



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Allegato 3.A

(alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1545 del 17/09/2021)

BANDO

**PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO A COPERTURA DELLE SPESE
RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO “CENTRO ANTIVIOLENZA”, AI
SENSI DELL’ART. 36 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE 27 LUGLIO 2007, N. 13**

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente bando disciplina la concessione e l'erogazione di un contributo a copertura delle spese relative alla realizzazione, nell'ambito della provincia di Trento, del Servizio di Centro Antiviolenza di cui alla scheda 6.2 del Catalogo dei Servizi socio-assistenziali approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 173 del 7 febbraio 2020 (di seguito Catalogo), sulla base di quanto previsto all'art. 36 bis della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13.

Art. 2 – Durata e importo

1. Il contributo ha una durata di 36 mesi, decorrenti dalla data indicata nella convenzione, il cui schema è riportato nell'Allegato 3.1.A, da parte del soggetto assegnatario, selezionato sulla base del procedimento di cui all'art. 9.

2. L'importo complessivo massimo concedibile a rimborso delle spese ammissibili, per la durata di cui al comma 1, ammonta a euro 528.300,00.

3. La Provincia si riserva la possibilità di un rinnovo della convenzione di cui al comma 1, per un periodo massimo di 24 mesi, condizionato dalla valutazione del servizio, dalla programmazione sociale basata sull'analisi puntuale del fabbisogno e dalle risorse finanziarie provinciali disponibili.

Art. 3 - Soggetti proponenti

1. Possono presentare domanda di contributo i soggetti che, alla data di presentazione della domanda sono in possesso, alternativamente:

- a) dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, come impresa sociale;
- b) dell'iscrizione al registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi degli artt. 45 e ss. o dell'art. 101, comma 3 del D.Lgs. 117/2017 o dell'iscrizione all'anagrafe delle Onlus presso l'Agenzia delle Entrate.

Art. 4 - Requisiti di partecipazione

1. Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, i soggetti proponenti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016 e s.m.i., applicato per analogia;
- b) possesso dell'autorizzazione e dell'accreditamento definitivi ad operare in ambito socio-assistenziale, ai sensi degli artt. 4 e 6 del Regolamento approvato con D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg (di seguito Regolamento), per almeno uno dei servizi collocati nel Catalogo nella tipologia di servizio "Sportello sociale" o, in alternativa, possesso dell'autorizzazione e dell'accreditamento temporanei congiuntamente all'avvenuta presentazione della domanda di autorizzazione e accreditamento definitivi ad operare in ambito socio-assistenziale ai sensi degli artt. 19 e 20 del citato Regolamento, per la medesima tipologia di servizio;
- c) aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni, anche non continuativi, entro i dieci anni precedenti la pubblicazione del presente bando, nella realizzazione di servizi esclusivamente rivolti a donne vittime di violenza, con un fatturato annuo almeno pari ad Euro 58.700 al netto degli oneri fiscali;
- d) soddisfare i requisiti per i Centri antiviolenza di cui all'Intesa 27 novembre 2014 tra il Governo e le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e le autonomie locali, relativa ai requisiti minimi dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio.

2. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 di tale decreto, 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. 5 - Forme di partecipazione

1. Può presentare domanda di contributo:

- a) un singolo soggetto proponente in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 3 e 4;
- b) una forma associativa, anche temporanea, di più soggetti ciascuno dei quali deve risultare in possesso dei requisiti previsti dagli articoli artt. 3 e 4.

2. In caso di domanda di contributo presentata in forma congiunta ai sensi del comma 1, lett. b), all'atto di presentazione della domanda medesima dovrà essere allegata la dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa, in carta semplice, con almeno i seguenti contenuti:

- a) definizione del soggetto capofila che rivestirà il ruolo di referente nei confronti della Provincia, ferma restando la responsabilità solidale di tutti i soggetti nei confronti della Provincia;
- b) oggetto, ai sensi dell'articolo 1 del Bando;
- c) obiettivi;
- d) durata;
- e) forme della collaborazione.

Art. 6 -Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. La domanda di contributo è sottoscritta e presentata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila (nel caso di forme associative temporanee) alla UMSE Sviluppo rete dei servizi, struttura competente in materia di tutela delle donne vittime di violenza (di seguito “struttura competente”) nel periodo compreso **tra il giorno 21 settembre 2021 e il giorno 25 ottobre 2021** secondo una delle seguenti modalità, a pena irricevibilità:

- a) a mezzo posta, unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento (in questo caso, la documentazione si intende presentata in tempo utile ove risulti dal timbro dell'ufficio postale accettante che è stata consegnata non oltre le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda). La busta, che deve riportare la dicitura “Procedura di affidamento servizi. Documentazione riservata”, deve contenere il modulo di domanda di contributo sottoscritto e gli allegati di cui al comma 3 lettere c), d), e), f), g) e h) ed una busta chiusa e sigillata separata contenente gli allegati di cui al comma 3 lettere a) e b);
- b) per posta elettronica alla casella di posta elettronica certificata della struttura competente all'indirizzo umse.svilupporete@pec.provincia.tn.it, entro le ore 24.00 dell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda, nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo; l'invio da casella di posta elettronica semplice è valido se il documento è sottoscritto mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, anche se sottoscritto con firma autografa, è scansionato e presentato unitamente alla copia del documento di identità; l'invio da casella di posta certificata è valido se il documento è trasmesso mediante una casella di posta elettronica certificata le cui credenziali di accesso sono state rilasciate previa identificazione del titolare (PEC-ID), senza necessità di sottoscrizione. La domanda e tutti gli allegati devono essere in formato PDF/A. Nell'oggetto della mail è necessario indicare “Procedura di affidamento servizi. Documentazione riservata”.

2. La domanda di contributo è redatta avvalendosi dei moduli approvati dalla struttura competente e pubblicati sul sito internet istituzionale della Provincia. In caso di dubbi interpretativi o incongruenze nell'utilizzo della modulistica tra la stessa ed i contenuti del presente bando, si fa prioritariamente riferimento ai contenuti del presente bando.

3. Alla domanda di contributo a copertura delle spese deve essere allegata la seguente documentazione

redatta secondo la modulistica approvata e pubblicata sul sito web istituzionale della Provincia:

- a) la proposta progettuale, articolata in una descrizione del servizio, ripartita in paragrafi con relativi sottoparagrafi corrispondenti ai criteri oggetto di valutazione e relativi sub-criteri, come specificato all'articolo "Valutazione dei progetti, approvazione della graduatoria" del Bando;
- b) il piano finanziario;
- c) (eventuale) dichiarazione di intenti di costituzione di forma associativa, ai sensi e secondo le modalità dell'articolo "Forme di partecipazione" del Bando;
- d) la dichiarazione requisiti generali dell'organizzazione resa ai sensi e con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;
- e) la dichiarazione in caso di assenza della comunicazione antimafia (Art. 88 co. 4-bis e art. 89 D.LGS. 159/2011);
- f) dati per il pagamento del contributo;
- g) informativa ai sensi ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016 sottoscritta per presa visione del legale rappresentante, anche nel caso di dati raccolti presso terzi;
- h) fotocopia di un documento d'identità del richiedente (se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto).

Art. 7 – Irricevibilità, inammissibilità ed esclusione delle domande

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

- a) sono presentate oltre il termine previsto dall'articolo 6, comma 1;
- b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 6, comma 1;
- c) sono prive di sottoscrizione.

2. Non sono ammissibili le domande in cui le attività relative alla realizzazione del servizio, risultano finanziate da contributo erogato da parte di altri enti pubblici e/o privati, così come indicato nell'articolo 12, c. 3 del presente Bando.

3. Costituisce motivo di esclusione delle domande il mancato soddisfacimento dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a).

Art 8 - Regolarizzazione, integrazione e richieste di chiarimenti

1. La struttura competente 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 attuatore su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturi il contenuto.

2. In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi della lettera b) del comma 1 entro il termine assegnato dalla struttura competente, questa conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.

3. I soggetti proponenti potranno chiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento fino a sette giorni prima del termine per la presentazione delle domande tramite il seguente indirizzo pec umse.svilupporete@pec.provincia.tn.it. Le richieste di chiarimento e le relative risposte sono pubblicate sul sito www.trentinosociale.provincia.tn.it.

Art 9 - Procedimento e individuazione del responsabile

1. Il responsabile del presente procedimento è la dirigente dell'UMSE Sviluppo rete dei servizi, che rappresenta pertanto la Provincia; si intendono posti a carico del responsabile del procedimento gli adempimenti di seguito indicati come di competenza della Provincia.

2. La Provincia dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità delle domande di contributo secondo quanto previsto all'art. 7.

3. La valutazione dei progetti è svolta da un'apposita Commissione composta da un presidente, da un segretario (per le sole funzioni di verbalizzazione) e da due componenti esperti - di cui uno con competenze sociali e uno con competenze amministrative – nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

4. Successivamente alla nomina dei componenti della Commissione, la Provincia comunicherà per iscritto alle organizzazioni che hanno presentato la domanda di partecipazione, con preavviso di almeno cinque giorni, il luogo, la data e l'ora in cui la Commissione, in seduta pubblica, provvederà a verificare la sussistenza dei documenti previsti dal bando e ad accertare la completezza e la regolarità delle dichiarazioni richieste. Le successive attività di valutazione della Commissione seguiranno in seduta riservata. I lavori della Commissione dovranno concludersi entro il termine di 20 giorni.

5. La Provincia si riserva la facoltà 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.

6. La Provincia si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o interrompere o revocare per giusti motivi il procedimento in qualunque momento, senza che i soggetti proponenti possano rivendicare alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

7. La Provincia approva, sulla base delle risultanze dell'operato della Commissione, la graduatoria di merito dei soggetti proponenti. La graduatoria di merito verrà comunicata al soggetto che avrà ottenuto il

punteggio più alto e pubblicata sul portale www.trentinosociale.provincia.tn.it.

8. Il Soggetto che otterrà il punteggio più alto dovrà fornire entro sette giorni dalla richiesta della Provincia la prova del possesso dei requisiti dichiarati. Qualora la prova non fosse fornita ovvero fosse riscontrata la non veridicità di quanto dichiarato, la Provincia, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, disporrà il rigetto della domanda.

9. La Provincia potrà eventualmente procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria.

10. Ricevuta la documentazione dal concorrente e verificata la sussistenza dei prescritti requisiti, la Provincia comunicherà all'interessato l'esito delle verifiche.

11. La Provincia, entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della documentazione di cui al comma 8, individua i contenuti definitivi della Convenzione di cui all'art. 11, valorizzando le proposte migliorative indicate nel progetto presentato dal soggetto assegnatario in sede di partecipazione alla procedura e approva la Convenzione comunicandola al soggetto assegnatario. La sottoscrizione della Convenzione deve avvenire entro sette giorni dalla data di ricezione di detta comunicazione.

Art. 10 - Valutazione dei progetti, approvazione della graduatoria

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, come di seguito specificato.

2. Ogni proponente descrive il contenuto del progetto che intende svolgere con una proposta progettuale articolata in n. 6 paragrafi (lettere da A a F) e relativi sottoparagrafi corrispondenti agli elementi oggetto di valutazione e relativi sub-elementi come indicati nella specifica tabella riportata al successivo comma 7.

3. La proposta progettuale non potrà superare il numero di 15 facciate complessive (esclusa eventuale copertina) di formato A4 in lingua italiana, per un massimo di 61 righe con carattere Times New Roman dimensione 12 per facciata. Non saranno valutate le facciate in eccesso. E' esclusa dal conteggio delle facciate la relazione sull'esperienza maturata dal soggetto proponente, ai fini della valutazione dell'elemento A.

4. La Commissione si riserva di richiedere chiarimenti in forma scritta ai proponenti dei progetti in sede di valutazione degli stessi, per eventuali ragguagli o precisazioni a maggior chiarimento dei documenti presentati. Al fine di consentire la valutazione del progetto da parte della Provincia la proposta progettuale deve necessariamente evidenziare gli elementi che consentono la valutazione e l'attribuzione dei punteggi secondo quanto indicato nel presente bando.

5. La Commissione attribuirà alla proposta progettuale un punteggio fino a 100 punti sulla base degli elementi e sub-elementi di valutazione di seguito riportati:

6. Il punteggio complessivo della proposta progettuale sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$C_a = \sum W_i * V(a)_i$$

dove:

C_a è l'indice di valutazione dell'offerta (a)

n è il numero totale dei sub-elementi di valutazione

W_i è il punteggio attribuito al sub-elemento di valutazione (i)

$V(a)_i$ è il coefficiente di prestazione dell'offerta (a) rispetto al sub-elemento (i) variabile tra 0 e 1

Relativamente ai sub elementi di valutazione **B1, B2, B3, B4, B5, B6, C1, C2, C3, C4, D2, E1, F1, F2, F3** i coefficienti $V(a)_i$ saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli membri della Commissione tecnica secondo quanto di seguito specificato:

- 0,0 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti “*non trattato*”
- 0,1 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*assolutamente inadeguato*”
- 0,2 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*inadeguato*”
- 0,3 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*gravemente carente*”
- 0,4 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*carente*”
- 0,5 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*insufficiente*”
- 0,6 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*sufficiente*”
- 0,7 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*discreto*”
- 0,8 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*positivo*”
- 0,9 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*buono*”
- 1,0 nel caso in cui il sub-elemento in esame risulti trattato in modo “*ottimo*”.

Nei conteggi per l'attribuzione e calcolo di tutti i punteggi si terrà conto delle prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia superiore a 5.

Diversamente, per i sub elementi di valutazione **A1, A2, A3, D1, E2, E3** il punteggio W_i è attribuito su base tabellare, ossia in modo matematico e non discrezionale, in funzione del dato indicato dal proponente senza quindi impiegare il coefficiente $V(a)_i$ che in questo caso è pari a 1.

7. L'assegnazione dei punteggi avverrà come segue:

- a) per ciascun elemento di valutazione discrezionale ogni commissario attribuisce al coefficiente di prestazione dell'offerta un valore tra zero e uno in decimi, tenendo conto dei “criteri motivazionali” ed in particolare valutando: il grado di completezza e sviluppo, precisione, approfondimento; il grado di coerenza con la metodologia e gli strumenti descritti dal proponente; l'efficacia rispetto alle finalità e ai bisogni; la fattibilità garantita dalle scelte organizzative predisposte. Verrà attribuito all'elemento di valutazione un punteggio pari alla media aritmetica dei voti attribuiti dai commissari moltiplicata per il punteggio massimo attribuibile all'elemento di valutazione in esame.

- b) se nessuno dei totali dei punteggi complessivi dei progetti - derivanti dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi di valutazione di natura qualitativa attribuiti a ciascun concorrente - arriva al punteggio massimo disponibile complessivo pari a 100 (cento), sarà applicata la procedura di riparametrazione al punteggio complessivo di ogni concorrente, in modo tale che il soggetto proponente che ha formulato la migliore proposta vengano assegnati i 100 punti massimi attribuibili, mentre saranno in seguito rideterminati proporzionalmente i punteggi di tutte le altre proposte.

Parametri e criteri di valutazione delle offerte

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
A	ESPERIENZA MATURATA DAL PROPONENTE	10
A1 (Tab.)	<u>Esperienza maturata dal soggetto proponente</u> Si valuta l'esperienza del soggetto proponente in base agli anni continuativi di gestione effettuata di servizi di accoglienza di donne in situazione di violenza (come target esclusivo del servizio). 1 punto per ciascun anno documentabile di esperienza lavorativa continuativa fino ad un massimo di 4 punti	4
A2 (Tab.)	<u>Partecipazione del soggetto proponente a tavoli interistituzionali e di coordinamento per il contrasto alla violenza di genere</u> Si valuta la partecipazione del soggetto proponente a tavoli interistituzionali e di coordinamento per il contrasto alla violenza di genere con almeno due convocazioni all'anno. 0,5 punti per ciascun anno documentabile di partecipazione fino ad un massimo di 2 punti	2
A3 (Tab.)	<u>Realizzazione di iniziative di formazione rivolte ad altri servizi/operatori da parte del soggetto proponente:</u> È valutata l'esperienza del soggetto proponente nella realizzazione di iniziative di formazione sul tema della prevenzione e del contrasto alla violenza di genere e del supporto alle vittime (donne e minori). (0,10 punti per ciascuna ora documentabile di formazione erogata negli ultimi 5 anni fino ad un massimo di 4 punti).	4

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
B	PROGETTO DEL SERVIZIO	30
	Fase di accoglienza	
B1 (Disc.)	<u>Contesti e spazi per l'accoglienza</u> Il punteggio è assegnato in funzione dell'articolazione della struttura messa a disposizione per la realizzazione del servizio. Nello specifico viene valutata la capacità di articolare i locali rispetto alle attività e di offrire spazi aggiuntivi.	3
B2 (Disc.)	<u>Accoglienza</u> È valutata l'accessibilità al servizio e la modalità di gestione dei primi contatti con la donna. Nello specifico vengono valutate la flessibilità e la tempestività nella gestione degli accessi e dei primi contatti.	6
	Fase di presa in carico	
B3 (Disc.)	<u>Percorso personalizzato di intervento</u> È valutata la capacità di personalizzare il percorso di sostegno e protezione alla donna e il rispetto dell'autodeterminazione della donna, sulla base del modello di progetto personalizzato allegato alla proposta progettuale.	7
B4 (Disc.)	<u>Supporto legale</u> È valutata la modalità di supporto e orientamento a carattere legale, anche in considerazione dell'esperienza e della formazione delle avvocate.	5
B5 (Disc.)	<u>Orientamento e accesso ai servizi del territorio</u> Il punteggio è assegnato in funzione della capacità di orientare efficacemente le donne ai servizi del territorio (servizio sociale, servizi sanitari, forze dell'ordine, ...).	5
	Fase di conclusione del progetto di accoglienza	
B6 (Disc.)	<u>Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo e lavorativo</u> Il punteggio è assegnato in funzione della capacità di orientare efficacemente le donne ai servizi di sostegno al raggiungimento di un'autonomia economica e alloggiativa.	4

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
C	STRUMENTI E METODOLOGIE DI INTERVENTO	24
C1 (Disc.)	<u>Conduzione dei colloqui</u> Il punteggio è assegnato in funzione della modalità di gestione dei colloqui strutturati volti a sostenere la donna e a definire un percorso personalizzato di fuoriuscita dalla violenza.	7
C2 (Disc.)	<u>Valutazione del rischio e piano di sicurezza</u> È valutata la metodologia adottata per la valutazione del rischio di recidiva e di escalation della violenza, anche in considerazione della adozione di strumenti formalizzati e della definizione di un piano di sicurezza.	5
C3 (Disc.)	<u>Accoglienza donne di lingua non italiana</u> Il punteggio è assegnato in funzione della capacità di accogliere donne che non si esprimono in lingua italiana e della messa a disposizione di strumenti di facilitazione.	5
C4 (Disc.)	<u>Tutela dei minori e sostegno alla genitorialità</u> È valutata la metodologia adottata nel proporre azioni volte a tutelare il benessere dei minori vittime di violenza assistita e di sostenere le competenze genitoriali delle donne, anche avvalendosi di altri servizi.	7

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
D	CONSULENZE E GESTIONE DELLE EMERGENZE	12
D1 (tab.)	<u>Consulenza a supporto di Servizio sociale, consultorio e altri enti del terzo settore</u> E' valutata la tempestività nel garantire la consulenza al servizio sociale territoriale al consultorio e altri enti del terzo settore, anche con colloquio con la donna vittima che lo richieda. • 6 punti per la consulenza entro una giornata lavorativa • 4 punti per la consulenza entro due giornate lavorative • 2 punti per la consulenza entro tre giornate lavorative • 1 punto per la consulenza entro quattro giornate lavorative	6
D2 (discr.)	<u>Gestione delle emergenze</u> E' valutata la modalità di gestione delle richieste di supporto nella gestione delle situazioni di emergenza segnalate da Forze dell'ordine e personale sanitario.	6

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
E	APERTURA E PARTECIPAZIONE ALLA REALTÀ TERRITORIALE	14
E1 (Disc.)	<u>Partecipazione alle reti territoriali</u> E' valutata la partecipazione alle reti territoriali interistituzionali e la capacità di mantenere un collegamento con la Casa rifugio e altre realtà che offrono servizi per le donne vittime di violenza.	6
E2 (Tab)	<u>Azioni di informazione, sensibilizzazione, prevenzione</u> Il punteggio è assegnato in relazione alla capacità di promuovere azioni di sensibilizzazione, conoscenza e prevenzione sul tema della violenza di genere, sia per l'intera cittadinanza, sia per target specifici. (1 punto per ogni iniziativa programmata fino ad un massimo di 5 punti)	5
E3 (Tab)	<u>Corsi di formazione</u> Il punteggio è assegnato per la realizzazione di corsi di formazione per professionisti interessati alla tematica della violenza di genere. (1,5 punti ogni iniziativa programmata fino ad un massimo di 3 punti)	3

RIF.	ELEMENTI VALUTAZIONE	W Punteggio massimo attribuibile
F	TUTELA, BENESSERE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	10
F1 (Disc.)	<u>Formazione/aggiornamento per ogni operatore impegnato nel servizio</u> E' valutato il progetto di formazione/aggiornamento professionale, e di supervisione metodologica del personale dipendente, che il proponente intende realizzare, facendo particolare riferimento ai contenuti, ai temi, alle criticità dell'attività e alla coerenza con i bisogni formativi e di qualificazione del personale.	3
F2 (Disc.)	<u>Sostegno psicologico e supervisione sui vissuti per ogni operatore impegnato nel servizio</u> Sono valutate le azioni organizzative e le strategie finalizzate a garantire il sostegno psicologico e le occasioni di supervisione sui vissuti che il proponente intende realizzare.	4
F3 (Disc.)	<u>Contenimento del turn-over</u> Sono valutate le azioni e le strategie finalizzate al contenimento del turn-over del personale impegnato nel servizio che il proponente intende realizzare nel rispetto della normativa giuslavoristica.	3

** ** *

7. Nel caso di parità di punteggio, ha priorità il progetto che ha ottenuto un punteggio più elevato nel criterio B e, in subordine, nel criterio C. Se il punteggio risulta pari anche in questo secondo caso, hanno

priorità i progetti che hanno ottenuto un punteggio più elevato nel criterio E.

Art. 11 -Convenzione

1. La definizione e l'erogazione del contributo sarà regolata con apposita Convenzione sottoscritta dalla dirigente della struttura provinciale competente e dal soggetto designato. Detta Convenzione sarà sottoscritta sulla base dei contenuti minimi dello schema allegato al presente Bando e degli elementi individuati nella proposta progettuale. La Convenzione indica:

- a) gli obblighi del soggetto assegnatario del contributo;
- b) 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;
- c) le modalità di liquidazione delle quote a rimborso spese e di saldo del contributo;
- d) le modalità operative riguardanti la realizzazione delle attività e il monitoraggio sulla realizzazione del Servizio;
- e) le vicende soggettive dell'assegnatario;
- f) le ipotesi di decadenza o di rinuncia al contributo;
- g) il trattamento dei dati personali.

2. Al momento della sottoscrizione della Convenzione, il soggetto assegnatario dovrà avere a disposizione gli spazi adatti allo svolgimento del servizio indicati nella proposta progettuale. La disponibilità degli spazi deve coincidere almeno con la durata della Convenzione.

3. Come previsto dall'art. 11 dello schema di convenzione ai sensi dell'articolo 32, comma 4, della L.p. 2/2016, al momento della sottoscrizione della convenzione stessa, il Soggetto assegnatario si impegna a garantire la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento dell'eventuale subentro al soggetto gestore uscente, del personale a contatto diretto ed abituale con i destinatari del servizio, limitatamente al personale con funzioni di educatore/operatore sociale e di coordinatore, già impiegato nel servizio oggetto del contributo, con esclusione del personale con ruolo di direzione, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale. L'elenco del personale impiegato presso l'attuale soggetto gestore è pubblicato contestualmente al presente bando.

4. Il soggetto assegnatario dovrà porre particolare attenzione alle cause di decadenza del contributo, come specificate nell'articolo "Decadenza, rinuncia e revoca del contributo" della Convenzione. In particolare, qualora al momento della sottoscrizione della Convenzione risulti in possesso del solo accreditamento temporaneo, dovrà presentare la domanda di autorizzazione e accreditamento definitivi entro il termine stabilito dal Regolamento.

5. La Convenzione può essere soggetta a revisione, secondo quanto previsto dall'articolo "Monitoraggio del Servizio e revisione della convenzione" della Convenzione.

Articolo 12 - Spese ammissibili a contributo

1. Per essere ritenute ammissibili a contributo le spese devono essere state effettivamente sostenute dal Soggetto Gestore per lo svolgimento del servizio oggetto di questo Bando.

2. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alle seguenti voci:

a) Spese direttamente imputabili al servizio:

- 1) spesa per personale a contatto diretto ed abituale con i destinatari del servizio, limitatamente al personale con funzioni di operatrice antiviolenza e di coordinatrice secondo le modalità indicate nella Convenzione;
- 2) spese per volontari e giovani in servizio civile: sono ammessi i rimborsi spesa per attività svolta da volontari, i compensi ai giovani in servizio civile e gli eventuali oneri assicurativi relativi; nella sezione entrate del rendiconto va esposto l'eventuale rimborso erogato dalla Provincia o da altri soggetti per i giovani in servizio civile;
- 3) spese per i corsi di aggiornamento professionale e per la supervisione del personale a diretto contatto con i destinatari del servizio oggetto del Bando;

b) Spese generali del Soggetto gestore: sono ammesse nella misura massima pari al 20% delle spese direttamente imputabili al servizio di cui al comma a); a titolo esemplificativo rientrano tra le spese generali i costi relativi a: personale amministrativo, direzione (quota parte residua rispetto al comma 2 lettera a.1 del presente articolo), sede amministrativa, consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni. Sono considerate spese generali anche quelle relative all'immobile in cui si svolge il servizio (a titolo esemplificativo: canoni di locazione, spese condominiali, spese di riscaldamento, utenze, spese di assicurazione per l'immobile, spese per l'acquisto di materiali e piccole attrezzature, spese per manutenzione ordinaria, eventuale quota accantonamento d'ammortamento).

3. 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 della Provincia, né di altri enti pubblici diversi dalla Provincia, né di altri enti/soggetti privati.

4. Le eventuali entrate vanno dichiarate e inserite nel piano finanziario e vanno a copertura delle spese ammesse. La differenza tra spese ammissibili ed entrate costituisce il contributo concesso fino all'importo massimo stabilito nell'articolo 2 del presente Bando.

5. E' ammesso fino al 20% lo scostamento a compensazione tra le varie voci di costo del piano finanziario presentato, fatto salvo quanto previsto dal comma 2, lettera b). In caso di scostamento superiore al 20%, rispetto a quanto preventivato per ogni singola voce, dovrà essere richiesta autorizzazione preventiva e motivata alla struttura provinciale competente.

Articolo 13 - Informazioni e contatti

1. Per informazioni relative al presente bando è possibile rivolgersi all'UMSE Sviluppo rete dei

servizi: PEC umse.svilupporete@pec.provincia.tn.it.

2. Il bando, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul portale www.trentinosociale.provincia.tn.it.