suoi effetti.

6. Il soggetto prestatore deve prevedere una figura di coordinamento, che assicuri le seguenti funzioni:

a. l'organizzazione del servizio e il coordinamento degli educatori/operatori sociali;

b. l'organizzazione con regolarità, possibilmente settimanale, degli incontri dell'equipe educativa;

c. la garanzia e il controllo del comportamento professionale degli

educatori/operatori sociali in termini di rispetto per le indicazioni professionali ricevute, per la normativa della sicurezza sul lavoro e per gli impegni ed orari stabiliti;

d. la promozione dei valori etici e professionali che caratterizzano gli interventi;

e. la costante verifica della qualità del servizio;

f. il contatto regolare e la massima collaborazione con il servizio Welfare e coesione sociale e gli altri servizi coinvolti;

g. la garanzia della condivisione costante e completa delle informazioni all'interno dell'equipe educativa e con il servizio Welfare e coesione sociale.

## **Art. 5 - Altri obblighi del soggetto prestatore**

### 1. Il soggetto prestatore:

a. si impegna a:

- assumersi la responsabilità della qualità delle prestazioni socio assistenziali poste in essere dai propri operatori;
- collaborare con il Servizio Welfare e coesione sociale per quanto riguarda le finalità previste dal progetto individuale dei beneficiari;

b. predisporre un registro delle presenze in cui vengono riportati i nominativi dei beneficiari, data e ora dell'intervento sottoscritto dal beneficiario o dal genitore in caso di minorenni;

c. rendicontare periodicamente al Servizio Welfare e coesione sociale i dati relativi a presenze e assenze dei beneficiari degli interventi, secondo le modalità che verranno successivamente comunicate, eventualmente anche attraverso sistemi di interoperabilità o caricamento su piattaforme apposite messe a disposizione.

## **Art. 6 - Orario del servizio**

1. I servizi di cui alla presente convenzione sono disponibili secondo le modalità previste dal Catalogo.

2. Gli educatori/operatori sociali assicurano l'erogazione del servizio con orari flessibili, compatibili con la presenza dei beneficiari.

## **Art. 7 - Obblighi assicurativi e di sicurezza**

1. Il soggetto prestatore, 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 prestatore stesso, di terzi e dell'Amministrazione comunale.

2. Il soggetto prestatore 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 ammarchi.

3. A tale scopo si dà atto che il soggetto prestatore ha provveduto al deposito, presso il Comune di Trento - Servizio Welfare e coesione sociale di copia della/e polizza/e assicurativa/e a copertura rischi, infortuni e responsabilità civile (RCT/RCO) anche nei confronti del personale operante nell'ambito del servizio.

4. È obbligo del soggetto prestatore 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 prestatore si impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 8 - Riservatezza e trattamento dei dati personali**

1. In relazione alla presente convenzione, il Comune e il soggetto prestatore 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. 9 - Tariffe, modalità di pagamento e fatturazione**

1. Il soggetto prestatore accetta le tariffe così come definite dall'art. 9 dell'Avviso.

2. Per l'intervento educativo per minori e nuclei familiari, per persone con disabilità e per adulti in caso di improvvisa indisponibilità del beneficiario, viene riconosciuto l'80% della tariffa oraria, ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 911/2021. La tariffa di assenza viene corrisposta quando il beneficiario non ha dato comunicazione scritta al soggetto prestatore entro le 48 ore antecedenti l'effettuazione dell'intervento. Sulla base delle esigenze dell'utente, con una condivisione tra l'assistente sociale del Comune e l'operatore incaricato dell'ente che realizza il servizio, può essere temporaneamente definito un piano di frequenza minore rispetto al piano assistenziale inizialmente autorizzato. Tale riduzione non può essere considerata come assenza.

3. Per l'intervento educativo di gruppo per minori, viene riconosciuta al soggetto prestatore l'intera tariffa anche in caso di assenza di uno o più beneficiari. Nel caso in cui invece siano assenti tutti i beneficiari, verrà riconosciuto l'80% della tariffa oraria di cui alla lettera a. dell'articolo 9, comma 3 dell'Avviso con le medesime modalità di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

4. Le tariffe potranno subire variazioni nel caso di nuova approvazione o aggiornamento dell'atto programmatico denominato "Quarto stralcio del programma sociale provinciale" inclusi gli aumenti derivanti dal rinnovo contrattuale.

5. I nuovi importi delle tariffe vengono individuati con specifico atto dell'Amministrazione comunale e comunicati ai soggetti prestatori iscritti nell'Elenco. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.

6. La spesa prevista viene liquidata mensilmente, a seguito di emissione di regolare documento fiscale che deve indicare per ogni singolo beneficiario la quantità e la tipologia delle prestazioni (presenze/assenze) giornalmente rese nonché delle ore svolte in modalità non frontale (ore "di verifica" o "di preparazione") nel limite massimo di un'ora di attività al mese per ogni intervento educativo. Possono essere previste modalità di rendicontazione diverse o ulteriori, da definire in accordo con il Servizio Welfare e coesione sociale.

7. Prima di procedere ai pagamenti, il Servizio Welfare e coesione sociale effettua le necessarie verifiche contabili e di conformità del servizio, nonché l'avvenuto versamento dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali con l'acquisizione del DURC. In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, comma 5, del D.Lgs 50/2016. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente si applicano le disposizioni di cui all'art. 30,

comma 6 del D.Lgs. 50/2016.

8. Il soggetto prestatore deve emettere una fattura elettronica da trasmettere tramite SdI (Sistema di interscambio) al Comune di Trento. La fattura deve necessariamente riportare Codice Univoco Ufficio, Numero e data Ordine di Acquisto, il CIG e il CUP per il Programma di intervento e prevenzione dell'istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) finanziato da PNRR che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio, come specificato nel successivo art. 10. Il Comune non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

9. Il soggetto prestatore invia entro il decimo giorno del mese successivo a quello al quale si riferisce il pagamento un prospetto analitico recante i dati significativi per la fatturazione (presenze/assenze dei beneficiari).

10. Il Comune provvede al pagamento entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successiva all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni. Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto, il Comune si riserva il termine massimo di giorni 30 (trenta) decorrenti dall'avvenuta comunicazione di cui al comma 6 del presente articolo. L'accertamento è effettuato da parte del Dirigente comunale competente (attualmente il Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale) o suo delegato, e comunicato al soggetto prestatore.

11. I termini sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

#### **Art. 10 - Misure di rafforzamento dei servizi previste dal PNRR**

1. Nel caso in cui gli interventi attivati ricadano nella linea 1.1.1 *Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini*, a valere sui fondi PNRR, che prevede l'estensione del Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.), il soggetto prestatore è tenuto a indicare in tutti i relativi documenti amministrativi e contabili uno dei seguenti codici CUP, che verrà di volta in volta comunicato dal Comune:

- C44H22000380006
- C44H22000400006.

#### **Art. 11 - Vicende soggettive del soggetto prestatore**

1. La cessione dell'attività o l'affitto di azienda o di ramo d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relative al soggetto prestatore non hanno singolarmente effetto nei confronti del Comune fino a che il cessionario, l'affittuario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti di cui all'art. 4 dell'Avviso e non dichiari di assumersi gli impegni e gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione della presente convenzione.

2. Nei sessanta giorni successivi il Comune può opporsi al subentro del nuovo soggetto nell'iscrizione all'Elenco e procedere alla cancellazione dallo stesso, se non risultano sussistere le condizioni 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 procede alla presa d'atto dello stesso.

4. Qualora il soggetto prestatore iscritto all'Elenco e in presenza di uno o più dei servizi attivi ai sensi della presente convenzione apra una procedura per licenziamenti collettivi, interrompa l'attività o venga cancellato dall'Elenco o perda i requisiti per mantenere l'iscrizione, si applicano per analogia le procedure previste in caso di cambio gestione di appalto di servizi e disciplinate dall'articolo 32 della l.p. 2/2016.

#### **Art. 12 - Cause di risoluzione e cancellazione dall'Elenco**

1. La risoluzione della convenzione comporta automaticamente la cancellazione dall'Elenco.

2. La presente convenzione è risolta, su iniziativa del Comune, nei seguenti casi:

- a. in caso di perdita dei requisiti previsti dall'Avviso;
- b. in caso di grave inosservanza degli obblighi previsti dalla presente convenzione e dagli atti in essa richiamati;
- 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. 11, comma 2 della presente convenzione;
- e. violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento così come previsti all'art. 14 della presente convenzione.

3. La convenzione può essere risolta in qualsiasi momento dal soggetto prestatore iscritto all'Elenco con preavviso di almeno 60 giorni.

4. La risoluzione della convenzione e contestuale cancellazione dall'Elenco avviene a seguito della contestazione al soggetto prestatore di una delle ipotesi previste dal precedente comma 2, la quale dovrà avvenire con comunicazione scritta. Il soggetto prestatore avrà 10 giorni di tempo per fornire spiegazioni o presentare documenti; decorso inutilmente tale termine, il soggetto decadrà dall'Elenco con determinazione della dirigente.

5. In caso di risoluzione della convenzione il soggetto prestatore si obbliga a mettere a disposizione il personale dedicato ai servizi al Comune in via provvisoria, per il tempo necessario all'attivazione e alla conclusione del procedimento per l'individuazione di un nuovo soggetto prestatore.

#### **Art. 13 - Monitoraggio del servizio e revisione della convenzione**

1. Il Comune e il soggetto prestatore convengono di realizzare incontri periodici di verifica e di valutazione delle attività realizzate anche per la messa a punto dei necessari collegamenti con la rete dei servizi e per la definizione di ulteriori sinergie utili al miglioramento del servizio, secondo le tempistiche previste dalle Linee di intervento.

2. La presente convenzione può essere soggetta a revisione su iniziativa del Comune di Trento. Le eventuali modifiche devono essere preventivamente comunicate ai soggetti prestatori iscritti all'Elenco. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.

3. In caso di variazioni del servizio collegate direttamente o indirettamente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 o ad altre situazioni di emergenza non prevedibili, si applica quanto previsto al comma 2. Si applica in ogni caso quanto diversamente previsto da successive disposizioni normative o successivi provvedimenti connessi alle situazioni di emergenza.

#### **Art. 14 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione**

1. Il soggetto prestatore è tenuto nella realizzazione del servizio al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento (rinvenibile sul [sito](#) dell'Amministrazione comunale), per quanto compatibili, impegnandosi pertanto ad osservarli e a farli osservare ai propri dipendenti, collaboratori e partner.

2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il soggetto prestatore si impegna a segnalare tempestivamente al Comune 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 del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo.

#### **Art. 15 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il soggetto prestatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. che comportano, in particolare:

- a. l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b. l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c. l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

#### **Art. 16 – Vigilanza**

1. Il Comune si riserva la possibilità di svolgere in qualsiasi momento attività di vigilanza sullo svolgimento del servizio. Il soggetto prestatore si impegna a collaborare allo svolgimento delle funzioni di vigilanza al fine di facilitare le relative verifiche.

#### **Art. 17 - Foro competente**

1. Il Foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza alla presente convenzione. Qualunque contestazione o vertenza insorga tra le parti relativamente all'interpretazione ed esecuzione della convenzione, la stessa viene devoluta all'Autorità giudiziaria competente.

**Art. 18 - Oneri fiscali**

1. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 1 Tariffa Parte 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

**Art. 19 - Capacità contrattuale**

1. Il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, consapevole della responsabilità anche penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, dichiara che in capo al/alla medesimo/a non ricorrono cause di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e che l'Associazione/Ente/Società dallo/a stesso/a rappresentata in questa sede non è soggetta a sanzioni o provvedimenti interdittivi comportanti il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione medesima.