

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

e-mail: sociale@comunitavaldifiemme.tn.it

BANDO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI UNO SPAZIO DI INCONTRO PER PERSONE CON DECADIMENTO COGNITIVO E SUPPORTO AI FAMILIARI

Art. 1 - Premessa

1. Il Servizio socio-assistenziale della Comunità territoriale della val di Fiemme (**di seguito Servizio**), in coerenza con il principio della sussidiarietà orizzontale, nonché con il Codice del terzo settore (D.Lgs. n. 117/2017) e con la legislazione provinciale in materia di servizi sociali, riconosce negli enti del terzo settore, per la loro presenza e radicamento sul territorio, una risorsa fondamentale con cui interagire nella definizione e realizzazione delle politiche sociali.
2. L’art. 22 c. 1 della LP 13/2007 assegna esplicitamente una posizione di privilegio agli strumenti collaborativi nella cui fattispecie rientra anche il finanziamento a contributo.
3. Il Servizio sostiene e valorizza le forme associative e le organizzazioni di volontariato secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità dell’ente o nei propri interessi generali.
4. Il Servizio con Decreto del Presidente della Comunità n. ____ di data __.__.2026, il cui testo si intende integralmente richiamato anche se non materialmente trascritto, ha approvato il presente bando per la concessione di contributo a copertura delle spese ammissibili relative alla gestione del Centro di incontro per persone con decadimento cognitivo, residenti nel territorio della val di Fiemme.

Art. 2 – Oggetto dell’attività finanziabile

1. Il presente bando ha per oggetto l’affidamento della gestione di uno **spazio di incontro per persone con decadimento cognitivo lieve e moderato**, nonché di un servizio di **supporto psicologico ai familiari/caregiver**.
2. I servizi garantiti all’interno dello spazio di incontro dovranno avere le seguenti finalità:
 - favorire la socializzazione e il benessere degli utenti;
 - mantenere e stimolare le capacità cognitive residue;
 - prevenire l’isolamento sociale;
 - sostenere i familiari nella gestione del carico assistenziale;
 - promuovere una rete territoriale di supporto.

Art. 3 – Organizzazione del servizio

1. Il servizio dovrà prevedere:

a) attività per utenti con decadimento cognitivo lieve o moderato: due incontri settimanali di almeno 1,5 ore ciascuno (sono previsti due gruppi con un massimo di 15 utenti per gruppo); in ogni gruppo è necessaria la presenza di figure specializzate con formazione specifica di psicologo. E' autorizzata la gestione dei gruppi anche da personale educatore, purché con specifica formazione e coordinamento da parte del professionista psicologo;

b) attività per familiari caregiver, numero un incontro settimanale di almeno 1,5 ore, finalizzato al supporto psicologico, confronto e orientamento; l'attività deve essere svolta da uno psicologo;

c) attività trasversali (programmazione e coordinamento, monitoraggio e verifica), nel limite del 20% del monte ore per attività a) e b),

2. Le attività si svolgeranno presso locali messi a disposizione dal Servizio, attraverso la Comunità di valle o i Comuni del territorio.

3. Qualora il gestore dovesse dotarsi di spazi autonomi per il venir meno di quelli messi a disposizione del Servizio, sarà riconosciuto un incremento del contributo a copertura.

4. Il trasporto degli utenti è garantito da volontari e non è a carico del soggetto affidatario.

5. Il soggetto gestore dovrà garantire materiali, strumenti e organizzazione delle attività.

Art. 4 – Collaborazione attiva con il territorio

1. Il Servizio sociale ha già in essere una collaborazione con l'Associazione Rencureme che in autonomia gestisce la messa a disposizione di attività specifiche per i Centri d'incontro, attraverso la gestione diretta di figure professionali, come da esempio musico terapisti o addetti alle attività motorie.

2. La collaborazione in essere va mantenuta, valorizzata ed integrata nelle attività dei Centri.

Art. 5 – Durata e importo massimo del contributo

1. Il servizio ha durata di **12 mesi**, con decorrenza 01/07/2026 con possibilità di rinnovo, fino ad un massimo di 3 anni.

2. L'importo massimo del contributo è di € 17.971,20 annui, comprensivo di ogni onere.

3. L'importo del contributo potrà essere rideterminato in proporzione ai mesi di attività, tenuto conto della data effettiva di durata del Servizio.

Art. 6 – Requisiti di partecipazione

1. Possono presentare domanda di contributo i soggetti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti di cui agli artt. 94-95 e seguenti del D.lgs. 36/2023, applicato per analogia e in quanto compatibile;

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 l'aggregazione funzionale:

- persone con disabilità domiciliare e di contesto;

- età anziana domiciliare e di contesto;
- c) aver maturato un'esperienza annuale nei cinque anni precedenti la pubblicazione del presente bando, nella gestione di servizi socio assistenziali, coerenti con le aggregazioni funzionali descritte;
- d) i soggetti partecipanti dovranno garantire un time di personale qualificato per le attività, anche non dipendenti dalla struttura, nella misura di almeno n. 1 psicologo e n. 1 educatore, oltre ad eventuale personale di supporto; le attività di supporto psicologico ai caregiver devono essere sempre garantito dalla figura dello psicologo.
- e) essere in regola con gli obblighi normativi e contributivi.

Art. 7 - Forme di partecipazione

1. Può presentare domanda di contributo:

- a) un singolo soggetto proponente in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dal presente bando (art. 6);
- b) una forma associativa, anche temporanea, di più soggetti, di cui almeno uno deve risultare in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dall' art. 6.

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 impegno alla costituzione con atto notarile dell'A.T.I. il cui atto costitutivo dovrà essere presentato prima della stipula della convenzione.

Art. 8 - Termini e modalità per la presentazione della domanda.

1. La domanda di contributo deve essere sottoscritta e presentata dal legale rappresentante del soggetto proponente o del soggetto capofila (nel caso di forme associative temporanee) alla Segreteria della Comunità territoriale della val di Fiemme entro **le ore 12.00 del giorno 04.06.2026**, secondo una delle seguenti modalità, a pena irricevibilità:

a) per posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata della Comunità all'indirizzo (PEC) comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it, nel rispetto delle regole tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione digitale e negli atti attuativi del medesimo. L'invio è valido se il documento è sottoscritto mediante firma digitale o firma elettronica qualificata. 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; nell'oggetto della mail dovrà essere riportato quanto segue: "BANDO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI UNO SPAZIO DI INCONTRO PER PERSONE CON DECADIMENTO COGNITIVO E SUPPORTO AI FAMILIARI";

b) con consegna a mano presso l' Ufficio segreteria della Comunità territoriale della val di Fiemme in via Alberti n. 4 a Cavalese, aperto al pubblico nei giorni feriali con esclusione del sabato e del venerdì pomeriggio dalle ore 8:30 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30 – che ne rilascerà ricevuta di consegna - con sottoscrizione autografa e copia del documento di identità del sottoscrittore, qualora non consegnata direttamente dallo stesso. Sulla busta, chiusa e firmata sui lembi, dovrà essere riportato il seguente oggetto: "BANDO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI UNO SPAZIO DI INCONTRO PER PERSONE CON DECADIMENTO COGNITIVO E SUPPORTO AI FAMILIARI".

c) inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento alla Comunità Territoriale della Val di Fiemme, via Alberti n. 4 – 38033 Cavalese. Sulla busta, chiusa e firmata sui lembi, dovrà essere riportato il seguente oggetto: “BANDO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI UNO SPAZIO DI INCONTRO PER PERSONE CON DECADIMENTO COGNITIVO E SUPPORTO AI FAMILIARI”. Si fa presente che ai fini della validità della presentazione del plico nel termine prefissato fa fede – anche nel caso di recapito tramite posta o altri vettori – unicamente la data e l’ora di ricezione degli elaborati all’indirizzo dell’Ente e non la data del timbro postale o dei vettori.

2. La Comunità territoriale della val di Fiemme non risponde dei ritardi addebitati a vettori pubblici o privati.

3. Il recapito degli elaborati richiesti rimane ad esclusivo carico del partecipante. Ove, per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, il plico non giungesse a destinazione nel termine indicato sarà motivo di **ESCLUSIONE**.

4. La domanda di contributo e proposta progettuale è redatta avvalendosi del modulo allegato A) al presente Bando, pubblicato sul sito internet istituzionale della Comunità. La domanda e ciascun documento allegato dovranno essere sottoscritti mediante firma digitale o firma elettronica qualificata o con firma autografa dello stesso soggetto sottoscrittore. 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.

5. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione redatta secondo i moduli approvati e pubblicati sul sito internet istituzionale della Comunità:

a) dichiarazione sostitutiva sul possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 6 del presente bando (allegato B) al Bando;

b) copia del documento di identità del sottoscrittore, qualora la domanda sia consegnata a mano da soggetto diverso dal sottoscrittore o tramite raccomandata con avviso di ricevimento;

c) eventuale dichiarazione di impegno alla costituzione della forma associativa di cui all’art. 7, comma 1 lett. b);

d) il progetto, gestionale del servizio dettagliato e piano delle attività; VEDI NOSTRO MINORI

e) curriculum dei professionisti dedicati al progetto;

Art. 9 - Irricevibilità e inammissibilità della domanda

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

a) sono presentate oltre il termine previsto dall’art. 8, comma 1;

b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall’art. 8, comma 1;

c) sono prive di sottoscrizione.

2. Sono inammissibili le domande nelle quali non risulta dimostrato il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 6.

Art. 10 – Regolarizzazione, integrazione e richieste di chiarimenti

1. Il Servizio Socio-assistenziale 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 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.

2. In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione documentale ai sensi della lettera b) del comma 1, entro il termine assegnato dal Servizio, l'istruttoria verrà conclusa sulla base della documentazione agli atti.

3. I soggetti proponenti potranno chiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento fino a cinque giorni lavorativi prima del termine per la presentazione delle domande tramite il seguente indirizzo (PEC) comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it. Le richieste di chiarimento e le relative risposte sono pubblicate sul sito web <https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente>

Art. 11- Individuazione del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Socio-assistenziale Michele Tonini, che rappresenta pertanto la Comunità: si intendono posti a carico del responsabile del procedimento gli adempimenti di seguito indicati come di competenza della Comunità.

Art. 12 - Procedimento

1. Il responsabile del procedimento dichiara l'eventuale irricevibilità e inammissibilità delle domande di contributo secondo quanto previsto all'art. 9.

2. La valutazione dei Progetti, presentati a corredo delle domande di contributo non dichiarate irricevibili o inammissibili, è svolta da un'apposita Commissione composta da un Presidente, da almeno due componenti esperti di cui uno con funzioni di segretario, nominata dalla Comunità successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

3. Prima della nomina della Commissione, il Responsabile del procedimento comunicherà per iscritto ai soggetti proponenti che hanno presentato domanda, con preavviso di almeno tre giorni, il luogo, la data e l'ora in cui provvederà, in seduta pubblica, a verificare la sussistenza dei documenti previsti dal bando e ad accertare la completezza e la regolarità delle dichiarazioni richieste. Le successive attività verranno svolte dalla Commissione in seduta riservata. I lavori della Commissione dovranno concludersi entro il termine di 15 giorni dalla nomina.

4. La Comunità si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione del contributo anche in presenza di una sola domanda o di non assegnarlo qualora nessuna domanda risulti idonea in relazione agli obiettivi del presente bando.

5. La Comunità 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.

6. La Comunità 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 sito web <https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente>

7. Il soggetto che otterrà il punteggio più alto dovrà fornire entro dieci giorni dalla richiesta del responsabile del procedimento la prova del possesso dei requisiti dichiarati di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) e c). Qualora la prova non fosse fornita ovvero fosse riscontrata la non veridicità di quanto dichiarato, la Comunità, ferme restando le eventuali responsabilità per le dichiarazioni mendaci, disporrà il rigetto della domanda.

8. Il Servizio potrà eventualmente procedere all'individuazione di un altro assegnatario attingendo nell'ordine di graduatoria.

9. Ricevuta la documentazione dal soggetto proponente, verificata la sussistenza dei prescritti requisiti, il Responsabile del procedimento comunicherà all'interessato l'esito delle verifiche.

Art. 13 - Criteri di valutazione della proposta progettuale a contributo

1. La Commissione valuta la qualità delle proposte progettuali e la loro rispondenza alle finalità del presente bando, attribuendo i relativi punteggi calcolati sulla base dei criteri, e delle modalità contenute nel presente bando. I criteri sono sintetizzati nella tabella sottostante.

DESCRIZIONE CRITERIO	PUNTI
A. ESPERIENZA MATURATA ULTERIORE AL REQUISITO MINIMO RICHIESTO (1 ANNO) E CONOSCENZA DEL CONTESTO TERRITORIALE	10
B. PROGETTO DI SERVIZIO E LAVORO DIRETE CON I SERVIZI	35
C. COINVOLGIMENTO VOLONTARI E INCLUSIONE NEL TERRITORIO	10
D. SUPPORTO PSICOLOGICO PER I CAREGIVER	15
E. PIANO PER IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DEGLI OUTCOME DEI CENTRI D'INCONTRO	7
F. QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLE ATTIVITÀ' DEI CENTRI D'INCONTRO	10
G. CERTIFICAZIONI	3
H. PROPOSTE PROGETTUALI INTEGRATIVE	10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	100

Art. 14 – Accordo di collaborazione

1. Con l'operatore aggiudicatario si stipulerà un Accordo di collaborazione sulla base dei contenuti minimi dello schema allegato al presente bando (Allegato C) suoi allegati e del progetto presentato in sede di offerta.

2. L'Accordo indica:

- a) gli obblighi, compresi quelli di servizio pubblico non economico, che la Comunità pone a carico del soggetto assegnatario del contributo;
- b) l'obbligo di utilizzare le strutture messe a disposizione dalla Comunità unicamente per le attività previste dal bando e di mantenerle in buono stato. Eventuali danni arrecati alle strutture dovranno essere risarciti al Servizio o al Comune proprietario, secondo gli accordi con i medesimi;
- c) gli obblighi inerenti al rispetto delle 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;
- d) gli obblighi della Comunità;
- e) le modalità di liquidazione del contributo;
- f) le modalità operative riguardanti la realizzazione delle attività, il monitoraggio, nonché le modalità di verifica, attraverso attività di controllo qualitativo, verifica degli obiettivi e valutazione dell'impatto sociale.
- g) le ipotesi di decadenza o di rinuncia al contributo per gravi inadempienze rispetto al progetto gestionale presentato e interruzione arbitraria del servizio
- h) il trattamento dei dati personali.
- i) la durata dell'Accordo

3. Il Servizio si riserva la facoltà di consentire l'avvio del Servizio nelle more della sottoscrizione dell'Accordo, previa sottoscrizione di verbale di consegna anticipata.

Art. 15 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione del servizio di cui all'art. 2 del presente Bando.
2. Sono ammesse a contributo tutte le spese previste nel progetto sostenute a partire dalle date di avvio delle attività progettuali di cui all'art. 3, fino alla data di presentazione della rendicontazione annuale e comunque per spese riferibili all'attività svolta nell'anno di riferimento.
3. Le spese riguardanti il pagamento di utenze, polizze, canoni o altre a pagamento periodico o differito sono ammesse qualora gli spazi messi a disposizione dal Servizio non siano più disponibili e dovranno essere autorizzate preventivamente.
4. Sono ammesse le spese inerenti alla predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto alla Comunità, sostenute anche dopo la conclusione del progetto, ma comunque **entro e non oltre il 30 settembre 2027 salvo proroga**.
5. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alle seguenti voci:

A) Spese direttamente imputabili al servizio:

- A1) spesa per personale educativo e di supporto psicologico a diretto contatto con gli utenti e caregiver;
- A2) spesa di back-office personale educativo compreso il coordinamento, preparazione delle attività, confronto e segreteria (massimo 20% del punto 1);

A3) spese per attività di supervisione all'equipe degli operatori e per la formazione e aggiornamento del personale, degli eventuali giovani in servizio civile e dei volontari.

B) Spese per l'immobile in cui si svolge il servizio:

B1) eventuali spese dell'immobile in cui si svolge il servizio, qualora non garantito dal committente, da autorizzare preventivamente, in esclusione dal massimo del contributo.

C) Spese generali

A titolo esemplificativo, costi del personale di direzione e amministrativo, per la sede amministrativa se diversa dall'immobile in cui viene erogato il servizio, per consulenze amministrative e fiscali, imposte e tasse, cancelleria, telefono, assicurazioni, altre spese per i volontari (ammissibili per la parte strettamente connessa al servizio oggetto del contributo). È riconosciuto un importo massimo annuo nel limite del 8% del finanziamento.

6. Le spese sono considerate al netto di eventuali entrate destinate allo specifico finanziamento delle stesse, quali ad esempio:

1. quote, a carico delle famiglie, di iscrizione alle attività
2. Risorse proprie;
3. donazioni o contributi da altri Enti.

Art. 16 Determinazione del contributo effettivo

1. Il contributo annuo effettivo è determinato in sede di rendicontazione riferita all'intero anno ed è pari al 100% della differenza tra il totale delle spese sostenute, nonché ammesse, e delle eventuali entrate conseguite correlate al Servizio,

2. Non è ammessa compensazione di importi di spesa fra annualità diverse.

Art. 17 - Informazioni e contatti

1. Per informazioni relative al presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Socio-assistenziale della Comunità.

Art. 18 - Pubblicità

1. Il bando, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul sito

<https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente>

Art. 19 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto si rimanda alle normative di riferimento vigenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Michele Tonini -