

SCHEMA DI CONVENZIONE

ai sensi dell'art. 23, comma 1 della Legge provinciale n. 13 del 2007 per la realizzazione di servizi di accompagnamento al lavoro per persone con fragilità o vulnerabilità personale, fisica o sociale e per persone con disabilità residenti in uno dei Comuni della Comunità della Valle di Sole

Codice CIG: ***

Art. 1 - Oggetto

1. La presente Convenzione disciplina i rapporti tra la Comunità della Valle di Sole ed il Soggetto prestatore con riferimento alla realizzazione degli interventi domiciliari per persone con fragilità o vulnerabilità personale, fisica o sociale e per persone con disabilità di cui al comma 2.
2. I servizi richiesti corrispondono alle seguenti tipologie previste dal Catalogo dei servizi socioassistenziali della Provincia autonoma di Trento:
 - **Area “Interventi di accompagnamento al lavoro”:** “Laboratorio per l’acquisizione dei pre-requisiti lavorativi” (scheda 7.1), “Tirocinio di inclusione sociale in azienda” (scheda 7.2), “Centro del fare” (scheda 7.3)
3. Per ogni tipologia di servizio offerto dovranno essere garantite ai beneficiari le prestazioni e le funzioni indicate nel Catalogo, secondo le modalità previste dalle Linee guida e di intervento a supporto dell’innovazione dei servizi socio-assistenziali rientranti nell’area persone con disabilità e da quanto previsto dalla presente Convenzione.

Art. 2 - Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal 01/01/2026 (o dalla data della sua sottoscrizione, se successiva) fino al 31/12/2028. Per gli altri soggetti che intendono aderire all’Avviso la Convenzione ha altresì durata dalla data del provvedimento di iscrizione all’Elenco e fino al 31 dicembre 2028.
2. Eventuale proroga avrà durata per il periodo massimo di 2 (due) anni e verrà comunicata ai Soggetti prestatori entro il 30 settembre 2028. La Convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.

Art. 3 - Modalità di attivazione e realizzazione degli interventi

1. L’accesso ai servizi di cui alla presente Convenzione avviene secondo le modalità indicate all’art. 8 dell’Avviso.
2. La procedura di accesso al servizio è la seguente:
 - a) Per i laboratori di acquisizione dei prerequisiti lavorativi e centri del fare L’accesso avviene su proposta del servizio sociale territoriale in seguito a un processo di valutazione condiviso con l’utente svolto da una Commissione istituita nell’ambito del Servizio politiche sociali, abitative e istruzione. La valutazione prevede la partecipazione dei diretti interessati, di eventuali familiari e della rete dei soggetti formali e informali coinvolti. L’intervento si attiva a seguito di domanda amministrativa dell’interessato, previo inserimento in lista d’attesa. L’assistente sociale compila la scheda di accesso assieme all’utente (che sceglie la struttura), definisce il piano di frequenza (in termini di giornate intere e mezze giornate) e la durata massima dell’intervento. Il soggetto prestatore che viene scelto per il percorso di formazione al lavoro e che quindi accoglie l’utente definisce un progetto individualizzato di formazione al lavoro assieme al servizio sociale inviante e ad altri servizi coinvolti, ne monitora nel tempo l’inserimento e predisponde le relazioni periodiche di verifica da inviare all’assistente sociale responsabile del caso. Il progetto dovrà definire gli specifici giorni di frequenza (nei limiti fissati nella scheda di accesso), gli obiettivi che il percorso intende perseguire, le azioni e le attività che verranno messe in atto in una modalità il più possibile flessibile e rispondente alle esigenze e ai bisogni della persona inserita. Le variazioni al progetto sono definite in accordo con il servizio sociale.
 - b) Per i tirocini di inclusione sociale in azienda: L’accesso avviene su proposta del servizio sociale territoriale in seguito a un processo di valutazione condiviso con l’utente da parte di una

Commissione istituita nell'ambito del Servizio politiche sociali, abitative e istruzione. La valutazione prevede la partecipazione dei diretti interessati, di eventuali familiari e della rete dei soggetti formali e informali coinvolti. L'intervento si attiva a seguito di domanda amministrativa dell'interessato, previo inserimento in lista d'attesa, in ordine cronologico di presentazione della domanda. L'assistente sociale compila la scheda di accesso assieme all'utente (che sceglie il soggetto prestatore) e definisce il monte ore massimo del tirocinio. Il soggetto prestatore che viene scelto per l'attivazione del tirocinio individua l'azienda ospitante (se non già proposta a monte) e definisce il progetto individualizzato di formazione al lavoro assieme al servizio sociale inviante e all'azienda ospitante, cura tutti i contatti e i rapporti tra le parti coinvolte e monitora nel tempo l'inserimento predisponendo le relazioni periodiche di verifica da inviare all'assistente sociale titolare del caso. Il progetto dovrà definire le giornate di frequenza, gli obiettivi che il percorso intende perseguire, le azioni e le attività che verranno messe in atto, in una modalità il più possibile flessibile e rispondente alle esigenze e ai bisogni della persona inserita. Le variazioni al progetto sono definite in accordo con il servizio sociale.

3. La durata dell'intervento è la seguente:

- a) I tempi di permanenza nei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi variano in relazione alle potenzialità e risorse di ogni persona accolta, ma di norma l'accoglienza non supera i 36 mesi, fatta salva la possibilità di deroga in considerazione di specifiche esigenze e sempre sulla base di quanto previsto nel progetto personalizzato. La durata dell'accoglienza nei centri del fare varia in relazione alle potenzialità e risorse di ogni persona accolta.
 - b) Per i tirocini di inclusione sociale la durata varia in relazione alle potenzialità e risorse di ogni persona, ma di norma non supera i 24 mesi, fatta salva la possibilità di deroga a tale termine massimo in considerazione di specifiche esigenze e sempre sulla base di quanto previsto nel progetto personalizzato.
4. Qualsiasi modifica al numero di giornate di intervento autorizzate deve essere preventivamente concordata con l'Assistente sociale referente per la situazione e, se comporta una spesa maggiore, è subordinata ad un'autorizzazione scritta e preventiva del Responsabile del Servizio Politiche sociali, abitative e Istruzione della Comunità.
5. Il Soggetto prestatore assicura l'erogazione dei servizi con orari flessibili, compatibili con la presenza dei beneficiari e delle attività svolte.
6. Il Soggetto prestatore predispone un registro delle presenze in cui vengono riportati i nominativi dei beneficiari, la data dell'intervento e l'orario di presenza.

Art. 4 - Risorse di personale, trattamento, requisiti

1. Il Soggetto prestatore è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli enti preposti.
2. Il Soggetto prestatore è tenuto ad applicare ai dipendenti e/o ai soci lavoratori condizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Cooperative Sociali e relativo integrativo provinciale (CIP).
3. Per il personale impiegato nella realizzazione dei servizi oggetto della presente Convenzione e nell'attività di coordinamento di cui al successivo comma 5 devono essere rispettate le disposizioni vigenti in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socioassistenziale e socio-educativo e quelle del Catalogo, per quanto attiene alla definizione dei profili professionali e alla rispondenza agli standard di qualità.
4. Il Soggetto prestatore assicura:
 - a) la supervisione a favore del personale a contatto diretto ed abituale con i beneficiari, che può essere svolta, con riferimento alla metodologia e all'analisi dei casi, anche da professionisti interni al Soggetto prestatore non coinvolti nella gestione del caso; con riferimento al supporto all'elaborazione dei vissuti degli operatori, la supervisione deve essere effettuata da professionisti esterni al Soggetto prestatore;

- b) un'adeguata vigilanza sul comportamento e sull'idoneità professionale del personale, di cui è responsabile;
 - c) l'intervento tempestivo in caso di violazioni o inadeguatezze del personale, con idonee misure organizzative o con il ricorso a provvedimenti disciplinari, nonché, se del caso, con la sostituzione;
 - d) la realizzazione di iniziative o percorsi volti alla valorizzazione del personale e strategie volte alla verifica e al possibile contenimento del turnover e per la gestione dei suoi effetti.
5. Il coordinatore del Soggetto prestatore assicura le seguenti funzioni:
- a) l'organizzazione del servizio ed il coordinamento degli educatori, operatori sociali e tecnici;
 - b) la garanzia e il controllo del comportamento professionale degli educatori e degli operatori sociali/tecnici in termini di rispetto per le indicazioni professionali ricevute, per la normativa della sicurezza sul lavoro e per gli impegni ed orari stabiliti;
 - c) la promozione dei valori etici e professionali che caratterizzano gli interventi;
 - d) la costante verifica della qualità del servizio;
 - e) il contatto regolare e la massima collaborazione con il Servizio sociale della Comunità e gli altri Servizi coinvolti;
 - f) la garanzia della condivisione costante e completa delle informazioni all'interno dell'équipe educativa e con il Servizio sociale della Comunità.

Art. 5 - Sistema tariffario, modalità di pagamento e fatturazione

1. Il Soggetto prestatore accetta il sistema tariffario così come definito dall'art. 9 dell'Avviso come ai seguenti commi.
2. Nella fase **di primo ingresso** dei nuovi utenti **nei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e centri del fare** è riconosciuta la necessità di garantire un affiancamento personalizzato più intenso rispetto a quello delle fasi successive, al fine di permettere all'ente del terzo settore che gestisce l'intervento di conoscere la persona e metterne a fuoco le peculiarità, caratteristiche e capacità. Questo comporta un maggiore investimento in termini di tempo/lavoro del personale impiegato a diretto contatto con gli utenti e nella fase di valutazione e monitoraggio iniziale. È introdotta una "**tariffa forfettaria di primo ingresso**", pari a **euro 556,00** da riconoscere nel primo mese di attivazione dell'intervento. Si precisa che tale tariffa è volta anche a remunerare l'attività degli operatori dedicati alla elaborazione del progetto individualizzato e come tale non è riconosciuta per gli utenti già inseriti alla data del 31/12/2025.
3. Le tariffe riconosciute al soggetto prestatore per gli interventi di accompagnamento al lavoro sono determinate dalla Comunità come segue:
 - a) **Laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi:**
 - **euro 89,00** giorno per target minori/giovani (fascia d'età 16 – 24 anni) e adulti (fascia d'età 25 – 64 anni).
 - b) **Centri del fare:**
 - **euro 89,00** giorno per target minori/giovani (fascia d'età 16 – 24 anni),
 - **euro 68,00** giorno per target adulti (fascia d'età 25 – 64 anni).
4. Le tariffe **per mezza giornata (con pasto)** sono calcolate come segue: per gli utenti che frequentano i laboratori/centri del fare su mezza giornata (per un numero minimo di 3,5 ore) le tariffe da applicare (distinte nelle diverse tipologie di cui sopra) corrispondono al 60% (con arrotondamento per eccesso) delle rispettive tariffe giornaliere. Le tariffe per mezza giornata ammontano a:
 - **euro 54,00** per gli utenti dei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e per target minori/giovani (fascia d'età 16 – 24 anni) dei centri del fare;
 - **euro 41,00** per target adulti (fascia d'età 25 – 64 anni) dei centri del fare.
5. Le tariffe **per mezza giornata (senza pasto)** sono calcolate come segue: per gli utenti che frequentano i laboratori/centri del fare su mezza giornata (per un numero minimo di 3,5 ore) le tariffe da applicare (distinte nelle diverse tipologie di cui sopra) corrispondono al 50% (con arrotondamento per eccesso) delle rispettive tariffe giornaliere. Le tariffe per mezza giornata ammontano a:
 - **euro 45,00** per gli utenti dei laboratori per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e per target minori/giovani (fascia d'età 16 – 24 anni) dei centri del fare;
 - **euro 34,00** per target adulti (fascia d'età 25 – 64 anni) dei centri del fare.

6. La tariffa per **assenze è pari al 80% della relativa tariffa**. Sulla base delle esigenze dell'utente, previa condivisione tra l'assistente sociale della Comunità e il soggetto prestatore, può essere temporaneamente definito un piano di frequenza minore rispetto al piano di frequenza definito nella scheda di accesso ed inizialmente autorizzato. Tale riduzione non può essere considerata come assenza.
7. La tariffa per **tirocini di inclusione sociale in azienda (senza indennità di frequenza)** prevede una tariffa oraria volta a remunerare il costo dell'educatore (comprensivo della relativa supervisione, formazione, coordinamento) e costi indiretti. Tale tariffa è definita, in analogia a quanto previsto per l'intervento educativo domiciliare, in:
 - **euro 37,00** all'ora per target minori/giovani (fascia d'età 16 – 24 anni) e persone con disabilità;
 - **euro 34,00** all'ora per target adulti (fascia d'età 25 – 64 anni);
8. e viene corrisposta per le ore di presenza dell'operatore calcolate in misura pari al 20% delle ore progettuali autorizzate. In analogia a quanto previsto per l'inserimento nei laboratori e nei centri del fare si prevede di applicare una tariffa forfettaria di **556,00 euro** per la progettazione e definizione del piano individualizzato.
9. Le tariffe sono state costruite sulla base dei criteri definiti a livello provinciale (deliberazione della Giunta provinciale 347/2022) e rideterminate per effetto del riconoscimento dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del Contratto collettivo nazionale del lavoro (CCNL) per le cooperative sociali e del Contratto integrativo provinciale (CIP) con riferimento agli aumenti alla data del 1° gennaio 2026.
10. Le tariffe potranno subire variazioni nel caso di nuova approvazione o aggiornamento dell'atto programmatico denominato "Quarto stralcio del programma sociale provinciale" inclusi gli aumenti derivanti dal rinnovo contrattuale.
11. I nuovi importi delle tariffe vengono individuati con specifico atto dell'Amministrazione e comunicati ai soggetti prestatori iscritti nell'Elenco. La convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.
12. Le tariffe di cui ai commi precedenti possono essere applicate anche da altre Comunità o pubbliche amministrazioni.
13. La spesa, definita in applicazione delle tariffe di cui ai commi precedenti, viene liquidata mensilmente, a seguito di emissione di regolare documento fiscale che deve indicare per ogni singolo beneficiario le presenze e le assenze ed il numero di ore di erogazione del servizio. Possono essere previste modalità di rendicontazione diverse o ulteriori, da definire in accordo con il competente Servizio della Comunità.
14. Prima di procedere ai pagamenti, il competente Servizio della Comunità effettua le necessarie verifiche contabili e di conformità del servizio, nonché l'avvenuto versamento dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali con l'acquisizione del DURC. In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023.
15. Il Soggetto prestatore deve emettere una fattura elettronica da trasmettere alla Comunità della Valle di Sole tramite Sdl (Sistema di interscambio). La fattura deve necessariamente riportare il Codice Univoco Ufficio (M9AZ49), il CIG e numero e data della determina del Responsabile del Servizio di impegno di spesa/Convenzione, che verranno comunicati prima dell'avvio del servizio. La Comunità non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica dei codici sopra descritti.
16. Il Soggetto prestatore invia entro il decimo giorno del mese successivo a quello al quale si riferisce il pagamento un prospetto analitico recante i dati significativi per la fatturazione.
17. La Comunità provvede al pagamento entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura; l'emissione della fattura dovrà essere successiva all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni (con emissione del certificato di pagamento che attesta la regolare esecuzione degli interventi). Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto, la Comunità si riserva il termine massimo di giorni 30 (trenta) decorrenti dall'avvenuta comunicazione di cui al comma 16 del presente articolo. L'accertamento è effettuato da parte dell'incaricato del Servizio competente e comunicato al Soggetto prestatore.
18. I termini sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Art. 6 - Progetto per la persona e PEI

1. La rete dei Servizi collabora al fine di individuare le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi, con il coinvolgimento attivo di tutti gli attori che vi prendono parte, secondo i principi dell'autodeterminazione, dell'empowerment e dell'engagement. In tale progetto confluiscano eventuali altri progetti in atto (PEI, PAI, Progetto vita indipendente, progetto di abitare sociale, ecc.).
2. L'équipe educativa del Soggetto prestatore definisce, con il coinvolgimento della persona con fragilità, vulnerabilità o disabilità e della famiglia, il piano educativo individualizzato (PEI) entro 2 (due) mesi dall'avvio dell'intervento, ne condivide i contenuti con l'Assistente sociale referente per la situazione e gli altri soggetti coinvolti che lo monitorano nel tempo. Il Soggetto prestatore predispone le relazioni periodiche di verifica, almeno annuali. Copia del PEI e delle relazioni di verifica sono da trasmettere al Servizio politiche sociali, abitative e istruzione della Comunità tramite indirizzo PEC assistenza@pec.comunitavalledisole.tn.it

Art. 7 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Soggetto prestatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. che comportano, in particolare:
 - a) l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
 - b) l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - c) l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG).

Art. 8 - Obblighi assicurativi e di sicurezza

1. Il Soggetto prestatore, in relazione agli obblighi assunti con la presente Convenzione, è responsabile in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone e cose del Soggetto prestatore stesso, di terzi e dell'Amministrazione.
2. Il Soggetto prestatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del personale che a qualsiasi titolo verrà dedicato all'esercizio delle attività previste; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammarchi.
3. A tale scopo si dà atto che il Soggetto prestatore ha provveduto al deposito, presso la Comunità di copia della/e polizza/e assicurativa/e a copertura rischi, infortuni e responsabilità civile (RCT/RCO) anche nei confronti del personale operante nell'ambito del servizio.
4. È obbligo del Soggetto prestatore rispettare e far rispettare al proprio personale per l'esecuzione degli interventi oggetto della presente Convenzione tutte le norme contenute nel D. Lgs. 81/2008 e s.m.
5. Il Soggetto prestatore si impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento degli interventi oggetto della presente Convenzione.

Art. 9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Il Soggetto prestatore ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare al personale la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza durante la realizzazione del servizio, impegnandosi a non consentire l'accesso a soggetti non autorizzati a notizie o informazioni inerenti i dati trattati nell'ambito degli interventi.
2. La Comunità e il Soggetto prestatore sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).
3. In relazione alla presente Convenzione, la Comunità e il Soggetto prestatore sono Contitolari del trattamento dei dati personali. Le finalità e i mezzi del trattamento sono disciplinati congiuntamente in uno specifico Accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 26, punti 1 e 2 del Regolamento UE 27.04.2016, n. 2016/679.

Art. 10 - Codice di comportamento e disposizioni anticorruzione

1. Il Soggetto prestatore è tenuto nella realizzazione degli interventi al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità, approvato con delibera del Comitato esecutivo n. 41 di data 30.12.2022 e reperibile sul sito istituzionale della Comunità per quanto compatibili, impegnandosi pertanto ad osservarli e a farli osservare ai propri dipendenti, collaboratori e partner.
2. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il Soggetto prestatore si impegna a segnalare tempestivamente alla Comunità ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo.

Art. 11 - Cause di risoluzione della Convenzione e cancellazione dall'Elenco

1. La risoluzione della Convenzione comporta automaticamente la cancellazione dall'Elenco.
2. La Convenzione è risolta, su iniziativa della Comunità, nei seguenti casi:
 - a) perdita dei requisiti previsti dall'Avviso;
 - b) grave inosservanza degli obblighi previsti dalla presente Convenzione e dagli atti in essa richiamati;
 - c) decadenza dall'autorizzazione e dall'accreditamento ai sensi dell'art. 16 del Regolamento in materia di autorizzazione, accreditamento dei soggetti che operano in ambito socio-assistenziale, DPGP n. 3-78/Leg del 09/04/2018;
 - d) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Comunità della Valle di Sole così come previsti all'art.12.
3. La Convenzione può essere risolta in qualsiasi momento dal Soggetto prestatore iscritto all'Elenco con preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni rispetto alla data fissata per la disdetta, trasmesso via posta elettronica certificata.
4. La risoluzione della Convenzione e contestuale cancellazione dall'Elenco avviene a seguito della contestazione con comunicazione scritta trasmessa via posta elettronica certificata al Soggetto prestatore di una delle ipotesi previste dal precedente comma 2. Il Soggetto prestatore avrà 10 giorni di tempo per fornire spiegazioni o presentare documenti; decorso inutilmente tale termine, con determinazione del Responsabile del Servizio politiche sociali, abitative e istruzione sarà disposta la cancellazione del Soggetto prestatore dall'Elenco aperto della Comunità e la risoluzione della Convenzione.
5. In caso di risoluzione della Convenzione il Soggetto prestatore si obbliga a mettere a disposizione della Comunità, in via provvisoria, le strutture e il personale dedicato ai servizi per il tempo necessario all'attivazione e alla conclusione del procedimento per l'individuazione di un nuovo Soggetto prestatore.

Art. 12 - Vicende soggettive del Soggetto prestatore

1. La cessione dell'attività o l'affitto di azienda o di ramo d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relative al Soggetto prestatore non hanno singolarmente effetto nei confronti della Comunità fino a che il cessionario, l'affittuario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti di cui all'art. 4 dell'Avviso e non dichiari di assumersi gli impegni e gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione della presente Convenzione.
2. Nei 60 giorni successivi la Comunità può opporsi al subentro del nuovo soggetto nell'iscrizione all'Elenco aperto e procedere alla cancellazione dallo stesso, se non risultano sussistere le condizioni di cui al comma 1.
3. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i 60 giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, il subingresso del nuovo soggetto si ha per accolto e la Comunità procede alla presa d'atto dello stesso.
4. Qualora il Soggetto prestatore iscritto all'Elenco aperto e in presenza di uno o più interventi attivi apra una procedura per licenziamenti collettivi, interrompa l'attività o venga cancellato dall'Elenco o perda i requisiti per mantenere l'iscrizione, si applicano per analogia le procedure previste in caso di cambio gestione di appalto di servizi e disciplinate dall'articolo 32 della L.P. 2/2016.

Art. 13 - Monitoraggio del servizio

1. La Comunità e il Soggetto prestatore si impegnano a realizzare incontri periodici di verifica e di valutazione delle attività anche per la messa a punto dei necessari collegamenti con la rete dei Servizi e per la definizione di ulteriori sinergie utili al miglioramento degli interventi.

Art. 14 - Vigilanza

1. La Comunità si riserva la possibilità di svolgere in qualsiasi momento attività di vigilanza sullo svolgimento del servizio e di procedere ad opportune rilevazioni e valutazioni anche in loco. Il Soggetto prestatore si impegna a collaborare al fine di facilitare le relative verifiche.

Art. 15 - Revisione della Convenzione

1. La presente Convenzione può essere soggetta a revisione su iniziativa della Comunità. Le eventuali modifiche devono essere preventivamente comunicate ai Soggetti prestatori iscritti all'Elenco. La Convenzione è da ritenersi automaticamente aggiornata.
2. Si applica in ogni caso quanto diversamente previsto da successive disposizioni normative o successivi provvedimenti della Provincia autonoma di Trento connessi alle eventuali situazioni di emergenza.

Art. 16 - Foro competente

1. Il Foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero sorgere in dipendenza della presente Convenzione. Qualunque contestazione o vertenza insorga tra le Parti relativamente all'interpretazione ed esecuzione della Convenzione, la stessa viene devoluta all'Autorità giudiziaria competente.

Art. 17 - Oneri fiscali

1. Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'articolo 1 Tariffa Parte 2 del D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131.

La presente Convenzione, in unico esemplare, viene letta, accettata e sottoscritta con firma digitale. Essa è conservata nella raccolta degli atti della Comunità della Valle di Sole.

Malé, _____.

IL PRESIDENTE

DI

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E ISTRUZIONE
DELLA COMUNITÀ DELLA VALLE DI SOLE
dott.ssa Cristina Rizzi