



Comune di Rovereto

POLITICHE SOCIALI
Dirigente



**Avviso pubblico finalizzato alla concessione di un contributo per la realizzazione del Servizio Territoriale di Unità di Strada e di Pronto Intervento Sociale.
CUP E79G22000620007**

Responsabile del procedimento: Daniela Fauri – Dirigente del Servizio Politiche Sociali.

La Dirigente del Servizio Politiche Sociali

Visti:

- l'art. 118 della Costituzione;
- l'art. 12 della L. 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo);
- l'art. 19 della L.p. n. 23/1992 e s.m. e i. (Legge provinciale sull'attività amministrativa);
- l'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la L.p. n. 13/2007 e il relativo regolamento attuativo approvato con con D.P.P. 9 aprile 2018 n. 3-78/Leg.;
- le deliberazioni della Giunta provinciale n. 173 e 174 del 2020;

In esecuzione

- della deliberazione del Consiglio comunale n. 23 di data 19/07/2022;
- della deliberazione della Giunta comunale n. 228 del 4 ottobre 2022;

ai sensi dell'art. 36Bis della L.P. 13/2007

INDICE UN'ISTRUTTORIA PUBBLICA

volta alla concessione ed erogazione di un contributo pubblico per la gestione del Servizio Territoriale di Unità di strada e di Pronto Intervento sociale da realizzare a sostegno dell'offerta di servizi sociali.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente Avviso disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e dell'art. 19 della L.p. 23/1992, la concessione e l'erogazione da parte del Comune di Rovereto (di seguito "Comune") di un contributo per la gestione del Servizio Territoriale di Unità Strada e di Pronto Intervento Sociale (di seguito "Servizio") da realizzare, sulla base di quanto previsto dall'art. 36 bis della L.p. 13/2007 per la realizzazione di servizi ed interventi in materia di assistenza e inclusione sociale di gruppi vulnerabili.

Il Servizio viene descritto nello schema di convenzione, Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente Avviso. In particolare il Servizio si struttura in 2 aree di azioni, complementari e funzionali ai destinatari e al raggiungimento degli obiettivi specifici che richiedono una gestione coordinata ed unitaria:

- Intervento di Unità di strada;
- Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale.

Il Servizio, per la parte riguardante l'Unità di Strada, interessa l'ambito territoriale del Comune di Rovereto; per la parte riguardante il Pronto Intervento Sociale, , interessa il territorio del Comune di Rovereto e dei comuni limitrofi nel raggio di 25 Km.

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

2. SOGGETTI PROPONENTI E REQUISITI

I Soggetti interessati a presentare domanda di contributo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) **di ordine generale**, previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, per quanto compatibili;

B) **di idoneità professionale**, in particolare:

- **accreditamento provinciale**, 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 i "**Servizi territoriali – Unità di strada**";

C) **di capacità tecnica e professionale**:

- aver maturato, nel quinquennio 2017-2021 tre anni di esperienza nell'ambito dei Servizi Territoriali – Unità di Strada;

In caso di partecipazione in partnership:

- i requisiti di cui alle precedenti lettere A) e B) devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura, da tutti i soggetti componenti la partnership;
- il requisito di cui alla precedente lettera C) può essere soddisfatto dalla partnership nel suo insieme;
- la domanda di contributo dovrà contenere la dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa nonché l'indicazione del soggetto capofila che rivestirà il ruolo di referente nei confronti del Comune, ferma restando la responsabilità solidale di tutti i soggetti nei confronti del Comune stesso (Allegato 3).

Non è consentita la partecipazione dei Soggetti interessati in più di una partnership, oppure in forma individuale e in partnership.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I Soggetti interessati a partecipare alla procedura di cui al presente Avviso devono inviare, a pena di esclusione dalla procedura stessa, la domanda di contributo sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente,

entro le ore 12.00

del giorno 24/10/2022

via PEC all'indirizzo: sociali@pec.comune.rovereto.tn.it -

oppure

mediante consegna di plico cartaceo opportunamente sigillato alla segreteria del Servizio Politiche Sociali, via Pasqui n. 10 terzo piano.

comprensiva della seguente documentazione:

- 1) istanza di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti di cui al paragrafo 2, mediante compilazione dell'**Allegato 4**. In caso di partecipazione in partnership, l'Allegato andrà compilato e sottoscritto da parte dei legali rappresentanti di ciascuna realtà partecipante;
- 2) l'eventuale dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa (**Allegato 3**) in caso di partecipazione in partnership, come previsto al precedente paragrafo 2 del presente Avviso, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna realtà partecipante;
- 3) l'eventuale copia del documento di identità del/i soggetto/i sottoscrittore/i, se la documentazione non è firmata digitalmente;
- 4) il progetto, ripartito in paragrafi con relativi sotto paragrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione, come specificato all'**Allegato 2**;
- 5) piano economico finanziario, mediante compilazione **dell'Allegato 5**.

In caso di partecipazione in partnership la documentazione di cui ai precedenti punti 4) e 5) deve essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascuna realtà partecipante.

Nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo, l'invio della documentazione è valida se i documenti vengono sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, anche se sottoscritti con firma autografa, vengono scansionati e presentati unitamente alla copia del documento di identità; l'utilizzo della PEC equivale ad elezione di domicilio digitale speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile e la stessa diventa esclusivo recapito digitale in relazione a questo procedimento.

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, salvo quanto indicato nei successivi paragrafi 4 e 5. Rimane ad esclusivo rischio del mittente il recapito della domanda ove, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine fissato.

4. IRRICEVIBILITÀ E INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo e di quanto previsto dal presente paragrafo, ai fini del presente Avviso sono irricevibili le domande che:

- a) sono presentate oltre il termine previsto al precedente paragrafo 3;
- b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste al precedente paragrafo 3;

- c) sono prive di sottoscrizione;
- d) qualora non sottoscritte digitalmente non viene allegata copia della carta di identità dei soggetti sottoscrittori;

Non sono ammesse le domande prive della documentazione di cui al paragrafo 3 punti 2), 4) e 5);

Nei casi di mancanza e/o incompletezza della documentazione da allegare alla domanda si rimanda al successivo paragrafo 5.

5. REGOLARIZZAZIONE, INTEGRAZIONE E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Il Comune si riserva, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, la facoltà di:

- a) richiedere chiarimenti al soggetto proponente sulla documentazione presentata e su elementi della proposta progettuale;
- b) richiedere regolarizzazioni o integrazioni documentali al soggetto proponente su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturi il contenuto.

In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi delle precedenti lettere a) e b) entro il termine assegnato dal Comune, questo conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.

6. FASI DELLA PROCEDURA

Successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle domande, la procedura si svolge nelle seguenti fasi distinte:

1. la Responsabile del procedimento, assistita da due testimoni, verifica la completezza della documentazione di cui al precedente paragrafo 3, ammette le domande alle successive fasi della procedura e dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità nei casi previsti al paragrafo 4;
2. la Commissione, nominata dalla Responsabile del procedimento successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, procede alla valutazione dei progetti ammessi, sulla base dei criteri di valutazione di cui all'Allegato 2;
3. la Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dell'operato della Commissione, approva la graduatoria di merito dei soggetti proponenti, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti al precedente paragrafo 2 in capo al soggetto primo in graduatoria. La graduatoria di merito viene comunicata al soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto e pubblicata sul sito web www.comune.rovereto.tn.it;
4. la Responsabile del procedimento, qualora non fosse riscontrata la sussistenza dei requisiti ovvero fosse verificata la non veridicità di quanto dichiarato, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, dispone il rigetto della domanda e può, eventualmente, procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria;
5. la Responsabile del procedimento e il legale rappresentante del soggetto assegnatario del contributo o, eventualmente, il legale rappresentante del soggetto designato capofila qualora l'assegnatario sia costituito associazione

temporanea di scopo (di seguito ATS) o altra forma associativa, sottoscrivono la convenzione di cui al successivo paragrafo 7, alla quale viene allegato il progetto presentato e il piano economico finanziario, parti integranti e sostanziali della stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- procedere all'individuazione del soggetto anche in presenza di una sola domanda purché ritenuta valida e congruente con l'interesse pubblico;
- di non procedere, qualora le domande pervenute siano ritenute non adeguate sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

La procedura deve concludersi con la sottoscrizione dell'accordo di collaborazione entro il 30/10/2022, fatte salve eventuali proroghe che si dovessero rendere necessarie nel corso della stessa, da motivare e approvare con apposito provvedimento, tenuto conto delle seguenti scadenze:

- valutazione da parte della Commissione dei progetti ammessi: entro 7 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande;
- approvazione della graduatoria unitamente al progetto primo classificato nel termine di 3 giorni dalla conclusione dei lavori della Commissione.

Lo svolgimento dei servizi oggetto di contributo può comunque essere autorizzato a conclusione della procedura, a partire dal 01/11/2022, anche in pendenza della sottoscrizione dell'accordo di collaborazione.

7. ACCORDO DI COLLABORAZIONE E RELATIVA DURATA

Come già evidenziato al precedente paragrafo 6, alla sottoscrizione dell'accordo di collaborazione, da considerarsi quale accordo sostitutivo del provvedimento ai sensi dell'art. 28 della L.P. 23/1992 e dell'art. 3 della L.P. 13/2007, da stipularsi nella forma di convenzione tra il Comune e il Soggetto o i Soggetti partecipanti (partnership), previamente costituiti in ATS o altra forma associativa, si procede, fatte salve eventuali proroghe, entro il termine del 30/10/2022.

Nell'accordo di collaborazione sono previsti, fra l'altro:

- gli obblighi di servizio pubblico che il Comune pone a carico del soggetto gestore ed assegnatario del contributo, definendo gli interventi e le modalità di sviluppo;
- la durata della convenzione;
- le disposizioni previdenziali e di tutela del lavoro, nonché la previsione dell'applicazione per analogia dell'art. 32, comma 4 della Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2;
- gli obblighi delle parti;
- la quantificazione e le modalità di liquidazione del contributo;
- il coordinamento e il monitoraggio delle attività del Servizio;
- le vicende soggettive dell'assegnatario;
- le ipotesi di decadenza e di rinuncia del contributo;
- il trattamento dei dati personali.
- le eventuali garanzie e le coperture assicurative richieste ai Soggetti partner;

- le eventuali sanzioni e le ipotesi di revoca del contributo a fronte di gravi irregolarità o inadempimenti dei Soggetti partner;

La Convenzione può essere soggetta a revisione, secondo quanto previsto dall'art. 15 dello schema Allegato 1.

La durata dell'accordo di collaborazione è prevista fino al 31 dicembre 2024 e sarà rinnovabile per un periodo massimo non superiore alla durata iniziale.

Con specifico riferimento al Pronto Intervento Sociale, le relative attività avranno decorrenza dall'1 gennaio 2023. Nei mesi di novembre e dicembre 2022 sarà organizzata da parte della Provincia Autonoma di Trento la formazione degli operatori che saranno impegnati nello svolgimento del servizio in parola.

8. IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Il contributo per la realizzazione degli interventi oggetto del presente avviso viene definito nell'importo massimo di € 283.287,40 (duecentottantatremila287,40) per l'intera durata della presente convenzione, fermi restando i seguenti limiti:

- A. euro 87.361,20 per l'Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale, di cui:
 - a1) euro 3.000,00 per il 2022 per la sola formazione degli operatori;
 - a2) euro 42.180,60 annui per il 2023 e il 2024;
- B. euro 195.926,20, per l'Intervento di Unità di strada, di cui:
 - b1) euro 15.071,24 per le mensilità di novembre e dicembre 2022;
 - b2) euro 90.427,48 annui per il 2023 e il 2024.

Non è ammessa alcuna compensazione delle quote di contributo tra le annualità.

Le risorse pubbliche sopra evidenziate hanno natura e funzione compensativa e non corrispettiva, e sono concesse solo a titolo di copertura e rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal Soggetto Gestore. L'accordo di collaborazione di cui al precedente paragrafo 7 deve pertanto prevedere **l'obbligo di restituzione, a consuntivo, di quanto eventualmente percepito in più rispetto ai costi effettivamente sostenuti.**

9. SPESE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione degli interventi di cui al presente Avviso, secondo quanto specificato nello schema di convenzione di cui all'Allegato 1.

Con specifico riferimento al Pronto Intervento Sociale, per l'anno 2022 (mesi di novembre e dicembre) è ammessa a contributo solo la spesa per il personale che parteciperà all'attività formativa per l'implementazione dell'Intervento sperimentale di Pronto Intervento Sociale a livello provinciale, e di ulteriori spese strettamente necessarie per l'attività formativa, nel limite massimo di euro 3.000,00.

Per quanto riguarda l'Unità di strada per l'anno 2022 (mesi di novembre e dicembre) nonché per tutti gli interventi di cui al presente Avviso per le annualità 2023 e 2024, sono ammesse a contributo:

- a) spese per il personale dipendente adibito alla realizzazione diretta delle attività previste per ciascun intervento che caratterizza il Servizio.
- b) spese per il coordinamento : n. 5 ore di attività settimanali, di cui n. 2 (due) per l'Unità di Strada e n. 3 (tre) ore per il Pronto Intervento Sociale;

- c) rimborso spese per volontari. L'attività dei volontari che affiancheranno gli operatori non potrà essere retribuita in alcun modo. Ai singoli volontari potranno essere rimborsate dal soggetto attuatore soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite e previste nel piano finanziario di progetto alla relativa voce di costo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario (art. 17, comma 3 del D.lgs. 3 luglio 2017 n.117 - Codice del Terzo settore).
- d) spese per attività di formazione e supervisione dell'equipe degli operatori;
- e) spese per automezzi, quali a titolo esemplificativo: carburante, assicurazioni, manutenzioni. Dette spese possono essere imputate come rimborso chilometrico.
- f) spese generali, quali a titolo esemplificativo, in quota parte: costo personale amministrativo (in riferimento alle attività contabili, di controllo di gestione, di rendicontazione, di gestione del personale, ecc.), sede amministrativa, consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni.
- g) piccole attrezzature (ad esempio telefoni, computer, etc..) strettamente collegate alle attività previste.
- h) materiali di consumo e spese necessarie per il Servizio: quali a titolo esemplificativo cancelleria, supporti informatici, licenze d'uso, software, generi di conforto, purché l'acquisto sia necessario alla realizzazione del Servizio.

Tutte le spese si intendono comprensive di i.v.a., ove dovuta in base alle aliquote previste per legge, qualora rappresenti un costo per il soggetto gestore.

Le spese dovranno essere imputate al progetto attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e devono essere supportate da idonea documentazione che consenta l'identificazione della natura delle stesse, quali fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Sono considerati ammissibili i pagamenti effettuati attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti finanziari (mandati di pagamento, bonifici, ecc.). Sono esclusi i pagamenti in contanti.

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.

Gli importi di spesa finanziabili non devono superare i limiti stabiliti, per tipologia e/o importo, secondo quanto precisato nei capoversi precedenti, fatte salve le eventuali compensazioni.

Nella redazione del piano finanziario di previsione e del rendiconto economico il Soggetto Gestore deve attenersi ai principi di affidabilità, attendibilità e prudenza.

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, o da altri enti di diritto privato controllati dal Comune o società partecipate dallo stesso.

Le eventuali entrate devono essere dichiarate e inserite nel piano finanziario e nel rendiconto vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra le spese ammesse e le entrate costituisce la spesa finanziabile per la concessione del contributo fino all'importo massimo stabilito nell'articolo 2 del presente Avviso.

10. SPESE NON AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Non sono ammissibili a contributo le spese relative a:

- a) costi non direttamente riconducibili al progetto e non puntualmente identificati nel piano finanziario;
- b) costi di progettazione, studio e di ricerca preliminari e propedeutici alla presentazione del progetto o propedeutici alla rendicontazione del progetto stesso;
- c) sanzioni e interessi passivi;
- d) ammortamenti;
- e) spese per pranzi, buffet, feste, rappresentanza.

11. VARIAZIONI E COMPENSAZIONI

Con riferimento al piano finanziario, eventuali variazioni compensative tra le voci di spesa di entità pari o inferiore al 10% del valore della spesa complessiva devono essere comunicate al Servizio Politiche Sociali ed evidenziate all'atto della presentazione delle rendicontazioni annuali, precisandone le motivazioni.

Le variazioni compensative che comportano uno scostamento eccedente il 10% devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente del Servizio Politiche Sociali su richiesta motivata del Soggetto gestore.

Non è ammessa alcuna compensazione tra le annualità.

12. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO

Il beneficiario del contributo, nonché Soggetto Gestore del Servizio, è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

- a) dare esecuzione a quanto previsto nello schema di convenzione allegato alla presente, che integrato con il progetto presentato in sede di domanda di contributo, verrà sottoscritto dalle parti e costituirà impegno negoziale. Laddove il beneficiario sia inadempiente rispetto alla realizzazione dell'attività o del progetto oggetto di contributo, l'Amministrazione si riserva il potere di revocare in tutto o in parte l'erogazione, in dipendenza della gravità dell'inadempimento;
- b) pubblicare sul proprio sito istituzionale o su analoghi portali digitali, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, l'entità dei contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e comunque i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, da società controllate, di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni, comprese le società con azioni quotate e le loro partecipate, da società a partecipazione pubblica, comprese quelle che emettono azioni quotate e dalle loro partecipate che gli sono stati erogati l'anno precedente, se complessivamente superiori ad Euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 1, c. 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, come sostituito dall'art. 35 del decreto Legge n. 34/2019.

13. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La partecipazione alla presente procedura in ogni sua fase preliminare alla stipula dell'accordo di collaborazione non può dare luogo a corrispettivi o compensi comunque denominati.

Il Comune si riserva fin d'ora la possibilità di valutare di non procedere all'attivazione

delle attività di cui al presente avviso.

La stipula dell'accordo di collaborazione è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di verifica dei requisiti dichiarati e di lotta alla mafia.

Eventuali informazioni relative alla presente procedura devono essere inoltrate mediante pec all'indirizzo sociali@pec.comune.rovereto.tn.it, con oggetto "**Unità di strada e PRINS**". Alla risposta si provvede nel termine di 5 giorni lavorativi dal suo ricevimento, mediante pubblicazione sul sito web comunale. Tali richieste devono pervenire entro il termine di 7 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

L'avviso, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul sito del Comune: www.comune.rovereto.tn.it.

14. PROCEDURE DI RICORSO

Avverso il presente avviso sono ammessi i seguenti ricorsi:

- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

La Dirigente
- Daniela Fauri -

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegati:

- Allegato 1
- Allegato 2
- Allegato 3
- Allegato 4
- Allegato 5
- Allegato 6