

AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE AGLI ELENCHI APERTI DI SOGGETTI PRESTATORI ACCREDITATI PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER PERSONE RESIDENTI NELL'AMBITO TERRITORIALE DELLA COMUNITA' DELLA VALLAGARINA

Premessa

1. La legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (Politiche sociali nella Provincia di Trento), in armonia con i valori della Costituzione e della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e nel rispetto dei livelli essenziali previsti dalla normativa nazionale, definisce il sistema delle politiche sociali nella provincia di Trento e disciplina l'organizzazione dei relativi servizi.
2. L'art. 20, comma 1 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (Politiche sociali nella provincia di Trento) prevede che l'accreditamento in ambito socio-assistenziale costituisca titolo necessario per ottenere l'affidamento dei servizi concernenti interventi socio-assistenziali ai sensi dell'art. 22.
3. L'art. 22, co. 3, lett. b) della l.p. 13/2007 stabilisce che gli interventi socio-assistenziali sono realizzati con le seguenti modalità:
 - a) gestione diretta da parte della Provincia o degli enti locali, secondo le rispettive competenze, anche mediante la stipula di convenzioni con altri enti pubblici;
 - b) corresponsione di tariffe, anche mediante buoni di servizio, ai soggetti accreditati, secondo modalità non discriminatorie;
 - c) affidamento di un contratto pubblico a uno o più tra i soggetti accreditati;
 - d) co-progettazione con gli enti del terzo settore accreditati;
 - e) concessione di contributi a soggetti accreditati, secondo quanto previsto dall'articolo 36 bis;
 - f) stipula di convenzioni con le organizzazioni di volontariato e con le associazioni di promozione sociale accreditate.
4. Con d.p.p. 9 aprile 2018, n. 3-78/Leg (Regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (Politiche sociali in provincia di Trento) in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale), modificato con d.p.p. 19 ottobre 2018, n. 22-97/Leg, di seguito Regolamento, sono disciplinate le modalità e i requisiti per ottenere l'accreditamento.
5. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2187 del 23 dicembre 2024, è approvato il Catalogo dei servizi socio-assistenziali (di seguito Catalogo), nel quale, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, "sono descritti in dettaglio i servizi che sono svolti all'interno di ciascuna aggregazione funzionale e gli interventi che rientrano nella tipologia dei servizi territoriali, degli interventi di accompagnamento al lavoro o dello sportello sociale".
6. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 548/2025 sono state approvate le nuove Linee Guida sulle modalità di finanziamento e affidamento di servizi e interventi socio-assistenziali in provincia di Trento.

7. Per ogni tipologia di servizio di competenza è stato applicato l'Allegato A della deliberazione della Giunta provinciale n. 548/2025 ("Linee Guida per la pianificazione e la scelta di modalità e strumenti di erogazione di interventi socio-assistenziali"), inteso quale supporto per orientare e facilitare l'individuazione dello strumento più appropriato per l'erogazione e l'affidamento del servizio.
8. preso atto che con deliberazione del Consiglio dei sindaci n. 16 di data 1 settembre 2026 è stato aggiornato ed approvato l'allegato 1, quale atto ricognitivo/programmatorio dei servizi socio assistenziali della Comunità della Vallagarina e per quanto riguarda il servizio di assistenza domiciliare è stato definito di procedere con un affidamento tramite la corresponsione di tariffe ai soggetti accreditati in armonia con le risultanze dell'esito della applicazione dell'Allegato A della deliberazione della Giunta provinciale n. 548/2025.
9. Le Linee guida D in materia di realizzazione di servizi e interventi socio-assistenziali tramite corresponsione di tariffe ai soggetti accreditati, approvate con delibera della Giunta provinciale n. 548 del 17 aprile 2025, forniscono atti di indirizzo e coordinamento in merito alla modalità di gestione denominata "accreditamento aperto".
10. Lo strumento dell'"Accreditamento aperto" (Allegato D alla citata deliberazione 548/2026: "Linee Guida in materia di gestione degli interventi socio-assistenziali tramite corresponsione di rette, tariffe o voucher ai soggetti accreditati") è quello con cui l'ente pubblico, attraverso una preselezione garantita dall'accreditamento provinciale, individua più soggetti ritenuti idonei ad assicurare determinati standard di gestione e di offerta dei servizi sociali. 18. L'art. 22, comma 3, lett. b) della l.p. 13/2007 prevede infatti la possibilità per gli enti locali di assicurare l'erogazione degli interventi socio-assistenziali mediante l'affidamento diretto dei servizi secondo modalità non discriminatorie a tutti i soggetti accreditati che ne facciano richiesta.
11. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 347 dell'11 marzo 2022 avente ad oggetto l'approvazione del quarto stralcio del programma sociale provinciale per la XVI legislatura sono definiti i "Criteri per la determinazione del costo dei servizi socio-assistenziali" per alcune parti rivisti con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1838 del 15 novembre 2024.
12. Lo Stato, in funzione della sua competenza legislativa esclusiva in materia di "determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale" sancita dell'art. 117 della Costituzione, attraverso l'apposito organismo di coordinamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con l'art. n. 21 del d.lgs. 147/2017, ha emanato un documento denominato "Piano Nazionale degli Interventi e dei servizi sociali 2021-2023" che definisce i nuovi Livelli Essenziali delle Prestazioni in ambito Sociale (LEPS), da garantire sul territorio nazionale.
13. Con il successivo Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali per il triennio 2024-2026, adottato con Decreto interministeriale del 2 aprile 2025, lo Stato ha definito le ulteriori priorità, gli indirizzi e le modalità di utilizzo delle risorse per garantire servizi sociali uniformi e di qualità su tutto il territorio italiano. Redatto ogni tre anni, il Piano richiama all'attuazione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) e rappresenta una guida per le regioni e gli enti locali nella pianificazione e nell'erogazione dei servizi sociali.
14. Il Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023, tutt'ora valido al paragrafo 2.7.3 Scheda LEPS prevede il servizio "dimissioni protette" che si prefigge l'obiettivo di ridurre

i tempi di ospedalizzazione, favorire la domiciliarizzazione, garantire una presa in carico unitaria sociosanitaria della persona e prevenire l'aggravamento di situazioni fragili che porterebbero l'istituzionalizzazione della persona. Il servizio si articola in due tipologie: persone che possono fare rientro presso il proprio domicilio, persone prive di tale possibilità.

15. Il presente Avviso tiene conto dei LEPS definiti nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 e tra essi le dimissioni protette per le quali è stabilito sia il monte ore giornaliero che la durata complessiva dell'intervento che deve essere rispettata sull'intero territorio nazionale.
16. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 1838 del 15 novembre 2024 è stato approvato il "Documento di Sintesi del sotto-tavolo appalti di servizi socio-assistenziali – giugno 2024", nel quale al Tema C viene effettuato un Focus sul Servizio di Assistenza domiciliare con le seguenti proposte:
 - attivazione tavolo di valutazione e programmazione Welfare anziani, in collaborazione con Osservatorio dell'Amministrazione condivisa (OAC);
 - definizione voci di costo standard per il servizio di assistenza domiciliare;
 - formulazione proposte gestionali per il miglioramento del servizio.
17. Con deliberazione della Giunta provinciale n. 2186 del 23 dicembre 2024 è stato istituito il Sottocomitato per l'analisi e la revisione del modello di sostegno alla domiciliarità delle persone anziane
18. Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1369 del 12 settembre 2025 sono state approvate le "Linee di indirizzo per un sistema a sostegno della domiciliarità delle persone anziane e dei loro familiari in Provincia di Trento", le quali forniscono, tra l'altro, indirizzi circa i percorsi di programmazione e affidamento dei servizi in modo tale da superare l'attuale modello centrato prevalentemente sulla singola persona anziana a cui fornire prestazioni. Le Linee Guida prevedono una trasformazione dell'attuale modello di servizi domiciliari ponendo attenzione ai seguenti snodi:
 - L'oggetto del sistema dei servizi
 - Il dimensionamento territoriale
 - Le tipologie di finanziamento
 - La modalità di finanziamento e affidamento dei servizi
19. Per permettere la transizione a un nuovo modello sono necessari dei passaggi intermedi che richiedono approfondimenti specifici e sperimentazioni temporanee. Nel presente Avviso sono state introdotte alcune modalità sperimentali di assistenza domiciliare con le finalità di cui al precedente alinea.
20. Al fine di regolamentare le modalità di funzionamento dell'affidamento tramite corresponsione di tariffe ai soggetti accreditati, la Comunità della Vallagarina, con Decreto del Consiglio dei sindaci della Comunità n. 8 del 7.11.2022 ha approvato il relativo regolamento.

Art. 1 – Oggetto

1. Il servizio di assistenza domiciliare è descritto nel Catalogo dei servizi socio assistenziali di cui alla Deliberazione della Giunta Provinciale n.2187 del 24 dicembre 2024 e qui integralmente

richiamato. Per quanto riguarda le attività, e articolazioni del servizio, esso viene integrato con le prestazioni previste dal Piano nazionale 2021-2023 e 2024-2026 che individuano i LEPS.

2. Il Servizio di assistenza domiciliare deve essere garantito nel territorio della Comunità della Vallagarina, di seguito denominata per brevità Comunità, di cui fanno parte i Comuni di Ala, Avio, Besenello, Brentonico, Calliano, Isera, Mori, Nogaredo, Nomi, Pomarolo, Ronzo-Chienis, Terragnolo, Trambileno, Vallarsa, Villa Lagarina, Volano.

Art. 2 – Obiettivi del servizio di assistenza domiciliare

1. Gli interventi prestati al domicilio di persone singole o nuclei familiari residenti sul territorio della Comunità hanno l'obiettivo di concorrere a:
 - mantenere, rafforzare e ripristinare l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel nucleo familiare, anche promuovendo ed attivando le risorse interne al nucleo;
 - prevenire i rischi di disgregazione sociale e di isolamento o rimuovere le condizioni di emarginazione;
 - evitare i collocamenti impropri in strutture residenziali e sanitarie e favorire gli eventuali;
 - rientri nella propria abitazione attraverso progetti individualizzati;
 - favorire dimissioni protette da strutture ospedaliere;
 - sostenere i caregiver anche con interventi di sollievo;
 - attività di sostegno relazionale per evitare l'isolamento sociale;
 - accompagnamento sul territorio.

Art. 3 - Destinatari del servizio di assistenza domiciliare

1. Destinatari degli interventi sono i soggetti indicati all'art. 6 della L.P. 27 luglio 2007 n. 13 "Politiche Sociali nella provincia di Trento".
2. La prevalenza di destinatari in questa fase storica sono persone anziane, e più in generale le persone e famiglie con ridotte capacità funzionali, sia di tipo fisico sia di tipo socio-relazionale e le persone con disabilità.
3. Può essere richiesto il servizio per persone residenti in altra Comunità/Comune e domiciliate in uno dei comuni di competenza della Comunità della Vallagarina, previo accordo tra enti.

Art. 4 – Prestazioni previste

1. Per assistenza domiciliare s'intende un insieme di prestazioni integrate offerte ai cittadini in stato di bisogno presso l'abitazione sia essa privata, coabitazione o struttura socio assistenziale che si configurano secondo le modalità di seguito previste.
2. Il soggetto prestatore si impegna ad attuare gli interventi di assistenza domiciliare seguendo le precise indicazioni della Comunità della Vallagarina. Le prestazioni di assistenza domiciliare, oggetto dell'affidamento, consistono nelle seguenti tipologie di intervento come meglio dettagliato agli art. 5 e 6:
 - a. Aiuto Domiciliare:
 - assistenza domiciliare ordinaria;

- addestramento e formazione dei caregiver;
 - dimissioni protette;
 - assistenza domiciliare di sollievo;
 - Interventi di sostegno alla relazione;
- b. Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto.

Art. 5 – Interventi di aiuto domiciliare: assistenza domiciliare ordinaria, addestramento e formazione dei caregiver, dimissioni protette, assistenza domiciliare di sollievo e interventi di sostegno alla relazione

5.1 Attività:

Le prestazioni di assistenza domiciliare consistono in:

- a) Cura ed aiuto della persona:
 - Igiene personale (bagno, manicure, pedicure, lavaggio capelli, ...);
 - aiuto per il confezionamento dei pasti;
- b) Supporto e sostituzione per il governo della casa:
 - mantenimento di un adeguato ambiente abitativo;
 - pulizia degli effetti personali, del vestiario e della biancheria, lavatura, stiratura;
 - spesa per generi di prima necessità;
- c) Attività di sostegno sociale e relazionale alla persona:
 - attività di controllo, di supporto e di stimolo alla relazione;
 - accompagnamento per favorire i rapporti e i collegamenti con l'esterno e per altre incombenze (attività socio-culturali-ricreative, visite mediche...);
 - aiuto nella gestione dei compiti familiari anche a favore di famiglie con minori;
- d) Attività fuori casa per incombenze varie (ritiro pensione, spesa...);
- e) Attività di potenziamento delle competenze dei caregiver e delle assistenti famigliari;
- f) Attività di sollievo per i caregiver.

Le attività di cui ai punti c) e d) potranno essere svolte anche cumulativamente per più beneficiari

5.2 Modalità di erogazione del servizio

Le prestazioni di aiuto domiciliare potranno essere richieste dalla Comunità per tutti i giorni della settimana (festivi compresi), all'interno della fascia oraria tra le ore 7.00 e le ore 21.00.

La durata di ogni singolo accesso presso i beneficiari ha un range che varia di norma dai 30 ai 60 minuti. Per casi particolari potrà essere richiesto dal Servizio Sociale della Comunità un tempo di durata dei singoli interventi superiore all'ora. La Comunità provvede, attraverso la competente struttura organizzativa per la gestione delle funzioni socio- assistenziali, ad accogliere le domande di accesso ai servizi, ad accertare lo stato di bisogno ed a formulare i piani di assistenza dei beneficiari da assegnare al soggetto prestatore.

Il beneficiario sceglierà l'ente affidatario tra i soggetti prestatori iscritti all'elenco.

La Comunità trasmetterà per iscritto al soggetto prestatore, la richiesta di attivazione con relativa valutazione e piano assistenziale (PAI).

5.3 Tipologie di servizio

Le attività di aiuto domiciliare sono articolate in:

a) Servizio di assistenza domiciliare ordinaria:

Per servizio di assistenza domiciliare ordinaria si intende il servizio svolto a domicilio della persona, nelle sue diverse articolazioni, per la quale il servizio socio assistenziale della Comunità della Vallagarina ha valutato un bisogno di aiuto e sostegno.

I piani assistenziali saranno suddivisi in pacchetti in base al bisogno assistenziale classificato come: lieve, medio, consistente ed elevato. Di seguito le ore mensili previste:

- Lieve: 5 ore
- Medio: 11 ore
- Consistente: 20 ore
- Elevato: 30/31 ore

b) Addestramento e formazione dei caregiver:

Di norma l'attività di addestramento comprende un unico pacchetto di 6 ore frazionate ed è volta a far acquisire maggiori competenze ai caregiver famigliari per svolgere correttamente alcune funzioni di cura.

c) Dimissioni protette:

Il servizio relativo alle dimissioni protette è realizzato in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 comma 170 della l. 234/2021.

La "dimissione protetta" è una dimissione da un contesto sanitario che prevede una continuità di assistenza e cure attraverso un programma di assistenza concordato con l'ospedale, i servizi sociali territoriali e il servizio cure primarie di ASUIT.

In sintesi, è un insieme di azioni che costituiscono il processo di passaggio organizzato di un paziente dall'ambiente ospedaliero o simile ad un ambiente di tipo familiare. Tale tipo di approccio multidisciplinare di pianificazione della dimissione, sviluppato prima che il paziente sia dimesso, migliora la qualità della vita, l'integrazione fra ospedale e territorio e tra i professionisti socio-sanitari coinvolti nel processo di assistenza e cura, oltre a ridurre il rischio di riammissione istituzionalizzata nei pazienti anziani, disabili e fragili.

Il piano assistenziale si articola indicativamente a 6 ore giornaliere per massimo 120 ore nei 30 giorni successivi alla dimissione.

d) Servizio di assistenza domiciliare di sollievo

L'intervento di sollievo per caregiver viene introdotto in fase sperimentale. L'obiettivo è quello di garantire funzioni di sollievo ai caregiver familiari, nel caso di persone con problemi di non autosufficienza e di prolungata assistenza. Tale attività potrà rispondere anche a bisogni urgenti e non previsti quali ad esempio l'improvvisa e non programmata assenza della assistente famigliare o a problemi particolari del caregiver famigliare.

Il servizio con funzioni di sollievo viene introdotto sperimentalmente per massimo 12 beneficiari all'anno con pacchetti di massimo 60 ore per massimo 30 giorni successivi all'attivazione con distribuzione oraria giornaliera personalizzata.

e) Interventi di sostegno alla relazione

Le modalità di realizzazione di tali funzioni vengono introdotte in fase sperimentale e hanno l'obiettivo di contrastare la solitudine delle persone anziane e/o fragili con interventi che

mirano al benessere e alla qualità di vita attraverso attività che supportano le relazioni sociali dei beneficiari.

Il supporto può avvenire anche per gruppi di beneficiari dei servizi domiciliari, per gruppi di persone anziane e /o fragili appartenenti a organizzazioni del territorio o a gruppi spontanei.

Le attività consistono in:

- A. sostegno e accompagnamento alle persone anziane e/o fragili della comunità per la partecipazione alle iniziative realizzate dalla rete dei soggetti presenti sul territorio;
- B. attività con gruppi comprendenti persone anziane e/o fragili con fini di socializzazione e sostegno delle relazioni.

5.4 Piani assistenziali

I piani assistenziali saranno suddivisi in pacchetti.

- a) **Servizio di assistenza domiciliare ordinaria:** ad ogni piano è assegnato un monte ore mensile standard secondo la tabella sotto riportata. Tipologia di bisogno assistenziale Numero ore mensili assegnate:
 - Lieve 5 ore
 - Medio 11 ore
 - consistente 20 ore
 - elevato 30/31 ore
- b) **Addestramento e formazione dei caregiver:** unico pacchetto di 6 ore frazionate.
- c) **Dimissioni protette:** indicativamente a 6 ore giornaliere per massimo 120 ore nei 30 giorni successivi alla dimissione.
- d) **Servizio di assistenza domiciliare di sollievo:** per massimo 12 beneficiari all'anno con pacchetti di massimo 60 ore per massimo 30 giorni successivi all'attivazione con distribuzione oraria giornaliera personalizzata.

5.5 Modalità di attivazione dell'aiuto domiciliare

In fase di valutazione del caso viene concordato da parte dell'Assistente Sociale della Comunità con la famiglia, la tipologia di servizio che verrà garantito in relazione al bisogno assistenziale. Al beneficiario verranno fornite informazioni sui soggetti prestatori al fine di permettere la scelta del soggetto prestatore.

- a) **Servizio di assistenza domiciliare ordinaria, addestramento e formazione dei caregiver, assistenza domiciliare di sollievo:**

Il soggetto prestatore è tenuto all'attivazione del servizio entro dieci giorni di calendario dalla richiesta di attivazione, fatta salva la possibilità per il soggetto prestatore di avviare in anticipo il servizio concordandolo con la Comunità.

In situazioni di particolare urgenza (quali ad esempio emergenze sociali) l'attivazione del servizio sarà entro tre giorni di calendario dalla richiesta da parte della Comunità.

Al soggetto prestatore è richiesta in fase di avvio del servizio, una visita a domicilio congiunta da parte del referente tecnico e l'assistente sociale della Comunità per una presentazione della persona/famiglia, la condivisione del piano assistenziale e dell'articolazione oraria richiesta all'interno del mese. Il soggetto prestatore potrà in seguito rimodulare in accordo con la famiglia l'articolazione degli interventi rimanendo all'interno del numero di ore mensili assegnate.

Resta inteso che il numero di ore che potrà essere chiesto a titolo di corrispettivo non potrà superare il monte ore mensile/massimo assegnato e che eventuali ore in esubero non saranno riconosciute. Non potranno altresì essere recuperate da un mese all'altro le ore assegnate e non fruite nei mesi precedenti.

Per eventuali situazioni particolarmente gravi potrà essere assegnato da parte della Comunità un monte ore diverso da quello dei pacchetti sopra individuati.

Potrà altresì essere previsto un servizio, in toto o in parte, in presenza di doppio operatore. Tali interventi particolari potranno essere richiesti dalla Comunità con una definizione specifica del numero di ore in compresenza.

Inoltre la Comunità potrà chiedere per il soddisfacimento di bisogni particolari, pacchetti di servizi specifici volti al loro soddisfacimento. Il soggetto prestatore si dovrà impegnare al fine di corrispondere a tali eventuali richieste.

Eventuali ripetute e ingiustificate assenze di un medesimo beneficiario, dovranno essere segnalate al Servizio Socio Assistenziale della Comunità per una rivalutazione del bisogno.

Il soggetto prestatore si impegna a realizzare i piani di assistenza, organizzando autonomamente le proprie risorse umane e strumentali, mantenendo organici e sistematici contatti con il Servizio.

Le figure professionali impiegate nei diversi ruoli dovranno rispettare quanto previsto dal Catalogo dei servizi sociali di cui in premessa.

Qualora il soggetto prestatore rilevi un cambiamento delle esigenze della famiglia o riceva richieste di modifica del progetto affidato sia in aumento che in diminuzione, dovrà inviare comunicazione al Servizio sociale della Comunità che rivaluterà la situazione e la possibilità di passaggio ad altro pacchetto assistenziale.

Qualora sia il servizio socio assistenziale della Comunità a verificare un cambiamento dei bisogni, attiverà direttamente una rivalutazione del piano assistenziale e comunicherà una eventuale modifica del piano assistenziale al soggetto prestatore.

I servizi affidati al soggetto prestatore potranno essere revocati o chiusi da parte della Comunità.

Per assenze superiori a 60 giorni consecutivi non dovute a motivi di salute o a sospensioni comunicate dal servizio sociale, il soggetto prestatore chiuderà automaticamente il servizio comunicandolo tempestivamente al Servizio socio-assistenziale.

Le revoche o sospensioni derivanti da cause o richieste dal beneficiario, avranno effetto immediato e non necessitano di alcun preavviso per quanto riguarda la sospensione (ricoveri ospedalieri, rinuncia...).

Per tali accadimenti se effettuati oltre le 48 ore precedenti al soggetto gestore verrà riconosciuto un indennizzo orario pari a 30 minuti di servizio.

Le revoche per altri motivi avranno un preavviso da parte della Comunità di 3 (tre) giorni.

Il referente tecnico-operativo del soggetto prestatore o gli assistenti sociali della competente struttura organizzativa potranno richiedere specifici incontri di approfondimento e verifica, coinvolgendo se necessario gli operatori direttamente impiegati nella erogazione delle prestazioni.

b) Dimissioni protette:

L'accesso al sostegno a domicilio è subordinato alla valutazione socio sanitaria delle condizioni e alla pertinenza sociale dell'intervento.

Possono accedere a tale intervento anche persone senza dimora che ne abbiano le caratteristiche e che successivamente al ricovero siano accolte in strutture nelle quali sia possibile attivare l'intervento.

Per il servizio in dimissioni protette i tempi di attivazione saranno ridotti a tre giorni di calendario.

Al fine di valutare la situazione in maniera celere e integrata, si potrà chiedere al soggetto prestatore di partecipare alla valutazione del bisogno prima dell'avvio del servizio. L'attivazione terrà conto delle sue effettive capacità di intervento.

c) Interventi di sostegno alla relazione

Il servizio sociale della Comunità trasmetterà al soggetto prestatore richiesta di attivazione di tali interventi definendo:

- per le attività di cui al punto A dell'art. 5.3 lettera e):
 - nominativi delle persone da accompagnare;
 - iniziativa presso la quale accompagnarli e sostenerli;
 - quantità oraria stimata necessaria per l'attività.
- per le attività di cui al punto B dell'art. 5.3 lettera e):
 - nominativi delle persone;
 - quantità oraria settimanale o con altra frequenza (quindicinale, mensile, estemporanea);
 - eventuale presenza di doppio operatore;
 - sede dove si svolge l'attività.

Il servizio Sociale della Comunità della Vallagarina trasmetterà al soggetto prestatore il progetto assistenziale secondo le tipologie sopra descritte con un preavviso di almeno 10 giorni dall'attività.

La scelta del soggetto prestatore avverrà a rotazione tra i soggetti prestatori iscritti all'elenco.

Qualora sia necessaria una preparazione prima di svolgere l'attività con i gruppi, si potrà riconoscere un numero di ore dedicato, indicato direttamente nel progetto affidato.

Art. 6 - Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto

Tale intervento è finalizzato all'accompagnamento ad attività di particolare rilevanza per il progetto definito dall'assistente sociale, per il beneficiario che non ha i mezzi economici o relazionali

sufficienti per provvedere autonomamente o attraverso organizzazioni del terzo settore, allo spostamento, sempre all'interno della Comunità.

L'intervento accessorio di accompagnamento della persona va effettuato esclusivamente con autovetture del Soggetto prestatore, a cui spetta l'onere dell'acquisizione delle necessarie autorizzazioni, assicurazioni e certificazioni richieste per l'effettuazione del servizio.

L'intervento di accompagnamento può prevedere la presenza in casi particolari di familiari del beneficiario sulla base di una specifica valutazione e autorizzazione del Servizio Socio assistenziale.

L'intervento di accompagnamento è rivolto esclusivamente ai beneficiari del servizio di assistenza domiciliare soli o privi di contesto familiare, ma può essere esteso anche a favore di minori in carico al Servizio Socio assistenziale, non necessariamente beneficiari del servizio di assistenza domiciliare; in questi casi, il Servizio Socio assistenziale può richiedere la presenza di personale di assistenza per l'accompagnamento e la sorveglianza dei minori.

Nel caso in cui si renda necessaria la presenza di personale di assistenza a supporto dello svolgimento dell'intervento è riconosciuta la tariffa oraria di cui all'art. 14 relativa al servizio di assistenza domiciliare in relazione al tempo effettivamente impiegato nell'accompagnamento.

I percorsi al di fuori del territorio della Comunità sono ammessi eccezionalmente su richiesta del Servizio Sociale della Comunità.

La Comunità riconosce al Soggetto prestatore la tariffa chilometrica di cui all'art. 14 relativa all'accompagnamento beneficiari.

6.1 Modalità di attivazione degli interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto

Il servizio di trasporto verrà attivato mediante una richiesta da parte della Comunità della Vallagarina con specifica scheda contenente le informazioni su:

- Residenza del beneficiario;
- Luogo di destinazione;
- Lunghezza tragitto: i chilometri saranno conteggiati dalla residenza del beneficiario al luogo di destinazione sommando l'eventuale ritorno. Il numero di chilometri del tragitto sarà determinato dal percorso più veloce proposto da Google Maps.
- Necessità o meno della presenza di personale di assistenza a supporto dello svolgimento dell'intervento.
- Necessità o meno di ausili per il superamento di barriere architettoniche del domicilio.

In via generale i tempi di richiesta seguono quanto previsto per il servizio di assistenza domiciliare ordinario:

- 10 giorni di calendario dalla richiesta di attivazione,
- 3 giorni di calendario dalla richiesta attivazione per casi urgenti.

Nel caso di rinuncia o altro motivo che annullano l'intervento, non verrà riconosciuto alcun corrispettivo se ciò avviene entro le 48 ore dalla prestazione.

Art. 7 Modalità di partecipazione

1. I soggetti prestatori interessati devono presentare domanda di inserimento nell'elenco di proprio interesse utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato B), indicando l'Elenco/chi a cui intendono iscriversi in relazione alle tipologie di servizi offerte tra quelle indicate negli art. 5-6.
2. I soggetti prestatori possono presentare domanda in ogni momento dalla data di pubblicazione dell'Avviso, nell'ambito di ogni singolo elenco e per la relativa durata.
3. L'istanza dovrà essere presentata tramite PEC all'indirizzo: servizio.sociale@pec.comunitadellavallagarina.tn.it con oggetto **“Iscrizione agli elenchi aperti di soggetti prestatori con i quali stipulare convenzioni per servizi di assistenza domiciliare per persone residenti nell'ambito territoriale della Comunità della Vallagarina”**.
4. L'invio è valido se il documento è sottoscritto mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure, se è sottoscritto con firma autografa, scansionato e inviato via pec unitamente a copia del documento di identità.
5. Al fine di avviare le nuove convenzioni con il 1° gennaio 2027, i soggetti prestatori interessati devono presentare la domanda entro il 16 novembre 2026.
6. Gli elenchi sono aperti e i soggetti prestatori interessati possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco in qualsiasi momento, nell'arco della sua durata.
7. Per i soggetti che hanno in essere interventi di cui agli art. 5-6 la mancata presentazione della domanda entro il termine indicato potrebbe comportare la cessazione del rapporto in essere con la Comunità della Vallagarina al 31 dicembre 2026.
8. La succitata modulistica allegata al presente Avviso è pubblicata sul sito: <https://www.comunitadellavallagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Obblighi-dall-1-Gennaio-2024/Affidamento>

Art. 8 Requisiti

1. Possono presentare domanda di iscrizione all'elenco aperto di soggetti prestatori con i quali stipulare convenzioni per la realizzazione dei servizi di assistenza domiciliare tutti i soggetti che, alla data di presentazione della domanda:
 - a. sono in possesso dell'autorizzazione e dell'accreditamento definitivi ad operare in ambito socioassistenziale ai sensi degli artt. 4 e 6 del Regolamento approvato con D.P.P. 9 aprile 2018, n. 3- 78/Leg. per gli interventi di cui al Catalogo dei servizi socio assistenziali vigente, per una o più delle seguenti aggregazioni funzionali a seconda del servizio offerto:
 - area età anziana/ ambito di intervento Assistenza domiciliare e di contesto;
 - b. non presentino motivi di esclusione previsti dagli articoli 94, 95 e 98, comma 3 del D. L.gs. 36/2023 (Codice dei contratti Pubblici), applicato per analogia;
 - c. non si trovano nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) ovvero in quanto non hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti della Comunità che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Comunità nei confronti del medesimo soggetto prestatore.

2. Tali requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata dell'efficacia dell'elenco e la loro sussistenza è verificabile in qualsiasi momento dalla Comunità della Vallagarina.
3. **Requisito specifico:** da attestare mediante una relazione da allegare alla domanda di iscrizione relativa al radicamento territoriale nella Vallagarina attraverso la conoscenza delle risorse sociali della Comunità di riferimento al fine di promuovere l'inclusione sociale dei beneficiari.

Art. 9 Documentazione

1. I soggetti interessati devono presentare:
 - a. Domanda di iscrizione all'elenco, utilizzando la modulistica allegata al presente avviso (Allegato B), con la quale si dichiara, oltre al possesso dei requisiti indicati nell'art. 8 del presente avviso:
 - di rispettare i diritti degli utenti riconosciuti da convenzioni internazionali, da disposizioni a tutela dei consumatori e dalle carte dei servizi;
 - di garantire un basso turnover del personale (salvo cause di forza maggiore) nella gestione degli interventi in modo da tutelare la continuità assistenziale dei beneficiari;
 - di accettare le condizioni contenute nelle "Linee Guida in materia di gestione degli interventi socio- assistenziali tramite corresponsione di rette, tariffe o voucher ai soggetti accreditati", allegato D alla deliberazione della Giunta provinciale n. 548 del 17 aprile 2025;
 - di accettare le condizioni del servizio per come riportate nel presente avviso, nelle delibere e linee guida provinciali e nello schema di convenzione (Allegato A);
 - di accettare le tariffe secondo quanto indicato all'art.14.
 - b. dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si attesti l'assenza dei motivi di esclusione previsti dagli artt. 94, 95 e 98, comma 3 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e art. dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door), applicato per analogia;
 - c. di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Comunità della Vallagarina approvato con Decreto del Presidente n. 55/2022 e di impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi del suddetto Codice, per quanto compatibili, pena la risoluzione della convenzione;
 - d. di aver letto l'informativa privacy fornita ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e di accettarne integralmente i contenuti, acconsentendo al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nella modulistica allegata;
 - e. Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto aggiornato;
 - f. Relazione relativa al radicamento territoriale nella Vallagarina attraverso la conoscenza delle risorse sociali della Comunità di riferimento al fine di promuovere l'inclusione sociale dei beneficiari;
 - g. Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante in caso di sottoscrizione con firma autografa.

Art. 10 Istruttoria delle domande e pubblicazione dell'Elenco

1. L'accreditamento dei soggetti prestatori avviene a seguito dell'acquisizione della documentazione di cui agli articoli 7-8-9 e non è prevista l'attribuzione di punteggi.
2. La verifica dei requisiti per i soggetti prestatori richiedenti avviene prima dell'iscrizione nell'Elenco.
3. Per i soggetti prestatori che alla data di pubblicazione del presente Avviso hanno in essere interventi come elencati all'art. 5 e 6, la Comunità procede all'iscrizione nell'Elenco/chi dopo le necessarie verifiche e l'avvio del servizio potrà avvenire nelle more della stipula della convenzione;
4. Le domande e la sussistenza dei requisiti sono verificati dal Servizio Socio Assistenziale secondo il Regolamento definito con Decreto del Consiglio dei sindaci della Comunità n. 8 del 7.11.2022.
5. L'Elenco viene pubblicato sul sito web istituzionale della Comunità all'indirizzo: <https://www.comunitadellavallagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Obblighi-dall-1-Gennaio-2024/Affidamento> con valore di notifica a tutti gli interessati.
6. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo e dal presente articolo, sono irricevibili le domande che:
 - a. sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste dall'art. 7;
 - b. sono prive di sottoscrizione.
7. La comunità si riserva, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, la facoltà di:
 - a. richiedere chiarimenti al soggetto proponente sulla documentazione;
 - b. richiedere regolarizzazioni o integrazioni documentali su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata.
8. In caso di mancato inoltro dei chiarimenti richiesti, mancata regolarizzazione/integrazione documentale ai sensi del comma 7, entro il termine assegnato, il Servizio Socio Assistenziale conclude l'istruttoria sulla base della documentazione agli atti.
9. I soggetti iscritti nell'Elenco saranno invitati a sottoscrivere con la Comunità della Vallagarina la convenzione di cui all'art. 12.

Art. 11 Durata e funzionamento dell'Elenco

1. Gli elenchi hanno durata dal 1° gennaio 2027 al 31 dicembre 2028, con possibilità di proroga per ulteriori due anni, salvo eventuali rivalutazioni dell'interesse pubblico a tale strumento di finanziamento.
2. Ai soggetti prestatori è possibile iscriversi ad uno o a più dei seguenti Elenchi e relativi registri:
 - **Interventi di aiuto domiciliare;**
 - **Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto.**
3. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento su iniziativa della Comunità o su istanza dei soggetti iscritti nei casi di eventuali variazioni.
4. Le nuove iscrizioni e le eventuali modifiche possono essere presentate in ogni momento nell'ambito della durata degli elenchi e hanno effetto dalla pubblicazione della determinazione del Responsabile del Servizio Socio Assistenziale.

5. L'Elenco può essere revocato su iniziativa della Comunità nel caso di sopravvenuti motivi di pubblico interesse e senza che sia riconosciuto alcun indennizzo ai soggetti iscritti. In tal caso viene disciplinata con apposita convenzione, da approvare con provvedimento dell'organo competente, l'eventuale prosecuzione degli interventi in corso, al fine di salvaguardare la continuità assistenziale.
6. Le ipotesi di cancellazione dagli Elenchi e la risoluzione della convenzione sono disciplinate dal Regolamento della Comunità definito con Decreto del Consiglio dei sindaci della Comunità n. 8 del 7.11.2022.

Art. 12 Sistema di convenzionamento e rapporti con l'ente pubblico

1. La Comunità e il soggetto prestatore iscritto ad uno o più Elenchi di cui all'art. 11. stipulano una convenzione per disciplinare i rapporti economici e giuridici tra le parti, come da schema allegato al presente Avviso (Allegato A).
2. La convenzione decorre dal 1° gennaio 2027, anche nelle more della relativa sottoscrizione, oppure dalla pubblicazione del provvedimento di iscrizione all'Elenco/chi, se successiva, ancorché nelle more della stipula della relativa convenzione.
3. L'inserimento negli Elenco/chi e la sottoscrizione della convenzione non comportano alcun obbligo in capo alla Comunità nei confronti del soggetto prestatore in riferimento al numero minimo di presenze/utenti e/o forme di indennizzo o altro riconoscimento di natura economica qualora gli interventi non vengano attivati.

Art. 13 Accesso agli interventi e criteri per l'individuazione del soggetto prestatore

1. L'accesso al servizio avviene su proposta del servizio sociale, che valuta il bisogno, a seguito di domanda amministrativa del beneficiario con le modalità indicate nel Catalogo.
2. Il beneficiario, se in grado di effettuare la scelta, sceglie direttamente il soggetto prestatore all'interno dell'Elenco di riferimento. Qualora non sia in grado, la scelta viene effettuata da un familiare che ne ha la responsabilità oppure dal tutore o amministratore di sostegno.
3. Qualora il beneficiario o chi lo rappresenta non sappia esprimere una scelta univoca riguardo al soggetto prestatore, si avvale della mediazione professionale dell'assistente sociale per stilare insieme una rosa di potenziali soggetti prestatori adatti a soddisfare il bisogno. L'assistente sociale propone il soggetto selezionato sulla base del seguente criterio:
 - disponibilità all'erogazione del servizio.
4. In presenza di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria e per particolari e specifici servizi urgenti e/o temporanei, nonché in tutti i casi in cui non è possibile effettuare la scelta come prevista al comma 2, l'assistente sociale referente sceglie il soggetto prestatore adeguato, in considerazione degli interventi da effettuare, tenendo conto dei criteri di cui al comma 3 se pertinenti.

Art. 14 Rette e modalità di pagamento

1. Le rette riconosciute al Soggetto prestatore per l'intervento erogato sono state determinate dalla Comunità Vallagarina tenuto conto dei criteri di cui all'Allegato 1 alla citata deliberazione della

Giunta provinciale n. 347 dell'11 marzo 2022, nonché tenendo in considerazione quanto previsto nel paragrafo "C.3 – La determinazione del costo del SAD" di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1838 del 15 novembre 2024.

2. Le tariffe indicate nella tabella sottostante ricomprendono ogni e qualsivoglia onere (a titolo esemplificativo e non esaustivo: costo del personale, coordinamento, supervisione/formazione, trasferimento, rimborso chilometrico, incontri di verifica, ecc.), ad esclusione dell'IVA di legge, che va aggiunta, se e in quanto dovuta.

Tipologia di servizio	Unità di riferimento	Tariffa (IVA esclusa)
Interventi di aiuto domiciliare	Ora	€ 38,32
Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto	Km	€1,53

3. Le tariffe per gli interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto seguono la seguente regolamentazione:
- Il tragitto riconosciuto è conteggiato dalla residenza del beneficiario al luogo di destinazione sommando l'eventuale ritorno. Il numero di chilometri del tragitto sarà determinato dal percorso più veloce proposto da Google Maps e sarà riconosciuto il doppio di chilometri del tragitto "a pieno".
 - In caso di necessità di accompagnamento assistito sarà riconosciuto il tempo secondo la tariffa degli interventi di aiuto domiciliare;
 - In caso di necessità di ausili per abbattere le barriere architettoniche del domicilio sarà riconosciuto il tempo impiegato utilizzando la tariffa del servizio aiuto domiciliare;
 - Il beneficiario ha facoltà di farsi accompagnare durante il viaggio da un familiare o altra persona di suo riferimento seguendo le indicazioni di cui all'art. 6.

Nell'ambito del periodo di efficacia degli elenchi le tariffe possono subire variazioni nei seguenti casi:

- nuova approvazione o aggiornamento degli atti programmatori provinciali in materia;
 - adeguamenti contrattuali;
 - eventi straordinari.
- Eventuali variazioni delle tariffe vengono disposte con specifico atto della Comunità della Vallagarina e comunicate ai soggetti prestatori iscritti negli Elenchi. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.
 - I soggetti prestatori con natura giuridica pubblica determinano le proprie tariffe secondo il proprio ordinamento.
 - Il pagamento delle rette è disposto a seguito dell'emissione del certificato di pagamento che attesta la regolare esecuzione degli interventi. La Comunità effettua le necessarie verifiche contabili e di conformità del servizio.
 - La retta è da considerarsi quale contributo al singolo beneficiario, per la cui corresponsione e gestione la Comunità si surroga in tutto e per tutto nei suoi confronti.

8. L'ente accreditato o è tenuto a trasmettere, contestualmente all'emissione della fattura mensile, un prospetto analitico dei servizi resi in formato elettronico elaborabile (esclusivamente in formato .xlsx o .csv). Tale file dovrà essere strutturato secondo il tracciato record fornito dalla Comunità e dovrà contenere, come requisiti minimi:

- Nome e Cognome del beneficiario
- Codice Fiscale del beneficiario;
- Mese di riferimento;
- Dettaglio delle giornate del mese con l'indicazione del tempo prestato giornalmente;
- Colonna finale riepilogativa recante il totale del tempo prestato nel mese.

La trasmissione del suddetto file è condizione necessaria per consentire l'acquisizione automatizzata dei dati nel sistema gestionale di fatturazione della Comunità.

Il modulo di cui sopra dovrà essere trasmesso alla Comunità entro il 15 del mese successivo assieme alle fatture relative, potranno essere applicate delle penalità qualora non venga rispettato tale termine.

Per gli Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto, è richiesta la rendicontazione chilometrica per singolo beneficiario e complessiva e il tempo impiegato per la prestazione "a pieno" in quanto la Comunità chiederà una compartecipazione al beneficiario utilizzando il tempo impiegato.

9. Il soggetto prestatore è tenuto a fornire elenchi separati e fatture separate per ogni sotto tipologia di servizio prestato secondo quanto definito negli articoli 5-6 del presente Avviso:

a. Aiuto Domiciliare:

- assistenza domiciliare ordinaria;
- addestramento e formazione dei caregiver;
- dimissioni protette;
- assistenza domiciliare di sollievo;
- interventi di sostegno alla relazione;

b. Interventi di accompagnamento fuori casa con trasporto.

10. Il soggetto prestatore dovrà fornire mensilmente i nominativi del personale impiegato nella attività con relativa qualifica secondo quanto previsto dal Catalogo dei servizi socio assistenziali di cui alla DGP n. 2187/2024.

11. Il soggetto prestatore è tenuto a dotarsi di strumentazione informatica in grado di rilevare il tempo effettivo di erogazione del servizio attraverso il proprio personale. La Comunità si riserva di effettuare verifiche a campione sui dati di resoconto e le risultanze di tali rilevazioni.

Art. 15 Controlli sulle autocertificazioni

1. Qualora nel corso dell'istruttoria si rilevino errori e/o imprecisioni che non costituiscano falsità ai sensi degli artt.71 e segg. del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, i soggetti interessati sono invitati ad integrare o a rettificare la dichiarazione entro dieci giorni, o altro termine congruo, dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata anche con mezzi telematici che consentano la rilevazione della data certa. Si verifica tale circostanza quando l'informazione è evidentemente

errata o imprecisa e quando la stessa può essere sanata con successiva dichiarazione. La regolarizzazione può riguardare aspetti formali e di procedura, ma non il contenuto delle dichiarazioni rese. In mancanza di regolarizzazione, il responsabile del procedimento adotterà provvedimento formale di rifiuto o di decadenza.

2. Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. In tal caso verrà inoltrata relativa denuncia alla competente Autorità Giudiziaria. Ferma restando la responsabilità del dichiarante, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante viene cancellato dall'elenco e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La Comunità ed il suo personale non sono responsabili per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni, salvo i casi di dolo o di colpa grave.

Art. 16 Responsabile del procedimento

1. La persona responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Carla Comper Responsabile del Servizio Socio Assistenziale. Si intendono posti a carico della responsabile del procedimento gli adempimenti indicati di competenza della Comunità.

Art. 17 Trattamento dei dati personali

1. I dati personali di cui la Comunità viene in possesso a seguito dell'emanazione del presente avviso, sono trattati nel rispetto del DGPR privacy, Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 18 Richieste di chiarimento e contatti

1. Per le richieste di chiarimento e di informazioni riguardanti il presente avviso è possibile inviare apposita mail con oggetto "Richiesta chiarimenti Elenco aperto per realizzare servizi di assistenza domiciliare al seguente indirizzo: servizio.sociale@pec.comunitadellavallagarina.tn.it.
2. Le richieste di chiarimento e le relative risposte vengono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Avviso entro 15 giorni dalla loro ricezione.