

SCHEMA DI CONVENZIONE

ai sensi dell'art. 23, comma 1 della Legge provinciale n. 13 del 2007 per la gestione degli interventi di accompagnamento al lavoro

Art. 1 - Oggetto

1. La presente convenzione disciplina i rapporti tra il Comune ed il soggetto prestatore con riferimento alla realizzazione degli interventi di accompagnamento al lavoro di cui al comma 2.

2. Rientrano nella presente convenzione le seguenti tipologie di intervento così come declinate nelle relative schede del Catalogo dei servizi socio-assistenziali approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 173/2020 (di seguito Catalogo):

- scheda 7.1 Laboratorio per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi
- scheda 7.2 Tirocinio di inclusione sociale in azienda
- scheda 7.3 Centro del fare

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. 314 di data 28/11/2022 (di seguito Linee di intervento) e s.m..

Art. 2 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha durata dal 01/01/2023 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. Gli utenti beneficiari degli interventi di cui all'art. 1, comma 2 sono inquadrati come tirocinanti, ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1106 del 22 giugno 2018 e successive variazioni.

3. Il Servizio Welfare e coesione sociale individua un assistente sociale responsabile del caso per ogni tirocinante.

4. Il Servizio Welfare e coesione sociale comunica al soggetto prestatore scelto dall'utente il piano di frequenza e la durata massima dell'intervento. Nella comunicazione viene indicata la data entro la quale l'intervento deve essere attivato, comunque non oltre le quattro settimane dal momento della richiesta ed in accordo con l'assistente sociale, salvo cause di forza maggiore debitamente motivate.

5. - Laboratorio per l'acquisizione dei pre-requisiti - Centro del fare

Il tirocinio svolto nei laboratori e nei centri del fare si realizza sulla base di un progetto individualizzato di formazione al lavoro redatto dal soggetto prestatore come previsto al punto 5, PARTE I) delle Linee di intervento.

Il soggetto prestatore assicura l'erogazione degli interventi di norma 5 giorni su 7 e per un minimo di 48 settimane su base annua. Eventuali necessità di chiusura, eccedenti le 4 settimane massime previste, dovranno essere preventivamente comunicate al Comune e opportunamente motivate.

Le giornate e gli orari di svolgimento del tirocinio sono stabiliti dal soggetto prestatore, nel limite di quanto comunicato dal Comune, compatibilmente con l'organizzazione dell'attività lavorativa svolta e sono indicati nel progetto individualizzato. L'inserimento su giornata intera del tirocinante prevede un minimo di 6 ore di lavoro e quello su mezza giornata prevede da un minimo di 3,5 ore di lavoro.

Il soggetto prestatore assicura:

- una costante azione di contatto, osservazione, sostegno e supporto relazionale della persona inserita, anche durante i momenti di assenza;
- la collaborazione con tutti servizi istituzionali, in particolare con il servizio sociale territoriale, per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto individualizzato attraverso momenti di verifica e valutazione programmati e la trasmissione di relazioni sull'andamento del progetto;
- la messa a disposizione di attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, mezzi di protezione individuale idonei allo svolgimento delle attività assegnate;
- la predisposizione di un registro delle presenze in cui vengono riportati i nominativi dei tirocinanti, la data e l'ora di entrata e uscita e la sottoscrizione da parte di ciascun tirocinante;
- la rendicontazione periodica al Servizio Welfare e coesione sociale dei dati relativi a presenze e assenze dei tirocinanti, secondo le modalità che verranno comunicate, eventualmente anche attraverso sistemi di interoperabilità o di caricamento su apposite piattaforme messe a disposizione.

In particolare, ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta provinciale n.1106 di data 22.06.2018 da ultimo modificata con deliberazione della Giunta provinciale n. 175 di data 11.02.2022, il soggetto prestatore per ogni tirocinio attivato deve:

- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio del tirocinio;
- provvedere all'assicurazione obbligatoria del tirocinante contro gli infortuni presso l'INAIL e per responsabilità civile verso terzi;
- fornire la necessaria informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 D.Lgs 81/2008 e garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- individuare un *tutor/referente* con i seguenti compiti:
 - favorire l'inserimento del tirocinante e promuovere il buon andamento del tirocinio;
 - effettuare la valutazione del tirocinio in collaborazione con il responsabile del caso, monitorare l'andamento proponendo eventuali modifiche o sospensioni
 - redigere la relazione finale di tirocinio;
- provvedere al pagamento dell'indennità di frequenza al tirocinante entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.

6. - Tirocinio per l'inclusione sociale in azienda

Il tirocinio di inclusione in azienda si realizza sulla base di un progetto individualizzato di formazione al lavoro come previsto al punto 5, PARTE I) delle Linee di intervento. Le giornate di frequenza e gli orari di svolgimento del tirocinio sono concordati dal soggetto prestatore con l'azienda ospitante, nel rispetto del monte ore massimo stabilito dal servizio sociale territoriale.

È compito del soggetto prestatore individuare l'azienda ospitante, se non già proposta a monte.

Il soggetto prestatore, ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta provinciale n.1106 di data 22.06.2018 da ultimo modificata con deliberazione della Giunta provinciale n. 175 di data 11.02.2022, per ogni tirocinio deve:

- provvedere all'assicurazione obbligatoria del tirocinante contro gli infortuni presso l'INAIL e per responsabilità civile verso terzi;
- provvedere al pagamento dell'indennità di frequenza al tirocinante entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, se non vi provvede direttamente l'azienda ospitante a proprio carico;
- rilasciare al tirocinante l'attestazione finale del tirocinio;
- segnalare al Servizio provinciale competente in materia di lavoro, per le verifiche di competenza, i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal progetto o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- individuare un *referente* che ha i seguenti compiti:
 - redigere il progetto individualizzato di formazione al lavoro;
 - promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di valutazione gestita in collaborazione con il responsabile del caso e con il tutor dell'azienda ospitante;
 - supportare il tirocinante attraverso colloqui periodici di rielaborazione dell'esperienza;
 - monitorare l'andamento del tirocinio proponendo al responsabile del caso eventuali sospensioni e/o modifiche del tirocinio;
 - redigere la relazione finale di tirocinio.

L'azienda ospitante, ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta provinciale n.1106 di data 22.06.2018 da ultimo modificata con deliberazione della Giunta provinciale n. 175 di data 11.02.2022, per ogni tirocinio deve:

- effettuare le comunicazioni obbligatorie di avvio del tirocinio;
- provvedere a fornire la necessaria informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 D.Lgs 81/2008 e a garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- stipulare la convenzione per la realizzazione del tirocinio;
- individuare, tra i propri lavoratori, un *tutor* di tirocinio con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, in possesso di competenze professionali e relazionali adeguate e coerenti con il progetto individualizzato;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, mezzi di protezione individuale idonei nello svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare a definire le condizioni organizzative e formative favorevoli all'apprendimento e all'inclusione;
- provvedere al pagamento dell'indennità di frequenza al tirocinante entro il giorno 15

del mese successivo a quello di riferimento, se l'indennità è a carico dell'azienda ospitante;

- comunicare al soggetto prestatore e al Comune di Trento, entro il giorno successivo, gli infortuni, le interruzioni intervenute prima della scadenza del termine previsto, la sospensione del tirocinio, nonché la sostituzione del tutor;
- essere in regola con la normativa di cui al D.lgs 81 del 2008 e alla legge n. 68 del 1999.

Art. 4 - Risorse di personale, trattamento, requisiti

1. Per lo svolgimento degli interventi di accompagnamento al lavoro 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 consentirne la realizzazione.

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 per le Cooperative Sociali e Contratto integrativo provinciale.

4. Per il personale impiegato nella realizzazione degli interventi di cui all'art. 1, comma 2 del presente Avviso e nell'attività di coordinamento di cui al successivo comma 6 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 coordinatore assicura le seguenti funzioni:

- a) l'organizzazione del servizio e coordinamento degli educatori, operatori sociali e tecnici;
- b) la garanzia e il controllo del comportamento professionale degli educatori e degli

operatori sociali/tecnici in termini di rispetto per le indicazioni professionali ricevute, per la normativa della sicurezza sul lavoro e per gli impegni ed orari stabiliti;
c) la promozione dei valori etici e professionali che caratterizzano gli interventi;
d) la costante verifica della qualità del servizio;
e) il contatto regolare e la massima collaborazione con il Servizio Welfare e coesione sociale e gli altri servizi coinvolti;
f) la garanzia della condivisione costante e completa delle informazioni all'interno dell'equipe educativa e con il Servizio Welfare e coesione sociale.

Art. 5 - Tariffe, modalità di pagamento e fatturazione

1. Il soggetto prestatore accetta le tariffe, così come definite dall'art. 9 dell'Avviso.
2. 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.
3. 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.
4. La spesa per i laboratori e per i centri del fare, definita in applicazione delle tariffe di cui all'art. 9 dell'Avviso, viene liquidata mensilmente, a seguito di emissione di regolare documento fiscale che deve indicare per ogni singolo beneficiario le presenze e le assenze, su giornata intera o su mezza giornata. Possono essere previste modalità di rendicontazione diverse o ulteriori, da definire in accordo con il Servizio Welfare e coesione sociale.
La spesa per i tirocini di inclusione sociale in azienda, definita in applicazione delle tariffe e del monte ore di presenza dell'operatore, viene liquidata mensilmente a seguito di emissione di regolare documento fiscale che deve indicare per ogni singolo tirocinante le ore di tirocinio e le ore di assistenza svolte dall'operatore.
Qualora l'azienda ospitante non versi al tirocinante l'indennità di frequenza, la stessa è a carico dell'Amministrazione comunale e deve essere corrisposta dal soggetto prestatore al tirocinante entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento. In tal caso il documento fiscale e la documentazione giustificativa devono includere anche l'indennità di frequenza.
5. 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.
6. 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 e il CIG che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio.
Il Comune non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.

7. 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).

8. Il Comune provvede al pagamento entro il termine massimo di 50 (cinquanta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successiva all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni. Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto, il Comune si riserva il termine massimo di giorni 30 (trenta) decorrenti dall'avvenuta comunicazione di cui al comma 7. del presente articolo. L'accertamento è effettuato da parte del Dirigente comunale competente (attualmente la Dirigente del Servizio Welfare e Coesione sociale) o suo delegato, e comunicato al soggetto prestatore.

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

Art. 6 - 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).

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; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.

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 degli interventi di accompagnamento al lavoro 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 degli interventi oggetto della presente convenzione.

Art. 8 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il soggetto prestatore ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare al personale 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 e il soggetto prestatore 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. 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 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione

1. Il soggetto prestatore è tenuto nella realizzazione degli interventi 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. 10 - Cause di risoluzione della convenzione e cancellazione dall'Elenco

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

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

- a) perdita dei requisiti previsti dall'Avviso;
- b) grave inosservanza degli obblighi previsti dalla presente convenzione e dagli atti in essa richiamati;
- c) 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) opposizione ai sensi dell'art. 11, comma 2;

f) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento così come previsti all'art. 9.

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 dirigenziale.

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 60 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 60 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 interventi attivi 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 - Monitoraggio del servizio e revisione della convenzione

1. Il Comune e il soggetto prestatore si impegnano a realizzare incontri periodici di verifica e di valutazione delle attività anche per la messa a punto dei necessari collegamenti con la rete dei servizi e per la definizione di ulteriori sinergie utili al miglioramento degli interventi. Il Comune si riserva di procedere in ogni momento a opportune rilevazioni e valutazioni anche in loco.

2. La convenzione può essere soggetta a revisione con le modalità previste nell'Avviso.

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. 13 - 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 al fine di facilitare le relative verifiche.

Art. 14 - 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. 15 - 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. 16 - 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.