



COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE

Le Comunità di Valle sono enti intermedi tra la Provincia autonoma di Trento ed i Comuni. La Comunità delle Giudicarie si estende per circa un quinto del territorio provinciale, con un'altitudine che varia dai 302 sino ai 3558 m. s.l.m. della Presanella, massiccio che fronteggia le Dolomiti, nel cuore del Parco Naturale Adamello Brenta. Dal 1° gennaio 2016, le Giudicarie comprendono 25 Comuni, a costellare i bacini imbriferi del Sarca e del Chiese.

**AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI PER LA
REALIZZAZIONE DI SERVIZI E INTERVENTI IN MATERIA DI ASSISTENZA E
INCLUSIONE SOCIALE DI GRUPPI VULNERABILI NELLA COMUNITÀ' DELLE
GIUDICARIE - ANNO 2025
(ART. 36 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE 27 LUGLIO 2007, N. 13)**

Art. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. La Comunità delle Giudicarie in coerenza con il principio della sussidiarietà orizzontale, nonché con il Codice del Terzo settore 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. La Comunità delle Giudicarie 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.

Art. 2 OGGETTO - ATTIVITÀ FINANZIABILI

1. Il presente avviso disciplina, ai sensi dell'art 12 della L. 241/1990 e dell'art. 19 della L.P. 23/1992, la concessione di contributi ex art. 36 bis L.P. 13/2007 per la realizzazione di servizi e interventi in materia di assistenza e inclusione sociale di gruppi vulnerabili da parte della Comunità delle Giudicarie, nei limiti delle proprie risorse e disponibilità.
2. L'attività finanziabile deve perseguire i seguenti macro obiettivi:
 - a) realizzare azioni di integrazione sociale delle persone con disabilità nella comunità di appartenenza, possibilmente attivando collaborazioni con le risorse territoriali, nonché promuovendo e sostenendo lo sviluppo di reti di volontariato;
 - b) realizzare attività inclusive, ricreative e di animazione con attenzione particolare al tempo libero ed al periodo estivo, anche nell'ottica di dare momenti di respite alla famiglia;
 - c) attivare azioni di promozione sul tema dell'Amministrazione di Sostegno per sensibilizzare la comunità locale e favorire la disponibilità di volontari che possano mettersi a disposizione delle persone del territorio, in collaborazione con il servizio sociale ed altre eventuali realtà presenti.

Il Progetto dovrà essere realizzato nel periodo 01/01/2025 - 31/12/2025

Art. 3 BENEFICIARI

1. Possono ricevere i contributi ed i vantaggi di cui al presente avviso le organizzazioni di volontariato nonché le associazioni di promozione sociale iscritte nelle relative sezioni del Registro

Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), istituito con il Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 RUNTS, il quale ha incorporato e sostituito l'albo e il registro previsti dagli articoli 3 e 3 bis della L.P. 13 febbraio 1992, n. 8.

2. I soggetti di cui sopra devono essere autorizzati ai sensi dell'art. 19 L.P. 13/2007 allo svolgimento di servizi sociali e, ai fini del presente bando, devono essere accreditati ai sensi dell'art. 20 L.P. 13/2007 alla tipologia di servizio "Costruzione e promozione di reti territoriali".

Art. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

1. La misura delle agevolazioni, nell'importo massimo di € 15.000,00 verrà determinata con riferimento alle spese ammissibili ed in relazione alle risorse complessivamente disponibili, tenuto conto dei criteri e delle modalità di calcolo di seguito fissate.

2. La Commissione che valuterà i progetti pervenuti sarà composta da membri interni al Servizio socio assistenziale di cui due assistenti sociali e un personale amministrativo.

3. La Commissione valuterà i progetti previa verifica del possesso dei requisiti in capo al soggetto richiedente, della completezza e regolarità dei documenti pervenuti e della rispondenza dei progetti alle finalità previste nel presente avviso, attribuendo i relativi punteggi calcolati sulla base dei seguenti indicatori:

Area di valutazione	Indicatori	Punteggio
A. Motivazioni del progetto	A1) conoscenza e esperienza maturata nell'ambito della disabilità e della gestione di gruppi di familiari	0-7
	A2) conoscenza del contesto socio territoriale della Comunità delle Giudicarie	0-7
B. Contenuto del progetto	B1) Obiettivi: si valuta la chiarezza e la coerenza degli obiettivi progettuali rispetto alle richieste riportate nel presente avviso	0-7
	B2) Azioni: si valuta la chiarezza, l'efficacia, la realizzabilità in modo omogeneo su tutto il territorio delle Giudicarie	0-7
	B3) si valuta la coerenza delle azioni (B2) rispetto agli obiettivi progettuali (B1)	0-7
C. Operatori	C1) formazione di operatori sulla tematica specifica della neurodiversità	0-7
D. Forme di collaborazione	D1) si valuta il coinvolgimento attivo nel progetto di altre realtà del territorio	0-7
E. Autovalutazione del progetto	E1) si valuta l'utilizzo di strumenti per il monitoraggio e l'autovalutazione dei progetti	0-7
F. Piano finanziario	F1) si valuta la congruenza delle spese previste rispetto alle azioni ed agli obiettivi prefissati	0-7
	F2) si valuta la capacità di reperire ulteriori entrate rispetto al contributo richiesto	0-7

Il punteggio delle singole aree saranno attribuiti secondo le seguenti modalità:

GIUDIZIO	VOTO
Assolutamente non sviluppato	0
Carente	1
Incompleto	2
Sufficientemente sviluppato	3

Discretamente sviluppato	4
Adeguito	5
Completo ed esauriente	6
Ottimale con valore aggiunto	7

In fase di valutazione dei progetti, la commissione può apportare riduzioni ai costi previsti dal piano finanziario dei progetti presentati nel caso di non ammissibilità o incongruità di alcune voci di spesa o parti di esse, fatta salva l'attribuzione dei punteggi di cui al punto F1 della tabella sopra citata.

4. La Commissione stilerà una graduatoria dei progetti pervenuti e ammissibili al finanziamento. Per essere ammissibili al finanziamento il punteggio minimo del progetto deve essere di 35 punti.

Art. 5 MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

1. La domanda di contributo è sottoscritta e presentata dal legale rappresentante del beneficiario o del soggetto capofila (nel caso di forme associative temporanee) al Servizio competente **entro il giorno 16.04.2025**, secondo una delle seguenti modalità, a pena irricevibilità:

- a) per **consegna diretta** presso gli uffici **entro le ore 16.00 (sedici) del giorno 16.04.2025**;
- b) a mezzo **posta**, unicamente mediante raccomandata. Si precisa che farà fede il timbro a data e l'ora apposta dall'Ufficio postale accettante che non potranno essere successivi al giorno **16.04.2025**. L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente, in quanto i tempi di consegna delle raccomandate non sono prevedibili; **la domanda dovrà in ogni caso dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 22.04.2025** e non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tali data e orario;
- c) per **posta elettronica** alla casella di posta elettronica certificata della Comunità PEC all'indirizzo serviziosociale@pec.comunitadellegiudicarie.it **entro il giorno 16.04.2025**, 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.

2. La domanda di contributo è redatta avvalendosi dei moduli approvati dal Servizio Socio assistenziale (come da fac-simile **allegato n. 1**) e pubblicati sul sito internet istituzionale della Comunità delle Giudicarie. In caso di dubbi interpretativi o incongruenze nell'utilizzo della modulistica tra la stessa ed i contenuti del presente avviso, si fa prioritariamente riferimento ai contenuti del presente avviso.

3. Nella domanda o comunque con apposita comunicazione da effettuare al Servizio socio assistenziale della comunità delle Giudicarie entro la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il soggetto richiedente il contributo deve indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'organizzazione o della forma associativa che rappresenta, al fine dell'effettuazione delle comunicazioni inerenti le iniziative previste nel presente avviso.

4. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:

- progetto, suddiviso in una scheda esplicativa e in un piano finanziario del progetto;
- bilancio di previsione redatto in termini di competenza;
- copia dello statuto o dell'atto costitutivo;

- provvedimento della Provincia autonoma di Trento di accreditamento ai sensi dell'art. 20 L.P. 13/2007 alla tipologia di servizio "Costruzione e promozione di reti territoriali";
- dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti di carattere generale di cui al D.Lgs 36/2023 "Codice Appalti";
- informativa privacy sottoscritta per presa visione;

Art. 6 CASI DI ESCLUSIONE

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

- a) sono presentate oltre il termine previsto all'art. 5;
- b) sono presentate secondo modalità diverse da quelle previste all'art. 5;
- 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. 3.

Art. 7 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 richiedente su mere irregolarità formali della documentazione già prodotta o comunque a completamento della documentazione già presentata, nella misura in cui non ne snaturino 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 richiedere informazioni o formulare richieste di chiarimento in merito ai contenuti del presente Bando fino a cinque giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande tramite il seguente indirizzo pec serviziosociale@pec.comunitadellegiudicarie.it. Le richieste di chiarimento e le relative risposte sono pubblicate nella pagina dedicata al presente Avviso del sito web di cui all'art.16.

Art. 8 SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili a contributo le spese riferite alla realizzazione dei servizi e interventi di cui all'art. 2 del presente avviso.

2. Sono ammesse a contributo tutte le spese previste nel progetto sostenute a partire dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi 3 e 4. Le spese riguardanti il pagamento di utenze, polizze, canoni o altre a pagamento periodico o differito, sono ammesse in quota parte, nella misura in cui sono pertinenti alle attività e al periodo di attività risultante dal progetto, a condizione che siano presentate entro il termine di rendicontazione del progetto ed incluse nella rendicontazione medesima.

3. Sono ammesse le spese inerenti la predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto alla Comunità.

4. Il piano finanziario di progetto è suddiviso nelle seguenti macro-voci:

- a) spese direttamente imputabili al servizio;
- b) spese generali;

Di seguito alcune specifiche in merito alle spese ammesse:

a) spese per il personale: sono ammesse le spese per il personale dipendente esclusivamente dedicato al servizio/all'attività, ivi incluse quelle per lo svolgimento di iniziative di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale e del volontariato coinvolto nelle attività, purché in sede di domanda e, successivamente in sede di rendicontazione, siano identificati, per unità lavorativa, i costi reali, le mansioni, l'orario di lavoro ordinario e il tempo speso nelle attività riguardanti il progetto, nonché le spese per attività di collaborazione e/o consulenza e/o supporto specialistico preordinate alla progettazione, alla realizzazione dell'attività progettata, alla rendicontazione e all'automonitoraggio;

b) rimborso spese dei volontari: l'attività dei volontari, che prenderanno parte al progetto, non potrà essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Ai singoli volontari (soci e non soci) potranno essere rimborsate dal beneficiario soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate (come vitto, viaggio, alloggio, etc.) per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'organizzazione medesima, a mezzo delibera dell'organo di amministrazione. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

c) spese assicurative: sono ammesse le spese assicurative per la quota parte riferita al progetto, purché non già finanziate dalla Provincia o da altro soggetto.

d) spese di realizzazione del progetto: sono ammesse le seguenti spese:

- spese amministrative, escluse quelle eventuali relative ad oneri per l'attività ordinaria dell'organizzazione;
- acquisto di beni di consumo;
- gestione automezzi dell'associazione destinati al progetto;
- pubblicizzazione e divulgazione del progetto;
- altri oneri assolutamente necessari per lo svolgimento dell'attività ivi compresi noleggi e canoni vari;

5. La documentazione fiscale inerente le spese sostenute per l'acquisto di beni o servizi dovrà necessariamente essere costituita da fatture o ricevute fiscali intestate al beneficiario del contributo;

6. Le spese sono considerate al netto di eventuali entrate destinate allo specifico finanziamento delle stesse;

7. Le spese sopra citate dovranno essere rendicontate su appositi moduli forniti dalla Comunità e allegati al presente avviso ("Domanda di liquidazione del saldo contributo a copertura delle spese relative alla realizzazione del servizio" all. n. 2 e "Relazione finanziaria" all. n. 3).

Art. 9 SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili a contributo le spese non riferite alla realizzazione di attività oggetto del progetto, non identificate nel piano finanziario, nonché quelle non rendicontate.

Art. 10 ENTITÀ DEL CONTRIBUTO

1. In considerazione della natura non economica del servizio svolto dal beneficiario, il contributo può essere concesso a copertura totale delle spese rendicontate purché ammissibili ai sensi dei precedenti artt. 7 e 8.

Art. 11 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. L'erogazione del contributo viene effettuata con le seguenti modalità:

- 25% ad approvazione del Progetto;
- 25% su richiesta di fabbisogno entro il 30/09/2025;
- 50% al termine del progetto su presentazione della rendicontazione finale delle spese sostenute (articolo 12 del presente avviso)

2. Il contributo effettivamente spettante verrà rideterminato tenuto conto delle risultanze della rendicontazione. Qualora, in sede di rendicontazione annuale, la differenza tra il totale delle spese ammesse e sostenute e delle eventuali entrate conseguite e correlate al progetto risulti pari o superiore al contributo annuo massimo stabilito, rimane invariato l'importo del contributo medesimo; qualora la differenza risulti inferiore, l'importo del contributo viene rideterminato in modo da garantire che il beneficiario non consegua alcun utile.

3. Qualora l'effettivo contributo spettante al beneficiario, risulti inferiore al totale degli acconti già corrisposti, si provvederà a recuperare la quota di contributo erogata in eccedenza.

Art. 12 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il beneficiario è tenuto a rispettare i seguenti obblighi:

- a) riportare, su qualsiasi documento o materiale informativo relativo alla realizzazione del progetto, il logo della Comunità delle Giudicarie e la seguente dicitura *“Questa iniziativa è finanziata dalla ...”*. Nelle more della concessione del contributo, non è possibile invece utilizzare il logo;
- b) pubblicare sul proprio sito istituzionale o su analoghi portali digitali, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, l'entità dei contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e comunque i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell'anno precedente da pubbliche amministrazioni e soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, da società controllate, di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni, comprese le società con azioni quotate e le loro partecipate, da società a partecipazione pubblica, comprese quelle che emettono azioni quotate e dalle loro partecipate che gli sono stati erogati l'anno precedente, se complessivamente superiori ad Euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 1, c. 125, della Legge 4 agosto 2017, n. 124, come sostituito dall'art. 35 del decreto Legge n. 34/2019;
- c) rispettare le disposizioni in materia di tutela dei dati personali;
- d) adempiere agli obblighi assicurativi nei confronti dei volontari secondo quanto previsto dal Codice del Terzo Settore;

2. Alla luce della disciplina eurolunitaria in materia di aiuti di Stato il contributo di cui al presente avviso costituisce, ai sensi dell'art. 107 e ss. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea – TFUE, non è da configurare come aiuto di Stato in quanto incide prettamente sull'offerta locale e non sugli scambi tra gli Stati membri dell'UE; si rileva quindi la mancanza di possibili effetti dello stesso sulla concorrenza e sulle dinamiche di mercato interno.

Art. 13 RENDICONTO

1. Entro 90 giorni dal termine dell'attività/progetto dovrà essere presentata una relazione consuntiva dettagliata dell'attività realizzata, dei risultati raggiunti, delle spese debitamente documentate e delle entrate accertate, accompagnata dalla richiesta di liquidazione, secondo la modulistica allegata al presente avviso.

Art. 14 VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il competente Servizio verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto nonché la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità previsti

dal presente avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di rendicontazione secondo le disposizioni di legge, richiedendo, ove necessario, documentazione integrativa. In particolare, il contributo viene erogato nel rispetto, da parte del beneficiario, delle norme di legge in materia previdenziale e di lavoro, dei contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento e delle norme di contrattazione collettiva provinciale nelle modalità fissate dalla L.P. 2/2016.

2. In caso di domanda irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di venti giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione decada inutilmente.

Art. 15 MATERIALE PROMOZIONALE

1. Il materiale promozionale realizzato per promuovere eventi dovrà riportare la seguente dicitura: “Con il contributo della Comunità delle Giudicarie” e dovrà essere inviato in bozza all'ufficio competente per l'approvazione.

Art. 16 INFORMAZIONI E CONTATTI

1. Per informazioni relative al presente avviso è possibile rivolgersi al Servizio Socio assistenziale della Comunità delle Giudicarie;

2. Il avviso, la modulistica e successivamente ogni altro atto relativo al procedimento saranno disponibili sul portale www.comunitadellegiudicarie.it.

La Responsabile del Servizio socio-assistenziale

- dott.ssa Michela Fioroni –

Questo provvedimento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)