

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE
 Registrazione Tribunale di Trento: n. 290 del 10.3.1979
 Iscrizione al ROC n. 10512 dell'1.10.2004 - Indirizzo della Redazione:
 Trento, via Gazzoletti 2 - Direttore responsabile: Dr. Alexander Steiner

AMTSBLATT DER AUTONOMEN REGION TRENINO-SÜDTIROL
 Eintragung beim Landesgericht Trient: Nr. 290 vom 10.3.1979
 Eintragung im ROC Nr. 10512 vom 1.10.2004 - Adresse der Redaktion:
 Trient, via Gazzoletti 2 - Verantwortlicher Direktor: Dr. Alexander Steiner

ANNO 70°
SEZIONE GENERALE

70. JAHRGANG
ALLGEMEINE SEKTION

BOLLETTINO UFFICIALE - AMTSBLATT

DELLA  DER
 REGIONE AUTONOMA  AUTONOMEN REGION
 TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL

N./Nr.

12 aprile 2018
Supplemento n. 4

15

12. April 2018
Beiblatt Nr. 4

SOMMARIO

Anno 2018

PARTE 1

Decreti del Presidente

Provincia Autonoma di Trento

[183842]

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
 del 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 nella provincia di Trento) in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei
 soggetti che operano in ambito socio assistenziale. P. 2

[183843]

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
 del 9 aprile 2018, n. 4-79/Leg.

Modificazioni del decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg (Regolamento
 concernente l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la
 sperimentazione educativa (IPRASE) e la composizione ed il funzionamento dell'osservatorio
 permanente sulla condizione dell'infanzia e dei giovani (articolo 42 della legge provinciale 7 agosto
 2006, n. 5 e articolo 11 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5) P. 68

183842

Decreti del Presidente - Parte 1 - Anno 2018

Provincia Autonoma di Trento**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

del 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 nella provincia di Trento) in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

- visto l'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino – Alto Adige", ai sensi del quale il Presidente della Provincia emana, con suo decreto, i regolamenti deliberati dalla Giunta;

- visto l'art. 54, comma 1, punto 1) del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 670/1972, secondo il quale spetta alla Giunta provinciale la deliberazione dei regolamenti per l'esecuzione delle leggi approvate dal Consiglio provinciale;

- visti gli artt. 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio, n. 13 (Politiche sociali nella provincia di Trento);

- vista la deliberazione 435 di data 16 marzo 2018 con la quale è stato approvato il regolamento di esecuzione degli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (Politiche sociali nella provincia di Trento) in materia di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei soggetti che operano in ambito socio assistenziale,

emana

il seguente regolamento:

Capo I*Disposizioni generali***Art. 1***Oggetto*

1. Questo regolamento disciplina l'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza in materia socio-assistenziale secondo quanto previsto dagli articoli 19, 20 e 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (legge provinciale sulle politiche sociali 2007), di seguito "legge provinciale".

Art. 2*Definizioni*

1. Ai fini di questo regolamento si intende per:

a) area: l'insieme di aggregazioni funzionali afferenti a una fase del ciclo della vita o a una condizione della persona. Le aree sono le seguenti: "età evolutiva e genitorialità", "età adulta", "età anziana" e "persone con disabilità";

b) ambito: l'ambiente fisico e sociale entro il quale viene erogato in via prevalente il servizio o l'intervento socio-assistenziale. Gli ambiti sono i seguenti:

- 1) residenziale;
 - 2) semi-residenziale;
 - 3) domiciliare e di contesto;
- c) aggregazione funzionale: tipologia di servizi riferibili a bisogni omogenei all'interno di ogni ambito della singola area. Le aggregazioni funzionali sono individuate negli Allegati 1 e 2 a questo regolamento e i servizi di ciascuna aggregazione sono descritti nel catalogo previsto all'articolo 3;
- d) servizi residenziali: servizi che si svolgono in strutture o compendi immobiliari ricettivi dedicati all'accoglienza, almeno notturna, degli utenti;
- e) servizi semiresidenziali: servizi che si svolgono in strutture ricettive dedicate all'accoglienza diurna degli utenti;
- f) servizi domiciliari e di contesto: servizi di assistenza e di sostegno resi alle persone nel proprio ambiente di vita, diverso dalle strutture residenziali e semi-residenziali, anche realizzando per le medesime persone contesti abitativi, sociali o lavorativi favorevoli al miglioramento dell'autonomia personale e della qualità della vita;
- g) interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi: tipologia di servizi non riconducibili ad alcuna aggregazione funzionale e area che include i servizi finalizzati all'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e gli altri interventi preliminari ad un futuro inserimento lavorativo;
- h) servizi territoriali: tipologia di servizi non riconducibili ad alcuna aggregazione funzionale e area che non prevede la presa in carico dell'utente e che include gli interventi realizzati in luoghi e contesti territoriali diversificati e finalizzati a promuovere il benessere generale dei cittadini, incrementare la solidarietà e la responsabilità sociale, anche nella forma della cittadinanza attiva, a intercettare i bisogni delle persone, per potenziare la coesione e l'inclusione sociale e per prevenire il disagio;
- i) sportello sociale: tipologia di servizi non riconducibili ad alcuna aggregazione funzionale e area che non prevedono la presa in carico dell'utente e che offrono, per specifici target d'utenza, informazioni, orientamento ed eventuali consulenza e accompagnamento nell'accesso ai servizi socio-assistenziali, nonché iniziative di formazione e di sensibilizzazione della cittadinanza e delle istituzioni;
- j) soggetto gestore: il soggetto autorizzato o accreditato ai sensi di questo regolamento per lo svolgimento di servizi socio-assistenziali rispettivamente nel mercato privato o per conto dell'ente affidante;
- k) ente affidante: Provincia autonoma di Trento o ente locale competente;
- l) ente locale competente: ente locale che esercita le funzioni amministrative in materia socio-assistenziale, secondo quanto previsto dalla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino);
- m) requisiti minimi: requisiti organizzativi e strutturali, necessari per conseguire l'autorizzazione, individuati nell'Allegato 1 a questo regolamento;
- n) requisiti di qualità ulteriori: requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici necessari per conseguire l'accreditamento, individuati nell'Allegato 2 a questo regolamento;
- o) requisiti strutturali: requisiti individuati negli Allegati 1 e 2 inerenti le strutture da destinare allo svolgimento di servizi residenziali o semiresidenziali. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione o dell'accreditamento, il possesso dei requisiti strutturali non è accertato in caso di alloggi che riproducono le condizioni abitative e relazionali della casa familiare;
- p) struttura provinciale competente: struttura organizzativa della Provincia competente in materia di politiche sociali che svolge le funzioni di autorizzazione e accreditamento previste da questo regolamento.

Art. 3

Catalogo dei servizi socio-assistenziali

1. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, approva e aggiorna il catalogo dei servizi socio-assistenziali, di seguito denominato "catalogo", nel quale 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 per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o dello sportello sociale.

Capo II *Autorizzazione e accreditamento*

Art. 4 *Autorizzazione*

1. I soggetti privati e le aziende pubbliche di servizi alla persona sono autorizzati a operare nell'ambito di una o più aggregazioni funzionali riferite a una medesima area se in possesso dei requisiti minimi. Nel provvedimento sono indicate le strutture utilizzate per l'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali all'interno delle aggregazioni funzionali per le quali l'autorizzazione è rilasciata.

2. La domanda di autorizzazione è presentata dal soggetto interessato alla struttura provinciale competente. Nella domanda sono indicate le aggregazioni funzionali all'interno delle quali il soggetto chiede di operare e le strutture che intende utilizzare per l'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali. Alla domanda sono allegate la documentazione e le dichiarazioni, stabilite con deliberazione della Giunta provinciale, comprovanti il possesso dei requisiti minimi.

3. Acquisita l'autorizzazione, il soggetto gestore comunica alla struttura provinciale competente la data di avvio dei servizi che intende svolgere all'interno delle aggregazioni funzionali per le quali è autorizzato.

4. L'elenco dei soggetti gestori con l'indicazione, per ciascuno di essi, delle aggregazioni funzionali per le quali è autorizzato e dei servizi avviati, è predisposto e costantemente aggiornato dalla struttura provinciale competente. L'elenco è pubblicato sul sito internet istituzionale della Provincia.

Art. 5 *Condizioni di svolgimento dei servizi da parte dei soggetti autorizzati*

1. I soggetti autorizzati osservano le seguenti condizioni di svolgimento dei servizi:

- a) realizzano le attività, gli interventi e le iniziative inclusi nella guida informativa sui servizi, secondo quanto previsto nell'Allegato 1;
- b) attuano il Piano per la formazione del personale, secondo quanto previsto nell'Allegato 1;
- c) aggiornano il Piano per la formazione del personale ogni tre anni;
- d) rispettano le norme di legge e contrattuali, nazionali e territoriali, in materia previdenziale e di lavoro e, in particolare, il contratto collettivo di lavoro di riferimento, nelle modalità fissate dalla legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016).

Art. 6 *Accreditamento*

1. Gli enti del Terzo settore e le aziende pubbliche di servizi alla persona sono accreditati per operare all'interno di una o più aggregazioni funzionali riferite a una medesima area se in possesso dei requisiti minimi e dei requisiti di qualità ulteriori.

2. Per le aggregazioni funzionali per le quali il richiedente è già in possesso dell'autorizzazione prevista dall'articolo 4, il provvedimento di accreditamento è rilasciato previa verifica del possesso dei soli requisiti di qualità ulteriori.

3. I requisiti strutturali individuati negli Allegati 1 e 2 non sono accertati ai fini del rilascio del provvedimento di accreditamento per le aggregazioni funzionali contraddistinte dall'utilizzo di strutture messe a disposizione dall'ente affidante per l'erogazione dei servizi residenziali e semiresidenziali. In tal caso, l'ente affidante deve assicurare che la struttura sia in possesso dei predetti requisiti.

4. L'accREDITAMENTO dei soggetti per i quali è stato accertato il possesso dei requisiti ai sensi di questo articolo comporta il contestuale rilascio del provvedimento di autorizzazione per le medesime aggregazioni funzionali, con esclusione di quelle previste dal comma 3 e di quelle per le quali hanno già ottenuto l'autorizzazione.

5. Le domande di accreditamento sono presentate dal soggetto interessato alla struttura provinciale competente; alle domande sono allegata la documentazione e le dichiarazioni, stabilite con deliberazione della Giunta provinciale, comprovanti il possesso dei requisiti.

6. Questo articolo non si applica nei casi previsti dall'articolo 7.

Art. 7

Accreditamento per lo svolgimento di servizi socio-assistenziali residenziali e semi-residenziali in strutture non messe a disposizione dall'ente affidante

1. Per svolgere servizi socio-assistenziali residenziali e semi-residenziali in strutture non messe a disposizione dall'ente affidante, gli enti del Terzo settore e le aziende pubbliche di servizi alla persona sono accreditati per le aggregazioni funzionali cui si riferiscono i servizi medesimi attraverso idonee procedure comparative, fermo restando il possesso dei requisiti minimi e dei requisiti di qualità ulteriori. Nell'avviso o nel bando di gara è specificato che all'accREDITAMENTO consegue l'affidamento diretto del servizio al soggetto accreditato, alle condizioni concordate con l'ente affidante.

2. Per le aggregazioni funzionali per le quali il richiedente è già in possesso dell'autorizzazione prevista dall'articolo 4, il provvedimento di accreditamento è rilasciato previa verifica del possesso dei soli requisiti di qualità ulteriori.

3. L'accREDITAMENTO dei soggetti per i quali è stato accertato il possesso dei requisiti ai sensi di questo articolo comporta il contestuale rilascio del provvedimento di autorizzazione per le medesime aggregazioni funzionali, con esclusione di quelle per le quali i predetti soggetti hanno già ottenuto l'autorizzazione.

4. Il soggetto è accreditato ai sensi di questo articolo per la sola durata dell'affidamento. Al venir meno dell'affidamento l'accREDITAMENTO è aggiornato d'ufficio ai sensi dell'articolo 12. Nel caso di rinuncia all'aggiornamento dell'accREDITAMENTO da parte del soggetto gestore, lo stesso mantiene l'autorizzazione con riferimento alle aggregazioni funzionali per le quali era stato accertato il possesso dei requisiti minimi ai sensi dell'articolo 4 e del comma 1 di questo articolo.

Art. 8

Servizi territoriali, interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e sportello sociale

1. I soggetti previsti dall'articolo 4, comma 1, e dall'articolo 6, comma 1, che intendono operare nella tipologia dei servizi territoriali, degli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o dello sportello sociale sono rispettivamente autorizzati o accreditati, previo accertamento del possesso dei relativi requisiti individuati dagli Allegati 1 e 2.

2. Acquisita l'autorizzazione ai sensi del comma 1, il soggetto gestore comunica alla struttura provinciale competente la data di avvio dei servizi che intende svolgere all'interno delle tipologie per le quali è autorizzato.

3. I soggetti autorizzati ai sensi del comma 1 sono inseriti nell'elenco previsto dall'articolo 4, comma 4.

4. L'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 4 e l'accREDITAMENTO rilasciato ai sensi degli articoli 6 e 7 sostituiscono l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO di cui al comma 1 per le tipologie dei servizi territoriali e dello sportello sociale.

5. L'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'articolo 4 e l'accREDITAMENTO rilasciato ai sensi degli articoli 6 e 7, per le aggregazioni funzionali semiresidenziali delle aree età evolutiva e genitorialità, età adulta e persone con disabilità, sostituiscono l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO di cui al comma 1 per la tipologia degli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi.

Art. 9

Criteri generali minimi di svolgimento dei servizi da parte dei soggetti accreditati

1. La convenzione prevista dall'articolo 23, comma 6, della legge provinciale definisce i criteri generali di svolgimento dei servizi da parte dei soggetti accreditati, stabilendo, in ogni caso, i seguenti criteri minimi:

a) la realizzazione delle attività, delle iniziative e degli interventi e la partecipazione alle iniziative previsti nell'Allegato 2 o, ai sensi del medesimo Allegato, inclusi nella carta dei servizi e nel piano operativo, nel rispetto della cadenza temporale indicata nell'Allegato 2 oppure, ove non prevista, di quella indicata nella convenzione di cui all'articolo 23, comma 6, della legge provinciale;

b) l'attuazione del Piano per la formazione del personale e dei volontari, secondo quanto previsto nell'Allegato 2;

c) l'aggiornamento del Piano per la formazione del personale e dei volontari, con la cadenza temporale indicata nella convenzione di cui all'articolo 23, comma 6, della legge provinciale;

d) l'adozione del bilancio sociale secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 5, della legge provinciale;

d) il rispetto delle norme di legge e contrattuali, nazionali e territoriali, in materia previdenziale e di lavoro e, in particolare, del contratto collettivo di lavoro di riferimento, nelle modalità fissate dalla legge provinciale n. 2 del 2016.

Art. 10

Registro dei soggetti accreditati

1. Presso la struttura provinciale competente è istituito il registro provinciale dei soggetti accreditati.

2. Il registro individua per ogni soggetto accreditato:

a) i dati identificativi;

b) l'elenco delle aggregazioni funzionali e l'indicazione dei servizi territoriali, degli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi e dello sportello sociale per i quali è stato accreditato;

c) gli estremi dei provvedimenti di accreditamento;

d) gli estremi della convenzione stipulata con la Provincia ai sensi dell'articolo 23, comma 6, della legge provinciale.

3. La Giunta provinciale può individuare le ulteriori informazioni e i dati da annotare nel registro.

4. Il registro dei soggetti accreditati è gestito con modalità informatiche e pubblicato sul sito internet istituzionale della Provincia. La struttura provinciale competente assicura il costante aggiornamento del registro anche a seguito del ricevimento delle comunicazioni previste dall'articolo 11 o dell'aggiornamento disposto ai sensi dell'articolo 12.

Capo III

Disposizioni comuni

Art. 11

Comunicazioni del soggetto gestore

1. Il soggetto gestore comunica tempestivamente alla struttura provinciale competente:

a) la perdita e le variazioni dei requisiti intervenute successivamente al rilascio del provvedimento di autorizzazione e accreditamento;

b) il trasferimento della sede legale e il mutamento della denominazione;

c) l'attivazione di un nuovo servizio riferito all'aggregazione funzionale o ai servizi territoriali o agli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o allo sportello sociale per i quali il soggetto è autorizzato o accreditato;

d) il mancato inizio, la sospensione o la cessazione dell'attività.

2. A seguito delle comunicazioni previste dal comma 1, la struttura provinciale competente, ove necessario, provvede all'aggiornamento d'ufficio dell'autorizzazione e dell'accreditamento o a disporre la decadenza ai sensi dell'articolo 16. Nella comunicazione il soggetto gestore rilascia le dichiarazioni individuate con deliberazione della Giunta provinciale.

Art. 12

Aggiornamento dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. Il soggetto gestore richiede alla struttura provinciale competente l'aggiornamento dell'autorizzazione e dell'accreditamento nei seguenti casi:

a) se intende ottenere l'autorizzazione per una o più aggregazioni funzionali ulteriori rispetto a quelle per le quali è già autorizzato purché appartenenti alla stessa area. In tal caso è accertato il possesso dei soli requisiti minimi riferiti alle predette ulteriori aggregazioni;

b) se intende ottenere l'accreditamento per una o più aggregazioni funzionali ulteriori rispetto a quelle per le quali è già accreditato ai sensi dell'articolo 6, purché appartenenti alla stessa area. In tal caso, per le predette ulteriori aggregazioni è accertato il possesso dei requisiti di qualità ulteriori nonché, se non ancora autorizzate, dei requisiti minimi;

c) se intende ottenere l'accreditamento ai sensi dell'articolo 7 per le medesime aggregazioni funzionali contraddistinte dall'utilizzo di strutture, per le quali è già accreditato ai sensi dell'articolo 6. In tal caso, per le predette aggregazioni è accertato il possesso dei requisiti strutturali individuati negli Allegati 1 e 2;

d) se intende utilizzare per lo svolgimento dei servizi strutture ulteriori rispetto a quelle indicate nel provvedimento di autorizzazione al di fuori dei casi previsti dall'articolo 13. In tal caso è accertato, per le ulteriori strutture indicate nella domanda di aggiornamento, unicamente il possesso dei requisiti strutturali individuati nell'Allegato 1;

e) nel caso di variazione del legale rappresentante e della persona che esercita le funzioni di direzione;

f) nel caso di modificazioni del soggetto gestore conseguenti a operazioni di trasformazione della forma giuridica o a fusioni o scissioni che non comportano la costituzione di un soggetto diverso.

2. Nel caso in cui la richiesta di aggiornamento riguardi il provvedimento di accreditamento, la struttura provinciale competente aggiorna, se necessario, anche il provvedimento di autorizzazione.

3. La struttura provinciale competente provvede all'aggiornamento d'ufficio dell'autorizzazione e dell'accreditamento nei casi previsti dall'articolo 11, comma 1, lettere a) e b).

4. L'accreditamento rilasciato ai sensi dell'articolo 7 è aggiornato d'ufficio, al venir meno dell'affidamento, dalla struttura provinciale competente secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 4.

Art. 13

Utilizzo temporaneo di strutture

1. Per garantire la continuità delle attività in corso e fatti salvi il rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente e l'adeguata assistenza all'utenza, la struttura provinciale competente può consentire al soggetto gestore di utilizzare temporaneamente strutture non indicate nel provvedimento di autorizzazione o di accreditamento nei seguenti casi:

a) per far fronte a situazioni di indisponibilità delle strutture ordinarie;

b) per permettere il trasferimento occasionale dell'attività dalla struttura ordinaria ad altra struttura.

2. Il soggetto gestore può utilizzare, per il periodo di tempo strettamente necessario, strutture non indicate nel provvedimento di autorizzazione o di accreditamento anche per far fronte a situazioni eccezionali di particolare urgenza e indifferibilità. Rimane fermo il rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

3. L'utilizzo temporaneo della struttura è autorizzato dalla struttura provinciale competente; nella domanda sono indicati i motivi per i quali si rende necessario l'impiego dell'immobile e il periodo del suo utilizzo comunque non superiore a:

a) diciotto mesi nei casi previsti dal comma 1, lettera a);

b) tre mesi nei casi previsti dal comma 1, lettera b);

c) sette mesi nei casi previsti dal comma 2.

4. Alla scadenza del periodo indicato nel provvedimento di autorizzazione, la struttura provinciale competente può consentire, previa richiesta motivata del soggetto gestore, la prosecuzione dell'utilizzo temporaneo della struttura oltre i termini previsti dal comma 3, lettere a) e c), rispettivamente per un periodo massimo di dodici e tre mesi.

5. Il soggetto gestore che intende utilizzare le strutture per un periodo superiore a quello autorizzato ai sensi dei commi 3 e 4, presenta domanda di aggiornamento dell'autorizzazione o dell'accreditamento ai sensi dell'articolo 12.

6. Il soggetto gestore, nei casi previsti da questo articolo, comunica alla struttura provinciale competente la cessazione dell'utilizzo temporaneo della struttura e il rientro nella struttura ordinaria.

Capo IV Vigilanza, sospensione, decadenza

Art. 14 *Attività di vigilanza*

1. L'attività di vigilanza prevista dall'articolo 21 della legge provinciale è svolta dal personale assegnato alla struttura provinciale competente incaricato dalla Provincia e può essere svolta, previa intesa con il Consiglio delle autonomie locali, dal personale incaricato dagli enti locali.

2. La vigilanza si svolge sulla base di un programma annuale predisposto dalla struttura provinciale competente che individua, secondo un criterio di rotazione, i soggetti autorizzati e accreditati da sottoporre ai controlli nell'anno di riferimento. La vigilanza può essere svolta anche al di fuori del programma annuale qualora se ne ravvisi la necessità, anche in relazione alla segnalazione di disservizi nell'ambito del controllo diffuso previsto dall'articolo 15.

3. Il personale incaricato, munito di apposito tesserino di riconoscimento, può accedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle strutture, locali e spazi in cui si svolge l'attività e può acquisire ogni documento utile ai fini della vigilanza.

Art. 15 *Controllo diffuso*

1. Al fine di favorire il costante miglioramento della qualità dei servizi, la struttura provinciale competente tiene conto delle risultanze del controllo diffuso, inteso come segnalazione da parte degli utenti o della collettività di buone pratiche assistenziali e di disservizi.

2. E' garantito l'anonimato dei segnalanti nei confronti dei soggetti gestori.

Art. 16 *Decadenza dall'autorizzazione e dall'accreditamento*

1. La decadenza può essere totale o parziale. La decadenza è totale quando è riferita a tutte le aggregazioni funzionali o ai servizi territoriali o agli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o allo sportello sociale per i quali il soggetto è stato autorizzato o accreditato.

2. Il dirigente della struttura provinciale competente dichiara la decadenza totale o parziale dall'autorizzazione o dall'accreditamento nei seguenti casi:

a) mancato inizio dell'attività entro un anno dal rilascio del provvedimento di autorizzazione o di accreditamento o mancato esercizio dell'attività per almeno un anno continuativo;

b) perdita, totale o parziale, dei requisiti minimi e dei requisiti di qualità ulteriori;

c) violazione per più di tre volte nel corso degli ultimi cinque anni dell'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 11, comma 1, lettere a) e c);

d) mancata richiesta di aggiornamento del provvedimento di autorizzazione e di accreditamento nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1;

e) violazione delle condizioni di svolgimento dei servizi da parte dei soggetti autorizzati previste dall'articolo 5 o dei criteri generali minimi di svolgimento dei servizi da parte dei soggetti accreditati previsti dall'articolo 9;

f) estinzione del soggetto gestore;

g) rinuncia all'autorizzazione o all'accreditamento.

3. Nei casi previsti dal comma 2, lettere b), d) ed e) il dirigente della struttura provinciale competente diffida il soggetto gestore ad adempiere a quanto prescritto entro un termine non inferiore a 60 giorni e non superiore a 18 mesi. Il termine per la regolarizzazione può essere prorogato per un periodo massimo di ulteriori 12 mesi, previa richiesta del soggetto gestore, qualora la scadenza non sia rispettata per cause indipendenti dalla sua volontà. Nel periodo concesso per la regolarizzazione il dirigente della struttura provinciale competente può disporre l'interruzione temporanea dell'attività. Nel caso di mancato adempimento entro i termini assegnati è disposta la decadenza, totale o parziale, dall'autorizzazione o dall'accreditamento.

4. Nei casi previsti dal comma 2, lettere a), c), f), e g) è disposta l'immediata decadenza, totale o parziale, dall'autorizzazione o dall'accreditamento.

5. La decadenza totale o parziale dall'autorizzazione o dall'accreditamento comporta l'immediata interruzione dell'attività e l'eventuale chiusura della struttura in cui essa si svolge.

Art. 17

Sospensione dell'autorizzazione o dell'accreditamento e interruzione temporanea dell'attività per malfunzionamenti e violazioni di legge

1. Il dirigente della struttura provinciale competente dispone la sospensione dell'autorizzazione o dell'accreditamento, per un periodo non superiore a 18 mesi, in caso di esercizio dei servizi in grave difformità dall'autorizzazione o dall'accreditamento o di reiterate violazioni di minore entità, nonché in caso di violazioni di legge che potrebbero compromettere gravemente l'incolumità degli utenti; il termine può essere prorogato per una sola volta per ulteriori 12 mesi, nonché ridotto per sopravvenute esigenze. La sospensione dell'accreditamento è disposta sentito l'ente affidante.

2. La sospensione dell'autorizzazione o dell'accreditamento comportano l'obbligo, per il soggetto gestore, di interrompere temporaneamente lo svolgimento dell'attività.

Art. 18

Provvedimenti della struttura provinciale competente in caso di interruzione dell'attività

1. Con riferimento alle attività di competenza della Provincia, nei casi di interruzione temporanea o definitiva dell'attività disposta ai sensi degli articoli 16, commi 3 e 5, e 17, comma 2, la struttura provinciale competente individua, ove possibile, modalità idonee per garantire la continuità dell'assistenza agli utenti.

2. In caso di definitiva interruzione dell'attività la struttura provinciale competente promuove l'attivazione, se compatibili, delle procedure previste in caso di cambio di gestione di appalto di servizi e disciplinate dall'articolo 32, comma 2 della legge provinciale n. 2 del 2016.

Capo V

Norme transitorie e finali

Art. 19

Autorizzazione dei soggetti che gestiscono servizi già funzionanti

1. Si considerano autorizzati ai sensi dell'articolo 53, comma 6, della legge provinciale, i soggetti che alla data individuata dall'articolo 21, comma 2:

a) sono in possesso dell'autorizzazione al funzionamento della struttura ai sensi del decreto del Presidente della Provincia 27 agosto 2001, n. 28-79/Leg (Regolamento sull'autorizzazione al funzionamento e sulla vigilanza delle strutture socio-assistenziali residenziali e semiresidenziali ai sensi

dell'articolo 35 della legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, e successive modificazioni, recante "Ordinamento dei servizi socio-assistenziali in provincia di Trento") o del decreto del Presidente della Provincia 22 ottobre 2003, n. 31-152/Leg (Regolamento di attuazione dell'articolo 35 della legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14 (Ordinamento dei servizi socio-assistenziali in provincia di Trento) concernente l'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-assistenziali residenziali e semiresidenziali);

b) hanno presentato domanda di autorizzazione al funzionamento della struttura ai sensi del decreto del Presidente della Provincia n. 28-79/Leg del 2001 o del decreto del Presidente della Provincia n. 31-152/Leg del 2003 e sono in possesso del programma di adeguamento definito secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 4, del decreto del Presidente della Provincia n. 31-152/Leg del 2003;

c) hanno ottenuto l'autorizzazione al funzionamento della struttura ai sensi del decreto del Presidente della Provincia n. 31-152/Leg del 2003 entro sei mesi dalla data di entrata in vigore di questo regolamento purché alla predetta data abbiano presentato la relativa domanda ai sensi del medesimo decreto; in tal caso, l'autorizzazione al funzionamento della struttura è rilasciata sulla base delle condizioni e dei requisiti stabiliti dalla disciplina vigente prima della data individuata dall'articolo 21, comma 2, ad esclusione di quanto previsto dall'articolo 15 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 (Interventi a favore degli anziani e delle persone on autosufficienti o con gravi disabilità).

2. I soggetti previsti dal comma 1 si considerano autorizzati limitatamente ai servizi indicati nella domanda o nel provvedimento di autorizzazione.

3. I soggetti che, alla data individuata dall'articolo 21, comma 2, svolgono servizi socio assistenziali, non a carattere residenziale o semiresidenziale, riconducibili ad aggregazioni funzionali o ai servizi territoriali o agli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o allo sportello sociale per i quali è richiesta l'autorizzazione ai sensi di questo regolamento trasmettono alla struttura provinciale competente, entro il termine perentorio di sei mesi dalla predetta data, una comunicazione nella quale sono descritti i servizi svolti, le sedi operative ed il territorio in cui si svolgono; alla comunicazione sono allegate la documentazione e le dichiarazioni stabilite con deliberazione della Giunta provinciale. I predetti soggetti si considerano autorizzati ai sensi dall'articolo 53, comma 6, della legge provinciale, limitatamente ai servizi indicati nella comunicazione o a quelli eventualmente individuati dalla struttura provinciale competente entro i successivi novanta giorni dal ricevimento della comunicazione.

4. Si considerano autorizzati ai sensi dell'articolo 53, comma 6, della legge provinciale anche i soggetti che svolgono servizi socio assistenziali finanziati ai sensi dell'articolo 7, quarto comma, della legge provinciale 31 ottobre 1983, n. 35 (Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione) limitatamente a quelli riconducibili alle aggregazioni funzionali o ai servizi territoriali o agli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o allo sportello sociale per i quali è necessaria l'autorizzazione ai sensi di questo regolamento.

5. I soggetti previsti dai commi 1, 3 e 4 devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti minimi previsti dall'Allegato 1 entro il termine di tre anni decorrenti dalla data individuata dall'articolo 21, comma 2. A tal fine, entro il predetto termine, presentano alla struttura provinciale competente la domanda di autorizzazione secondo quanto previsto dall'articolo 4.

6. Se la domanda di autorizzazione non è presentata entro il termine previsto dal comma 5 o è accertata la mancanza dei requisiti minimi, la struttura provinciale competente dispone la decadenza del provvedimento di autorizzazione, ove rilasciato, il divieto di prosecuzione dell'attività ed eventualmente la chiusura della struttura in cui essa si svolge.

Art. 20

Accreditamento dei soggetti che gestiscono servizi già funzionanti

1. Si considerano accreditati ai sensi dell'articolo 53, comma 6, della legge provinciale, i soggetti che, alla data individuata dall'articolo 21, comma 2, svolgono per conto dell'ente affidante servizi socio assistenziali riconducibili alle aggregazioni funzionali o ai servizi territoriali o agli interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi o allo sportello sociale per i quali è richiesto l'accREDITAMENTO ai sensi di questo regolamento o sono finanziati ai sensi dell'articolo 7, quarto comma, della legge provinciale n. 35 del 1983 per lo svolgimento dei predetti servizi.

2. I soggetti previsti dal comma 1 trasmettono alla struttura provinciale competente, entro il termine di sei mesi dalla data individuata dall'articolo 21, comma 2, una comunicazione nella quale sono descritti i rapporti giuridici in essere con gli enti affidanti, i servizi svolti e l'eventuale struttura in cui si svolge il

servizio; alla comunicazione sono allegata la documentazione e le dichiarazioni stabilite con deliberazione della Giunta provinciale. I predetti soggetti si considerano accreditati ai sensi dall'articolo 53, comma 6, della legge provinciale, limitatamente ai servizi indicati nella comunicazione o a quelli eventualmente individuati dalla struttura provinciale competente entro i successivi novanta giorni dal ricevimento della comunicazione.

3. I soggetti previsti dal comma 1 devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti minimi e dei requisiti di qualità ulteriori entro il termine di tre anni decorrenti dalla data individuata dall'articolo 21, comma 2. A tal fine, entro il predetto termine, trasmettono alla struttura provinciale competente la domanda di accreditamento secondo quanto previsto dall'articolo 6.

4. Se la domanda di accreditamento non è presentata entro il termine previsto dal comma 3 o è accertata la mancanza dei requisiti minimi e dei requisiti di qualità ulteriori, la struttura provinciale competente dispone il divieto di prosecuzione dell'attività ed eventualmente la chiusura della struttura in cui essa si svolge.

Art. 21

Disposizioni transitorie

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 19, i soggetti che hanno presentato domanda di autorizzazione al funzionamento della struttura prima della data individuata dal comma 2 e non ancora autorizzati alla predetta data, possono chiedere alla struttura provinciale competente di essere autorizzati ai sensi di questo regolamento previa presentazione della relativa documentazione integrativa. Nel caso in cui l'autorizzazione sia rilasciata ai sensi delle disposizioni vigenti prima della data individuata dal comma 2, si applica quanto previsto dall'articolo 19, comma 5.

2. La disciplina concernente le autorizzazioni, gli accreditamenti e le modalità di affidamento dei servizi prevista agli articoli 19, 20, 22 e 23 della legge provinciale è efficace a decorrere dal 1 luglio 2018. Fino a tale data continua ad applicarsi la disciplina provinciale vigente fermo restando quanto previsto dall'articolo 30 della legge provinciale n. 2 del 2016.

Art. 22

Decorrenza dell'efficacia delle disposizioni provinciali

1. Le modifiche apportate alla legge provinciale n. 6 del 1998 dal capo VIII della legge provinciale sono efficaci a decorrere dalla data di entrata in vigore di questo regolamento.

Art. 23

Abrogazioni

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore di questo regolamento sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) gli articoli 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 10 bis, 11, 12, 13, 14, 15, 22, 23 e 26 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6;

b) l'articolo 86 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1;

c) l'articolo 11 della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8.

2. A decorrere dal 1 luglio 2018 sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) la legge provinciale 31 ottobre 1983, n. 35;

b) la legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, ad esclusione dell'articolo 47;

c) l'articolo 10 della legge provinciale 31 agosto 1991, n. 18;

d) l'articolo 25 della legge provinciale 1 febbraio 1993, n. 3;

e) l'articolo 13 della legge provinciale 3 settembre 1993, n. 23;

f) la legge provinciale 8 novembre 1993, n. 33;

g) l'articolo 38 della legge provinciale 3 febbraio 1995, n. 1;

- h) l'articolo 18 della legge provinciale 7 agosto 1995, n. 8;
- i) l'articolo 46 della legge provinciale 9 settembre 1996, n. 8;
- j) l'articolo 20 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6;
- k) l'articolo 48 della legge provinciale 27 agosto 1999, n. 3;
- l) l'articolo 85 della legge provinciale 19 febbraio 2002, n. 1;
- m) l'articolo 2 della legge provinciale 22 dicembre 2004, n. 13;
- n) l'articolo 54 della legge provinciale 29 dicembre 2005, n. 20;
- o) l'articolo 60 della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11;
- p) il decreto del Presidente della Provincia n. 31-152/Leg del 2003.

3. La disciplina attuativa della legge provinciale n. 35 del 1983, dell'articolo 7 della legge provinciale n. 6 del 1998 e della legge provinciale n. 14 del 1991, ad esclusione del decreto del Presidente della Provincia n. 31-152/Leg del 2003, continua ad applicarsi, in quanto compatibile, fino all'adozione dei provvedimenti attuativi di questo regolamento e della legge provinciale.

Il presente decreto sarà pubblicato nel "Bollettino ufficiale" della Regione.
E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

IL PRESIDENTE
UGO ROSSI

Allegati >>>

ALLEGATO 1

REQUISITI

per l'AUTORIZZAZIONE

- a) requisiti minimi generali**
- b) requisiti minimi specifici per aggregazioni funzionali di area (età evolutiva e genitorialità, età adulta, età anziana, persone con disabilità)**
- c) requisiti minimi per l'autorizzazione di soggetti che svolgono particolari tipologie di servizi socio-assistenziali**

REQUISITI MINIMI
GENERALI
dell'AUTORIZZAZIONE

REQUISITI GENERALI AUTORIZZAZIONE**Requisito 1.**

Per il legale rappresentante:

assenza, nel decennio antecedente, di condanne in via definitiva per delitti non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione, di cui al Libro II, Titolo XI, Capo IV, al Libro II, Titolo XII, Capi I e III del codice penale nonché per rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di estorsione, truffa, truffa aggravata e usura.

Requisito 2.

Per il direttore:

assenza, nel decennio antecedente, di condanne in via definitiva per delitti non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione, di cui al Libro II, Titolo XI, Capo IV, Titolo XII, Capi I e III del codice penale nonché per rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di estorsione, truffa, truffa aggravata e usura.

Requisito 3.

Per il personale a contatto diretto ed abituale con gli utenti:

- assenza di condanne in via definitiva per delitti non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione connessi all'abuso sessuale di minori e alla prostituzione minorile (artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale);
- assenza di interdizioni all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e abituali con i minori;
- assenza di condanne in via definitiva per delitti non colposi, per i quali non è intervenuta la riabilitazione, di cui all'articolo 600 del Codice penale.¹

Requisito 4.

Disponibilità di un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati ai sensi dell'art. 6 del D.lgs n. 231/2001.

Requisito 5.

Definizione dei propri organigramma², funzionigramma³ e della dotazione organica del personale⁴, già presente e/o da assumere, che sono pubblicati ed aggiornati sul proprio sito web;

1. Tali requisiti non si richiedono nei confronti degli utenti - collaboratori impegnati in percorsi di lavoro a scopo riabilitativo, educativo e negli altri casi in cui gli utenti prestano la propria attività in favore dei soggetti gestori di servizi di avviamento al lavoro nonché di inclusione sociale e lavorativa.

2. Per organigramma, si intende la definizione schematica e semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità, dei dati organizzativi aziendali; l'organigramma deve riportare almeno l'indicazione di: organi, settori operativi e unità organizzative specialistiche o trasversali nonché linee delle relazioni gerarchiche e/o funzionali.

3. Per funzionigramma, si intende la definizione schematica e semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità, dei dati inerenti le attività, i compiti, le funzioni e le responsabilità afferenti ai singoli organi, settori operativi e unità organizzative specialistiche o trasversali.

4. Per dotazione organica del personale, si intende la definizione schematica e semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità, dei dati previsionali inerenti la classificazione e la consistenza del personale dipendente in servizio e/o da assumere, con precisazione della tipologia contrattuale (a tempo determinato, indeterminato, lavoro dipendente o altro).

oppure

essere in possesso della certificazione “*Family in Trentino*” categoria “*Servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare. Attività educative-ricreative*” pubblicando ed aggiornando sul proprio sito web i dati relativi alla propria dotazione organica del personale a contatto diretto con l’utenza.

Requisito 6.

Individuazione, nel proprio funzionigramma, dei seguenti ruoli organizzativi e delle persone che li ricoprono:

- a) ruolo di direzione dell'organizzazione;
- b) ruolo di formazione del personale dipendente;
- c) ruolo di gestione amministrativa – contabile.

Un medesimo individuo può rivestire uno o più dei ruoli sopra elencati, purché non si tratti della totalità degli stessi. Le attività connesse ai ruoli sopra indicati possono essere svolte mediante personale interno all'organizzazione oppure tramite la collaborazione di soggetti esterni, anche volontari, oppure in maniera associata o di service nell'ambito di una rete formalizzata di servizi.

Requisito 7.

Fatte salve le posizioni del personale già assunto alla data di efficacia di questo regolamento, almeno l’80% del personale con mansioni che comportano in via prevalente il contatto diretto ed abituale con l'utenza, assunto dopo la data di efficacia di questo regolamento, è in possesso di titolo di studio specifico coerente con l’attività svolta, secondo quanto riportato nel Catalogo dei servizi socio-assistenziali di cui all’art. 3 di questo regolamento.

La Giunta provinciale può con propria deliberazione individuare le figure professionali per le quali, per motivi inerenti in particolare l’andamento del mercato del lavoro, il titolo di studio specifico può essere sostituito da un titolo di studio non inferiore al diploma di maturità della scuola secondaria di secondo grado o al diploma di formazione professionale, unitamente all’esperienza ed alla formazione stabilite nella medesima deliberazione, valorizzando in particolare i sistemi di riconoscimento delle competenze. Tale deroga non può comunque superare il limite del 30% delle nuove assunzioni. La medesima delibera definisce inoltre i percorsi formativi necessari per il personale neoassunto rientrante nella percentuale residuale del 20% e privo di titoli di studio, esperienza e formazione specifica.

Requisito 8.

Definizione di un processo per la programmazione dell'attività, il monitoraggio delle azioni nonché l’autovalutazione dei risultati e l'individuazione di misure correttive e/o azioni di miglioramento, prevedendo per alcune fasi la partecipazione degli stakeholder.

Requisito 9.

Rispetto delle norme di legge e contrattuali, nazionali e territoriali, in materia previdenziale e di lavoro.

Requisito 10.

Applicazione ai dipendenti e/o ai soci lavoratori di condizioni economico-normative non inferiori a quelle del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento e relativo integrativo provinciale (CCPL) individuato con delibera della Giunta provinciale in quanto applicato in via

prevalente nel settore a livello provinciale, ai sensi dell'articolo 32, comma 1 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.
Requisito 11.
Predisposizione di un <i>Piano della formazione</i> , da verificare e da aggiornare ogni tre anni, che assicuri la formazione continua del personale a contatto con l'utenza, in relazione all'evoluzione dei bisogni sociali.
Requisito 12.
Predisposizione di una <i>Guida informativa sui servizi</i> offerti, nella quale sono descritti il target di utenza, i servizi/interventi, le modalità di accesso agli stessi, gli orari di apertura, la localizzazione dei servizi e la professionalità del personale.
Requisito 13.
Disponibilità di un sito web di informazione sui servizi da rendere, sulla gestione delle attività, sull'organizzazione, sui programmi, sulle iniziative rilevanti e sulle opportunità, sui riferimenti per informazioni e approfondimenti.
Requisito 14.
Adozione di un sistema di trattamento dei dati personali degli utenti nel rispetto della normativa vigente.
Requisito 15.
Definizione di un format di progetto individualizzato a favore degli utenti che preveda uno spazio dedicato alle verifiche periodiche.
Requisito 16.
Disponibilità di un format di cartella dell'utente contenente informazioni relative almeno ai seguenti aspetti: <i>a) anagrafica dell'utente aggiornata e delle figure di riferimento;</i> <i>b) analisi/valutazione dei bisogni e delle risorse dell'utente;</i> <i>c) consenso sul trattamento dei dati personali dell'utente.</i>

***REQUISITI MINIMI
SPECIFICI
dell'AUTORIZZAZIONE***

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
<i>Aggregazione funzionale: ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA'</i>
<i>AMBITO RESIDENZIALE</i>
<i>Requisito 1.</i>
Inclusione nel <i>Piano della Formazione</i> del personale di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con il minore e con le figure genitoriali.
<i>Requisito 2.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di interventi di educazione alla cura del sé, alla salute ed a stili di vita sani rivolti agli utenti.
<i>Requisito 3.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di attività volte a sviluppare il senso civico o di legalità o la formazione sui new media a favore dei minori e delle loro famiglie.
<i>Requisito 4.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> , per i minori di almeno 14 anni e per le figure genitoriali di riferimento di 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e delle attività di vita quotidiana.
REQUISITI STRUTTURALI
<i>Requisito 5.</i>
Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.
<i>Requisito 6.</i>
Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti distinto dagli spazi destinati alle camere da letto.
<i>Requisito 7.</i>
Disponibilità di stanze con non più di 4 posti letto e di almeno un posto letto, anche per l'accoglienza in emergenza, posizionati in modo da assicurare il riposo e la riservatezza rispetto alle zone di soggiorno, fatto salvo il rispetto di eventuali vincoli familiari.
<i>Requisito 8.</i>
Limite minimo di superficie abitabile di una stanza con un posto letto: 9 mq. Limite minimo di superficie abitabile di una stanza con più posti letto: 14 mq.
<i>Requisiti 9.</i>
Conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché l'assenza di barriere architettoniche. Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE

Aggregazione funzionale
ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA'
AMBITO SEMI - RESIDENZIALE

Requisito 1.

Inclusione nel *Piano della Formazione* di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con il minore e con le figure genitoriali.

Requisito 2.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di interventi di educazione alla cura del sé, alla salute ed a stili di vita sani rivolti ai minori ed alle figure genitoriali.

Requisito 3.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di attività volte a sviluppare il senso civico, o di legalità o la formazione sui new media a favore dei minori e delle loro famiglie.

Requisito 4.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi*, per i ragazzi di almeno 14 anni di 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e delle attività di vita quotidiana.

REQUISITI STRUTTURALI**Requisito 5.**

Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.

Requisito 6.

Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti.

Requisiti 7.

Conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché l'assenza di barriere architettoniche.

Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
<i>Aggregazione funzionale ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO</i>
<i>Requisito 1.</i>
Inclusione nel <i>Piano della Formazione del personale</i> di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con il minore e le figure genitoriali.
<i>Requisito 2.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di interventi di educazione alla cura del sé, alla salute ed a stili di vita sani rivolti ai minori ed alle figure genitoriali.
<i>Requisito 3.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di attività volte a sviluppare il senso civico o di legalità o la formazione sui new media a favore dei giovani e delle loro famiglie.
<i>Requisito 4.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di attività educative individualizzate rivolte al minore e alle figure genitoriali e di eventuale supporto scolastico, diretto o indiretto, a favore del minore.
<i>Requisito 5.</i>
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> per i ragazzi di almeno 14 anni e per le figure genitoriali di riferimento di 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e delle attività di vita quotidiana.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE**Aggregazione funzionale****ETA' ADULTA****AMBITO RESIDENZIALE****Requisito 1.**

Inclusione nel *Piano della Formazione* del personale di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti adulti, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi.

Requisiti 2

Disponibilità all'occorrenza di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio provinciale o di un mediatore linguistico/culturale.

Requisito 3.

Inclusione nel *Piano della formazione* di almeno 1 iniziativa formativa all'anno sulla mediazione dei conflitti interpersonali a favore del personale a contatto diretto con l'utenza.

Requisito 4.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.

Requisito 5.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di interventi di educazione alla cura del sé, alla salute ed a stili di vita sani.

REQUISITI STRUTTURALI**Requisito 6.**

Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.

Requisito 7.

Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti distinto dagli spazi destinati alle camere da letto.

Requisiti 8.

La conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché l'assenza di barriere architettoniche.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE

Aggregazione funzionale

ETA' ADULTA

AMBITO RESIDENZIALE

Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE**Aggregazione funzionale****ETA' ADULTA****AMBITO SEMI-RESIDENZIALE****Requisito 1.**

Inclusione nel *Piano della Formazione* del personale di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti adulti, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi.

Requisito 2.

Disponibilità, all'occorrenza, di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio provinciale o di un mediatore linguistico/culturale.

Requisito 3.

Inclusione nel *Piano della formazione* di almeno 1 iniziativa formativa all'anno sulla mediazione dei conflitti interpersonali a favore del personale a contatto diretto con l'utenza.

Requisito 4.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.

REQUISITI STRUTTURALI**Requisito 5.**

Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.

Requisito 6.

Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti.

Requisiti 7.

La conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché l'assenza di barriere architettoniche.

Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
Aggregazione funzionale ETA' ADULTA AMBITO DOMICILIARI E DI CONTESTO
Requisito 1.
Inclusione nel <i>Piano della Formazione</i> del personale di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti adulti, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi.
Requisito 2.
Disponibilità all'occorrenza di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio provinciale o di un mediatore linguistico/culturale.
Requisito 3.
Inclusione nel <i>Piano di formazione</i> di almeno 1 iniziativa formativa all'anno sulla mediazione dei conflitti interpersonali a favore del personale a contatto diretto con l'utenza.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante la gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
<i>Aggregazione funzionale</i> ETA' ANZIANA AMBITO RESIDENZIALE
Requisito 1.
Inclusione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti, sulle dinamiche relazionali e le tecniche di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi e sull'invecchiamento attivo.
Requisito 2.
Definizione della composizione della propria equipe, secondo il principio della multidisciplinarietà.
Requisito 3.
Disponibilità di una dotazione strumentale differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.
REQUISITI STRUTTURALI
Requisito 4.
Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.
Requisito 5.
Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti distinto dagli spazi destinati alle camere da letto.
Requisito 6.
La conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti e di rimozione e superamento delle barriere architettoniche. Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
Aggregazione funzionale ETA' ANZIANA AMBITO SEMI - RESIDENZIALE
Requisito 1.
Inclusione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi e sull'invecchiamento attivo.
Requisito 2.
Definizione della composizione della propria equipe, secondo il principio della multidisciplinarietà.
Requisito 3.
Disponibilità di una dotazione strumentale differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.
REQUISITI STRUTTURALI
Requisito 4.
Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.
Requisito 5.
Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti.
Requisiti 6.
La conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti e di rimozione e superamento delle barriere architettoniche. Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE
Aggregazione funzionale ETA' ANZIANA AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO
Requisito 1.
Inclusione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e sulle tecniche di gestione della relazione con l'utente anziano, differenziata in base alla tipologia dei problemi dello stesso e sull'invecchiamento attivo.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Guida informativa sui servizi</i> di almeno 1 iniziativa di informazione/formazione all'anno riguardante le attività elementari dell'accudimento e della mobilitazione delle persone non autosufficienti a domicilio a favore dei caregiver e dei familiari.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE

Aggregazione funzionale
PERSONE CON DISABILITA'
AMBITO RESIDENZIALI

Requisito 1.

Inclusione nel *Piano della Formazione* di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con la persona con disabilità, differenziata in base alla tipologia dei problemi della stessa.

Requisito 2.

Definizione della propria équipe secondo il principio della multidisciplinarietà.

Requisito 3.

Disponibilità di una dotazione strumentale differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.

REQUISITI STRUTTURALI**Requisito 4.**

Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti e dei loro familiari ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.

Requisito 5.

Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti distinto dagli spazi destinati alle camere da letto.

Requisiti 6.

Conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché il superamento delle barriere architettoniche.

Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE

Aggregazione funzionale
PERSONE CON DISABILITA'
AMBITO SEMI-RESIDENZIALE

Requisito 1.

Inclusione nel *Piano della Formazione* di almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con la persona con disabilità, differenziata in base alla tipologia dei problemi della stessa.

Requisito 2.

Definizione della propria équipe, secondo il principio della multidisciplinarietà.

Requisito 3.

Disponibilità di una dotazione strumentale differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.

REQUISITI STRUTTURALI

Requisito 4.

Disponibilità di spazi dedicati all'informazione/orientamento degli utenti ed a colloqui/incontri, distinti dagli spazi destinati ad altre attività, organizzati in modo da garantire la riservatezza dell'utente e la fruibilità.

Requisito 5.

Disponibilità di almeno uno spazio per la socializzazione e per attività ricreative degli utenti.

Requisiti 6.

La conformità delle opere al progetto autorizzato e alle eventuali varianti o modifiche, l'agibilità dei locali, il rispetto degli standard di ricettività della struttura, delle normative igienico-sanitarie, di prevenzione incendi, di sicurezza degli impianti nonché il superamento delle barriere architettoniche.

Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REQUISITI SPECIFICI AUTORIZZAZIONE**Aggregazione funzionale
PERSONE CON DISABILITA'****AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO****Requisito 1.**

Inclusione nel *Piano della Formazione* di almeno 1 iniziativa all'anno a favore del personale a contatto con l'utenza, sulle dinamiche relazionali e le metodologie di gestione della relazione con la persona con disabilità, differenziata in base alla tipologia dei problemi della stessa.

Requisito 2.

Inclusione nella *Guida informativa sui servizi* di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante l'informazione e formazione sulle attività elementari dell'accudimento e della mobilitazione delle persone con disabilità a domicilio a favore dei caregiver e/o dei familiari.

***REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE DI SOGGETTI CHE
SVOLGONO PARTICOLARI TIPOLOGIE DI SERVIZI
SOCIO-ASSISTENZIALI***

REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE DI SOGGETTI CHE SVOLGONO PARTICOLARI TIPOLOGIE DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI***SPORTELLI SOCIALI***

Per l'autorizzazione allo svolgimento in via esclusiva di attività di sportello sociale è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali dell'autorizzazione**:

nn. 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

SERVIZI TERRITORIALI

Per l'autorizzazione allo svolgimento in via esclusiva di interventi territoriali è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali dell'autorizzazione**:

nn. 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13, 14.

INTERVENTI PER L'ACQUISIZIONE DEI PRE-REQUISITI LAVORATIVI

Per l'autorizzazione allo svolgimento in via esclusiva di interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi è richiesto il possesso di tutti i **requisiti generali dell'autorizzazione** e dei seguenti **requisiti specifici dell'autorizzazione dell'aggregazione funzionale area età adulta - ambito semi-residenziale**: nn. 2, 3, 7.

ALLEGATO 2

REQUISITI

per l'ACCREDITAMENTO

Per l'accreditamento oltre al possesso dei requisiti minimi richiesti per l'autorizzazione, di cui all'allegato 1, è previsto il possesso dei seguenti requisiti di qualità ulteriori:

- a) requisiti di qualità ulteriori generali**
- b) requisiti di qualità ulteriori specifici per aggregazioni funzionali di area (età evolutiva e genitorialità, età adulta, età anziana, persone con disabilità)**
- c) requisiti di qualità ulteriori per l'accreditamento di soggetti che svolgono particolari tipologie di servizi socio-assistenziali**

***REQUISITI DI QUALITA' ULTERIORI
GENERALI***

REQUISITI GENERALI ACCREDITAMENTO

Requisito 1.

Per il legale rappresentante:

assenza di situazioni di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione a seguito del compimento di particolari reati ai sensi degli artt. 32 ter e 32 quater del Codice penale, per il periodo di durata dell'incapacità.

Requisito 2.

Per il soggetto gestore:

assenza di dichiarazioni di stato di fallimento, di liquidazione coatta o di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art.110, Dlgs 50/2016.

Requisito 3.

Individuazione, nel proprio funzionigramma, dei seguenti ruoli organizzativi e delle corrispondenti persone incaricate o, in mancanza, delle figure professionali:

- ruolo di reclutamento, formazione e gestione del volontariato interno all'organizzazione nonché di raccordo con le altre realtà di volontariato esterne;
- ruolo di presidio del sistema della qualità¹.

Le attività connesse ai ruoli indicati nel presente requisito possono essere svolte mediante personale interno all'organizzazione oppure tramite la collaborazione di soggetti esterni oppure in maniera associata o di service nell'ambito di una rete formalizzata di servizi.

Tali compiti non possono essere affidati a volontari non soci.

Requisito 4.

Dotazione di un sistema di raccolta e aggiornamento dei dati del proprio personale: nome, cognome, codice fiscale, tipologia contrattuale (autonomo o subordinato, a tempo indeterminato, a termine, full time/part time, etc) e mansioni.

Requisito 5.

Fatta salva la dotazione di personale con compiti di direzione esistente alla data di efficacia di questo regolamento che approva i presenti requisiti, il personale con tali compiti di direzione è in possesso di:

- titolo di studio non inferiore al diploma di laurea triennale;
- oppure*
- titolo di studio non inferiore al diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado e ha svolto compiti di direzione o di coordinamento di servizi presso organizzazioni pubbliche o private, per almeno 36 mesi, anche non continuativi.

Requisito 6.

La differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto uno a otto,

¹ Il soggetto incaricato delle funzioni di presidio del sistema di qualità presidia il processo di autovalutazione del soggetto erogatore garantendo il raccordo tra la rendicontazione economico-finanziaria e la valutazione di impatto sociale degli interventi con il coinvolgimento dei vari stakeholder. Questa figura costituisce anche un referente interno all'organizzazione per la valutazione di cui al Capo IV della L.p 13/2007.

da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda.

Requisito 7.

Il *Piano della formazione* di cui al requisito 11 dell'autorizzazione, è rivolto al personale, agli amministratori dell'organizzazione ed ai volontari (sia interni all'organizzazione che coinvolti su specifici progetti/interventi), è redatto sulla base di un documento di rilevazione motivato dei loro fabbisogni, ammette tutte le forme di formazione, attuali e future, incluso anche il "training on the job", secondo gli indirizzi stabiliti dall'ente accreditante, sentito, ove possibile, l'ente locale per conto del quale il soggetto gestore opera.

Previsione, nel *Piano della formazione*, a favore del personale a contatto abituale e continuativo con l'utenza di incontri strutturati in èquipe o individuali con una figura di riferimento, su aspetti metodologici e/o di gestione del caso.

Inclusione, nel *Piano della formazione*, della supervisione professionale a favore del personale a contatto diretto ed abituale con l'utenza garantita anche da professionisti interni non coinvolti nella gestione del caso ed iscritti all'Albo professionale.

Previsione, nel *Piano della formazione*, di almeno 20 ore di formazione, per ciascun triennio, comprensiva della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, a favore dei volontari, delle quali 10 ore rivolte congiuntamente ai lavoratori e ai volontari² entrambi a contatto diretto ed abituale con l'utenza, al fine di favorire e sostenere pratiche di integrazione operativa.

Requisito 8.

Affidamento del ruolo di presidio del sistema della qualità ad uno o più soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio non inferiore al diploma di laurea triennale conseguito anche attraverso lo svolgimento di esami riguardanti la qualità dei servizi ed i processi di miglioramento;

oppure

- titolo di studio non inferiore al diploma di maturità della scuola secondaria di secondo grado, unitamente alla certificazione delle competenze maturate attraverso l'esperienza;

oppure

- titolo di studio non inferiore al diploma di maturità della scuola secondaria di secondo grado, unitamente all'esperienza di lavoro (anche non continuativa) di durata di almeno 24 mesi e ad un percorso di formazione di almeno 30 ore inerenti le tematiche del sistema della qualità dei servizi.

Requisito 9.

- Predisposizione di un programma di misure per un impiego ottimale delle risorse umane, economiche ed organizzative a disposizione, anche attraverso l'adesione a distretti dell'economia solidale;

oppure

- predisposizione di un programma per il reperimento di risorse economiche diverse ed integrative rispetto a quelle derivanti dal finanziamento pubblico.

Requisito 10.

- Individuazione di strumenti per favorire la comunicazione interna all'azienda e, in relazione alla periodicità del bilancio sociale, realizzazione di incontri aziendali inerenti la conoscenza delle linee programmatiche dell'organizzazione, degli esiti del monitoraggio del sistema della qualità e delle conseguenti azioni di miglioramento;

² Il volontariato non può sostituire il personale e può svolgere compiti integrativi e/o accessori rispetto alle mansioni del personale.

<p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>- il possesso della certificazione Family Audit contemplata dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 “<i>Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità</i>”.</p>
<p>Requisito 11.</p>
<p>- Definizione di un sistema di ascolto dei lavoratori per la rilevazione interna dei loro bisogni e del clima aziendale</p> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>- il possesso della certificazione Family Audit contemplata dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 “<i>Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità</i>”.</p>
<p>Requisito 12.</p>
<p>Individuazione di azioni di promozione del benessere organizzativo interno attraverso:</p> <p>- una misura di welfare aziendale;</p> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>- una misura di conciliazione vita – lavoro;</p> <p style="text-align: center;"><i>oppure</i></p> <p>- il possesso della certificazione Family Audit contemplata dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 “<i>Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità</i>”.</p>
<p>Requisito 13.</p>
<p>Predisposizione della <i>Carta dei servizi</i> redatta secondo le linee guida ed i contenuti essenziali approvati dalla Giunta provinciale, ai sensi dell’art. 20, co.1, L.p. 13/2007.</p>
<p>Requisito 14.</p>
<p>Pubblicazione sul sito web della <i>Carta dei servizi</i> (in sostituzione della Guida informativa sui servizi di cui al requisito 12 dell’autorizzazione) nella sua versione aggiornata, della composizione degli organi di governo del Soggetto gestore e degli eventuali compensi e rimborsi ricevuti dai componenti degli organi di amministrazione e controllo per il relativo incarico.</p>
<p>Requisito 15.</p>
<p>Adozione di un sistema di rilevazione della soddisfazione dei principali stakeholder, includendo almeno gli stakeholder di missione (fruitori dei servizi, e/o famiglie e comunità di riferimento) con cadenza almeno triennale, che comprenda anche una fase di report degli esiti e delle eventuali misure di miglioramento da adottare.</p>
<p>Requisito 16.</p>
<p>Adozione di un sistema di gestione documentale idoneo a garantire la disponibilità, la reperibilità e la sicurezza dei documenti in entrata ed in uscita.</p>
<p>Requisito 17.</p>
<p>Definizione di criteri e modalità di presa in carico (ammissione-dimissione) o di accesso degli utenti nel rispetto dei principi di equità ed imparzialità.</p>

Requisito 18.

Dotazione di un sistema nominativo di rilevazione - monitoraggio delle presenze degli utenti in carico.

Per i servizi ad accesso libero è richiesta la rilevazione numerica delle presenze degli utenti.

Requisito 19.

Definizione, dove esiste una presa in carico³, di un format di Piano educativo individualizzato (P.e.i.), di Piano assistenziale individualizzato (P.a.i.) o, se entrambi necessari, di un format integrato di P.A.I./P.E.I., in sostituzione del progetto individualizzato di cui al requisito 15 dell'autorizzazione.

Il format di P.e.i./P.a.i. deve prevedere appositi spazi per:

- la descrizione delle dimensioni personali, familiari, relazionali e sociali dell'utente;
- definizione degli obiettivi;
- la sottoscrizione del progetto da parte dell'utente⁴ e/o del suo rappresentante legale dopo il consenso informato ai sensi della normativa sulla riservatezza dei dati personali;
- la condivisione del progetto con la rete dei servizi coinvolti;
- le verifiche periodiche con la rete dei servizi (incontro di monitoraggio) e l'utente;
- l'aggiornamento periodico del P.E.I./P.A.I. in base all'evoluzione della situazione (bisogni e risorse).

Per le organizzazioni che offrono in via esclusiva interventi occupazionali per persone non collocabili nel mondo del lavoro o per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi il format di P.e.i./P.a.i è sostituito dal format di Piano di inserimento lavorativo (P.i.l.).

Requisito 20.

Definizione di un piano operativo biennale che contiene almeno la progettazione di massima delle seguenti iniziative di welfare territoriale:

a) un'iniziativa di promozione e sostegno del *welfare di quartiere/comunità*, allo scopo di sviluppare la risposta territoriale ai bisogni dei cittadini-utenti e/o favorire l'inclusione e la coesione sociale;

oppure

adesione ad un "Distretto famiglia" contemplato dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità";

b) un'iniziativa di sensibilizzazione della cittadinanza alla collaborazione in progetti di utilità sociale anche inter-generazionali (*cittadinanza attiva*);

c) un'iniziativa di responsabilizzazione dei cittadini-utenti, beneficiari di sostegni economici e/o di interventi assistenziali, in azioni e/o progetti di utilità sociale anche nei confronti di altri utenti, secondo i principi di reciprocità o di condizionalità.

Requisito 21.

Per gli utenti in carico, disponibilità di un format di cartella dell'utente, di cui al requisito 16

³ La presa in carico dell'utente comprende anche la promozione, attivazione e sostegno della sua rete di relazioni sociali e di prossimità, per rispondere ai suoi bisogni (lavoro sul contesto di vita dell'utente).

⁴ L'eventuale mancata sottoscrizione del progetto da parte dell'utente è motivata dal Soggetto richiedente.

dell'autorizzazione, integrato con le informazioni relative ai seguenti aspetti:

d) *P.e.i. o P.a.i.*;

e) *verbali degli incontri di équipe e di rete*;

f) *esiti delle verifiche di rete*;

Requisito 22.

Adesione alla piattaforma Internet della Consulta provinciale delle politiche sociali, di cui all'art. 11 bis della L.p. n. 13/2007, "*Politiche sociali nella provincia di Trento*", comprovabile almeno mediante l'acquisizione delle credenziali di accesso.

Requisito 23.

Partecipazione, nel triennio antecedente la data di presentazione della domanda di accreditamento, ad almeno uno dei tavoli territoriali previsti dall'articolo 13 della l.p. n. 13/2007 "*Politiche sociali nella provincia di Trento*", dei tavoli sociali tematici o ad almeno un tavolo di concertazione e di coordinamento per il piano sociale di zona ai sensi della Legge n. 328 del 2000 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*".

Requisito 24.

- Realizzazione, nel triennio antecedente la data di presentazione della domanda di accreditamento, di almeno 2 interventi, sulla base di una specifica analisi dei bisogni prioritari e/o emergenti e delle risorse sussistenti sul territorio della Provincia di Trento nell'area dei servizi socio-assistenziali in cui l'Organizzazione intende accreditarsi, coerente con gli obiettivi della programmazione sociale della Provincia di Trento;

oppure

- definizione di almeno 2 interventi, sulla base di una specifica analisi dei bisogni prioritari e/o emergenti e delle risorse sussistenti sul territorio della Provincia di Trento, nell'area dei servizi socio-assistenziali in cui l'Organizzazione intende accreditarsi, coerente con gli obiettivi della programmazione sociale della Provincia di Trento, da realizzarsi con avvio entro 6 mesi dalla data di accreditamento;

oppure

- possesso della certificazione "Family in Trentino" ai sensi della Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*".

Requisito 25.

Partecipazione ad almeno un'iniziativa di progettazione partecipata e/o di co-progettazione con gli altri soggetti del sistema integrato provinciale dei servizi sociali per lo sviluppo di alleanze e di reti territoriali oppure con le organizzazioni aderenti ad uno dei Distretti famiglia contemplati dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*" oppure;

oppure

adesione ad uno dei Distretti Famiglia contemplati dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*";

oppure

adesione ad un distretto di economia solidale contemplato dalla Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*";

oppure

adesione ad un contratto di rete o ad analoghe iniziative collaborative o di coordinamento in Trentino.

Requisito 26.

Realizzazione di almeno due iniziative nei due anni antecedenti la presentazione della domanda per attività integrative o complementari agli interventi socio-assistenziali attraverso:

- il coinvolgimento di volontari interni all'organizzazione;

oppure

- il coinvolgimento di realtà di volontariato esterne all'organizzazione (accordi, progetti realizzati congiuntamente, etc.).

Requisito 27.

Presenza per i volontari interni al soggetto gestore, di assicurazioni contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi, in base alle disposizioni vigenti.

***REQUISITI DI QUALITA' ULTERIORI
SPECIFICI
PER AGGREGAZIONI FUNZIONALI DI AREA***

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO

**Aggregazione funzionale
ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA'
AMBITO RESIDENZIALE**

Requisito 1.

Disponibilità, all'occorrenza, di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio provinciale o di un mediatore linguistico/culturale.

Requisito 2.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di attività per sviluppare le competenze relazionali ed affettive dei minori e delle figure genitoriali.

Requisito 3.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di attività educative individualizzate rivolte al minore e alle figure genitoriali nonché di attività orientate al supporto della genitorialità, possibilmente anche attraverso l'esperienza di gruppo.

Requisito 4.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di attività di ascolto, orientamento e sostegno nell'accesso ai servizi esterni rivolte al minore ed alle figure di riferimento del minore (genitori, affidatari, ecc.) in collaborazione con gli Enti locali. Per i minori e/o neo-maggiorenni (tra i 14 – 24 anni) tali attività sono rivolte direttamente all'interessato.

Requisito 5.

Inclusione nella *Carta dei servizi* della disponibilità ad accompagnare gli utenti presso servizi sociali, sanitari, educativi esterni alla propria organizzazione.

Requisito 6.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di interventi di supporto scolastico, diretto o indiretto, a favore dei minori anche in forma individualizzata.

Requisito 7.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di almeno 2 attività strutturate e continuative all'anno in favore dei minori tra quelle sportive o artistiche o culturali o ricreative, anche in forma laboratoriale, tra cui il singolo utente può scegliere tenendo conto delle attitudini e preferenze personali, organizzate direttamente o in collaborazione con terzi.

Requisito 8.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di almeno 1 iniziativa all'anno volta a sviluppare il senso civico e la cittadinanza attiva.

Requisito 9.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO**Aggregazione funzionale
ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA'
AMBITO RESIDENZIALE**

Inclusione nella *Carta dei servizi* di forme di sostegno e accompagnamento per la ricerca occupazionale a favore degli utenti con almeno 16 anni, lavorativa ed abitativa a favore dei neo-maggioresni e delle figure genitoriali di riferimento.

Requisito 10.

Disponibilità di un accesso ad internet.

L'utilizzo da parte degli utenti è regolamentato in base alle caratteristiche dell'utente e della specifica attività da svolgere.

REQUISITI STRUTTURALI**Requisito 11.**

Per le strutture che ospitano genitori con figli minori, disponibilità di un posto per l'accoglienza immediata in emergenza di un nucleo familiare ogni 15 posti oppure la possibilità di allestirlo all'occorrenza.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' AMBITO SEMI - RESIDENZIALE
Requisito 1.
Disponibilità all'occorrenza di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio locale o di un mediatore linguistico/culturale.
Requisiti 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività per sviluppare le competenze relazionali ed affettive dei minori e delle figure genitoriali.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività educative individualizzate rivolte al minore, possibilmente anche attraverso l'esperienza di gruppo.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività di ascolto, orientamento e sostegno nell'accesso ai servizi esterni rivolte al minore e alle figure di riferimento del minore (genitori, affidatari, ecc.) in collaborazione con gli Enti locali. Per i minori e/o neo-maggiorenni (tra i 14 – 24 anni) tali attività sono rivolte direttamente all'interessato.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di interventi di supporto scolastico, diretto ed indiretto, a favore dei minori anche in forma individualizzata.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 3 attività strutturate e continuative all'anno in favore dei minori tra quelle sportive, o artistiche, o culturali o ricreative, anche in forma laboratoriale, tra cui il singolo utente può scegliere tenendo conto delle attitudini e preferenze personali, organizzate in collaborazione con terzi.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno volta a sviluppare il senso civico e di cittadinanza attiva.
Requisito 8.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno un'iniziativa all'anno per la diffusione dell'informazione riguardante i servizi offerti.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' EVOLUTIVA E GENITORIALITA' SERVIZI DOMICILIARI E DI CONTESTO
Requisito 1.
Disponibilità all'occorrenza di almeno un operatore che conosce le lingue straniere maggiormente utilizzate tra gli immigrati presenti sul territorio locale o di un mediatore linguistico/culturale.
Requisiti 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività per sviluppare le competenze relazionali ed affettive dei minori e delle figure genitoriali.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività educative rivolte a gruppi di utenti, nei vari contesti di vita.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività di ascolto, orientamento e sostegno nell'accesso ai servizi esterni rivolte al minore e alle figure di riferimento del minore (genitori, affidatari, ecc.) in collaborazione con gli Enti locali. Per i minori e/o neo-maggiorenni (tra i 14 – 24 anni) tali attività sono rivolte direttamente all'interessato.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di interventi di supporto scolastico, diretto ed indiretto, a favore dei minori anche in forma individualizzata.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività anche di gruppo tra gli utenti allo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 attività strutturate e continuative all'anno in favore dei minori tra quelle sportive o artistiche o culturali o ricreative, anche in forma laboratoriale, tra cui il singolo utente può scegliere tenendo conto delle attitudini e preferenze personali, organizzate in collaborazione con terzi.
Requisito 8.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno volta a sviluppare il senso civico e di cittadinanza attiva.
Requisito 9.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di forme di sostegno e accompagnamento per la ricerca occupazionale a favore dei ragazzi con almeno 16 anni e per la ricerca lavorativa e abitativa a favore di ragazzi neo-maggiorenni.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' ADULTA AMBITO RESIDENZIALE
Requisito 1.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività di orientamento ed accompagnamento dell'utente nell'accesso ai servizi sociali, sanitari ed ai servizi per l'impiego o per l'abitazione nonché ad iniziative di socializzazione, in raccordo con la rete dei servizi.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante uno dei seguenti obiettivi: sviluppo del senso civico, cittadinanza attiva, educazione alla legalità e promozione di stili di vita sani.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività anche di gruppo tra gli utenti allo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di iniziative che prevedano il coinvolgimento degli utenti in attività utili per la collettività o per la struttura di cui sono ospiti, in raccordo con la rete dei servizi.
Requisito 5.
Disponibilità di un accesso internet. L'utilizzo da parte degli utenti è regolamentato in relazione alle caratteristiche dell'utente e della specifica attività da svolgere.
Requisito 6. (rafforza il requisito dell'autorizzazione)
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative all'anno riguardanti la gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa informativa-formativa all'anno rivolta agli utenti sul corretto disbrigo di pratiche burocratiche e la gestione dei compiti quotidiani della vita.
Requisito 8.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di interventi educativi a favore degli utenti sulla gestione delle relazioni, delle emozioni nonché sulla mediazione dei conflitti interpersonali.
REQUISITI STRUTTURALI
Requisito 9.
Disponibilità di almeno un posto letto per l'accoglienza immediata in emergenza ogni dieci posti oppure la possibilità di allestirlo all'occorrenza.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' ADULTA AMBITO SEMI-RESIDENZIALE
Requisito 1.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività di orientamento dell'utente nell'accesso ai servizi sociali, sanitari ed ai servizi per l'impiego o per l'abitazione, nonché ad iniziative di socializzazione, in raccordo con la rete dei servizi.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante uno dei seguenti obiettivi: sviluppo del senso civico, cittadinanza attiva, educazione alla legalità e promozione di stili di vita sani.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività anche di gruppo tra gli utenti allo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà.
Requisito 4
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di iniziative che prevedano il coinvolgimento degli utenti in attività utili per la collettività o per la struttura che frequenta, in raccordo con la rete dei servizi.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di interventi educativi a favore degli utenti sulla gestione delle relazioni, delle emozioni nonché sulla mediazione dei conflitti interpersonali.
Requisito 6. (rafforza il requisito dell'autorizzazione)
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative all'anno riguardanti le gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa informativa-formativa all'anno rivolta agli utenti sul corretto disbrigo di pratiche burocratiche e la gestione dei compiti quotidiani della vita.
Requisito 8.
Disponibilità di un accesso internet. L'utilizzo da parte degli utenti è regolamentato in relazione alle caratteristiche dell'utente e della specifica attività.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' ADULTA AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO
Requisito 1.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività di orientamento dell'utente nell'accesso ai servizi sociali, sanitari ed ai servizi per l'impiego o per l'abitazione, nonché ad iniziative di socializzazione, in raccordo con la rete dei servizi.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno riguardante uno dei seguenti obiettivi: sviluppo del senso civico, cittadinanza attiva, educazione alla legalità e promozione di stili di vita sani.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività anche di gruppo tra gli utenti allo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di iniziative che prevedano il coinvolgimento degli utenti in almeno un'attività all'anno a favore di terzi.
Requisito 5. (rafforza il requisito dell'autorizzazione)
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative all'anno riguardanti la gestione delle spese personali e familiari e delle attività di vita quotidiana.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa informativa-formativa all'anno rivolta agli utenti sul corretto disbrigo di pratiche burocratiche e la gestione dei compiti quotidiani della vita.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 3 progetti di socializzazione attraverso esperienze artistiche, culturali, naturalistiche e motorie a favore degli utenti, in integrazione con le reti territoriali, allo scopo di favorire l'inclusione sociale.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale ETA' ANZIANA AMBITO RESIDENZIALE
Requisito 1.
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e formazione a favore dei volontari sulle attività elementari dell'accudimento delle persone anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti.
Requisito 2.
Disponibilità di una dotazione tecnologica differenziata in base ai servizi offerti dal soggetto gestore.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività ricreative e/o culturali e/o motorie a favore degli utenti, anche in collaborazione con altre organizzazioni, finalizzate a promuovere l'inclusione sociale e lo scambio inter-generazionale.
Requisito 4.
Dotazioni domotiche per almeno uno spazio, secondo le indicazioni tecniche approvate dalla Giunta provinciale.

<i>REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO</i>
<i>Aggregazione funzionale ETA' ANZIANA AMBITO SEMI-RESIDENZIALE</i>
<i>Requisito 1.</i>
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di attività ricreative e/o culturali e/o motorie a favore degli utenti, anche in collaborazione con altre organizzazioni, finalizzate a promuovere l'inclusione sociale e lo scambio inter-generazionale.
<i>Requisito 2.</i>
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e formazione a favore dei volontari sulle attività elementari dell'accudimento delle persone anziane parzialmente o totalmente non autosufficienti.
<i>Requisito 3. (rafforza il requisito dell'autorizzazione)</i>
Disponibilità di una dotazione tecnologica differenziata in base ai servizi offerti dal soggetto gestore.
<i>Requisito 4.</i>
Dotazioni domotiche per almeno uno spazio, secondo le indicazioni tecniche approvate dalla Giunta provinciale.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
<i>Aggregazione funzionale</i> ETA' ANZIANA AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO
Requisito 1.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno un'attività all'anno di informazione sulle possibilità ed iniziative di invecchiamento attivo ed una di informazione e di orientamento nell'accesso ai servizi disponibili sul territorio a favore delle persone anziane e dei loro caregiver.
Requisito 2.
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 2 iniziative di informazione e formazione all'anno a favore dei volontari (che comunque devono operare in compresenza ed a supporto degli operatori) sui concetti fondamentali dell'accudimento delle persone parzialmente o totalmente non autosufficienti.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di iniziative di supporto nelle attività di assistenza a domicilio, allo scopo di garantire al caregiver tempo per sé, per la propria vita di relazione e lavorativa.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 azione all'anno di sostegno relazionale (ad es. auto-mutuo aiuto) a supporto dell'attività dei caregiver, dei familiari e dei volontari.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 attività all'anno a favore degli utenti e dei caregiver per l'alfabetizzazione nell'utilizzo delle tecnologie che sono oggi a disposizione diretta degli utenti per il controllo di alcuni parametri sanitari o per il supporto alle attività quotidiane.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di promozione della cultura del cohousing o del welfare di condominio o del welfare di quartiere, a supporto degli anziani.
Requisito 7.
Presenza di un dispositivo per la rilevazione dei tempi di inizio e di ultimazione dei servizi resi a domicilio, all'interno di un sistema informatizzato di comunicazione fra il soggetto gestore ed il soggetto affidante.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale PERSONE CON DISABILITA' AMBITO RESIDENZIALE
Requisito 1.
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e formazione a favore dei volontari (che comunque devono operare in compresenza ed a supporto degli operatori) sulle attività elementari dell'accudimento delle persone con disabilità.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 3 progetti all'anno di socializzazione attraverso esperienze artistiche, culturali, naturalistiche e motorie a favore delle persone disabili, in collaborazione con le reti territoriali.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 intervento di promozione di un ruolo sociale attivo della persona disabile, allo scopo di rafforzare la sua inclusione sociale e il suo senso di adultità.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di sensibilizzazione della cittadinanza sulla tematica della disabilità per favorire l'inclusione sociale della persona con disabilità.
Requisito 5.
Disponibilità di una dotazione tecnologica differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale PERSONE CON DISABILITA' AMBITO SEMI - RESIDENZIALE
Requisito 1.
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e formazione a favore dei volontari (che comunque devono operare in compresenza ed a supporto degli operatori) sulle attività elementari dell'accudimento delle persone con disabilità.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e di orientamento nell'accesso ai servizi disponibili sul territorio a favore delle persone con disabilità e dei loro familiari.
Requisito 3.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 3 progetti di socializzazione attraverso esperienze artistiche, culturali, naturalistiche e motorie a favore delle persone disabili, in integrazione con le reti territoriali.
Requisito 4.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 interventi di promozione di un ruolo sociale attivo della persona disabile, allo scopo di rafforzare la sua inclusione sociale e il suo senso di adultità.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di sensibilizzazione della cittadinanza sulla tematica della disabilità per favorire l'inclusione sociale della persona disabile.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative all'anno a favore degli utenti e/o dei loro familiari per la conoscenza e per la sensibilizzazione sull'utilizzo delle tecnologie di supporto.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 azione all'anno di sostegno relazionale a supporto dell'attività dei dei familiari e dei caregiver.
Requisito 8.
Disponibilità di una dotazione tecnologica differenziata in base ai servizi offerti dalla struttura.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO
Aggregazione funzionale PERSONE CON DISABILITA' AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO
Requisito 1.
Definizione della composizione della propria équipe, secondo il principio della multidisciplinarietà.
Requisito 2.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 1 iniziativa all'anno di informazione e di orientamento nell'accesso ai servizi disponibili sul territorio a favore delle persone con disabilità e dei loro familiari.
Requisito 3.
Individuazione nel <i>Piano della Formazione</i> di almeno 2 iniziative di informazione e formazione all'anno a favore dei volontari (che comunque devono operare in compresenza ed a supporto degli operatori) sui concetti fondamentali dell'accudimento delle persone parzialmente o totalmente non autosufficienti.
Requisito 4. (rafforza il requisito dell'autorizzazione)
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative all'anno riguardanti l'informazione e formazione sulle attività elementari dell'accudimento delle persone non autosufficienti a domicilio a favore dei caregiver e dei familiari.
Requisito 5.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 3 progetti di socializzazione attraverso esperienze artistiche, culturali, naturalistiche e motorie a favore delle persone disabili, in integrazione con le reti territoriali.
Requisito 6.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 interventi di promozione di un ruolo sociale attivo della persona disabile, allo scopo di rafforzare la sua inclusione sociale ed il senso di adultità.
Requisito 7.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di almeno 2 iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza sulla tematica della disabilità per favorire l'inclusione sociale della persona disabile.
Requisito 8.
Inclusione nella <i>Carta dei servizi</i> di iniziative di supporto nelle attività di assistenza a domicilio, allo scopo di garantire al caregiver tempo per sé, per la propria vita di relazione e lavorativa.

REQUISITI SPECIFICI ACCREDITAMENTO**Aggregazione funzionale
PERSONE CON DISABILITA'
AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO****Requisito 9.**

Inclusione nella *Carta dei servizi* di almeno 1 azione all'anno di sostegno relazionale a supporto dell'attività dei caregiver, dei familiari e dei volontari.

Requisito 10.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di attività di gruppo tra gli utenti allo scopo di rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà.

Requisito 11.

Inclusione nella *Carta dei servizi* di almeno 1 iniziativa territoriali all'anno a favore degli utenti per l'alfabetizzazione digitale e per l'uso appropriato del web ed anche a favore dei caregiver, per la formazione all'utilizzo delle tecnologie a supporto delle attività quotidiane e del controllo di alcuni parametri sanitari.

Requisito 12.

Presenza di un dispositivo per la rilevazione dei tempi di inizio e di ultimazione dei servizi resi a domicilio, all'interno di un sistema informatizzato di comunicazione fra il soggetto gestore ed il soggetto affidante.

***REQUISITI DI QUALITA' ULTERIORI PER
L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI CHE SVOLGONO
PARTICOLARI TIPOLOGIE DI SERVIZI SOCIO-
ASSISTENZIALI***

REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO DI SOGGETTI CHE SVOLGONO PARTICOLARI TIPOLOGIE DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

SPORTELLI SOCIALI

Per l'accREDITAMENTO allo svolgimento in via esclusiva attività di sportello sociale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali dell'accREDITAMENTO:

nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12, 13, 14, 15, 18 (limitatamente a quanto previsto per i servizi ad accesso libero), 20 lettera b) (limitatamente alle iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza attiva), 22.

SERVIZI TERRITORIALI

Per l'accREDITAMENTO allo svolgimento in via esclusiva di servizi territoriali è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali dell'accREDITAMENTO:

nn. 1, 2, 3 (limitatamente al ruolo di reclutamento, formazione e gestione del volontariato) 4, 5, 6, 9, 14 (esclusa la pubblicazione della Carta dei servizi), 20 (limitatamente alle lettere a) e b)), 22, 26, 27.

INTERVENTI PER L'ACQUISIZIONE DEI PRE-REQUISITI LAVORATIVI

Per l'accREDITAMENTO allo svolgimento in via esclusiva di interventi per l'acquisizione dei pre-requisiti lavorativi è richiesto il possesso di **seguenti requisiti generali dell'accREDITAMENTO:**

nn. 1, 2, 4, 5, 6, 7 (limitatamente al personale ed esclusa la supervisione professionale), 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 (con riferimento al piano di inserimento lavorativo, P.i.l.), 21, 22, 23, 25.

e dei seguenti **requisiti specifici dell'accREDITAMENTO dell'aggregazione funzionale area età adulta ambito semi-residenziale:**

nn.1, 2, 3, 4, 8.

NOTE ESPLICATIVE

Avvertenza

Gli uffici della Giunta provinciale hanno scritto le note per facilitarne la lettura. Le note non incidono sul valore e sull'efficacia degli atti. I testi degli atti trascritti in nota sono coordinati con le modificazioni che essi hanno subito da parte di norme entrate in vigore prima di questo regolamento.

Note alle premesse

- L'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige", dispone:

"Art. 53

Il Presidente della Provincia emana, con suo decreto, i regolamenti deliberati dalla giunta."

- l'art. 54, del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige", dispone:

"Art. 54

Alla Giunta provinciale spetta:

- 1) la deliberazione dei regolamenti per la esecuzione delle leggi approvate dal Consiglio provinciale;
- 2) la deliberazione dei regolamenti sulle materie che, secondo l'ordinamento vigente, sono devolute alla potestà regolamentare delle province;
- 3) l'attività amministrativa riguardante gli affari di interesse provinciale;
- 4) l'amministrazione del patrimonio della provincia, nonché il controllo sulla gestione di aziende speciali provinciali per servizi pubblici;
- 5) la vigilanza e la tutela sulle amministrazioni comunali, sulle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, sui consorzi e sugli altri enti o istituti locali, compresa la facoltà di sospensione e scioglimento dei loro organi in base alla legge. Nei suddetti casi e quando le amministrazioni non siano in grado per qualsiasi motivo di funzionare spetta anche alla Giunta provinciale la nomina di commissari, con l'obbligo di sceglierli, nella provincia di Bolzano, nel gruppo linguistico che ha la maggioranza degli amministratori in seno all'organo più rappresentativo dell'ente.
Restano riservati allo Stato i provvedimenti straordinari di cui sopra allorché siano dovuti a motivi di ordine pubblico e quando si riferiscano a comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti;
- 6) le altre attribuzioni demandate alla provincia dal presente statuto o da altre leggi della Repubblica o della regione;
- 7) l'adozione, in caso di urgenza, di provvedimenti di competenza del consiglio da sottoporsi per la ratifica al consiglio stesso nella sua prima seduta successiva."

- L'art. 19 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

"Art. 19
Autorizzazione

1. L'autorizzazione dei soggetti per i quali è stato accertato il possesso dei requisiti minimi organizzativi e, ove previsti, strutturali costituisce titolo necessario per svolgere i servizi socio-assistenziali individuati ai sensi del comma 2. La Provincia autorizza tutti i soggetti in possesso dei requisiti, che ne fanno richiesta.

2. Il regolamento stabilisce:

- a) le tipologie di servizi soggetti ad autorizzazione;
- b) i requisiti minimi di cui al comma 1;
- c) le procedure per il rilascio dell'autorizzazione, nonché i casi di sospensione, decadenza e le relative procedure.

3. In caso di esercizio dei servizi in assenza di autorizzazione, o quando l'autorizzazione è dichiarata decaduta, è disposta l'immediata sospensione dell'attività ed eventualmente la chiusura della struttura in cui essa si svolge. Queste misure possono essere disposte anche in caso di esercizio dei servizi in grave difformità dall'autorizzazione o di reiterate violazioni di minore entità."

- L'art. 20 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

“Art. 20
Accreditamento

1. L'accreditamento dei soggetti per i quali è stato accertato il possesso di requisiti di qualità ulteriori rispetto a quelli individuati ai sensi dell'articolo 19 costituisce titolo necessario per ottenere l'affidamento dei servizi concernenti prestazioni sociali ai sensi dell'articolo 22. Tali requisiti sono finalizzati principalmente a dimostrare l'attitudine dei predetti soggetti a intervenire in modo personalizzato, flessibile e coerente con le linee della programmazione sociale. Essi sono di carattere organizzativo, ivi compreso il rispetto della disciplina normativa e contrattuale nazionale e provinciale di riferimento in materia previdenziale e di lavoro, e, ove ricorrenti, di carattere strutturale e tecnologico. Tra i requisiti è compresa altresì l'adozione della carta dei servizi sociali, secondo le linee guida e i contenuti essenziali approvati con deliberazione della Giunta provinciale. Salvo quanto previsto dal comma 2, la Provincia accredita tutti i soggetti in possesso dei requisiti, che ne facciano richiesta.

2. Per lo svolgimento di servizi residenziali o semiresidenziali erogati nell'ambito di strutture non messe a disposizione dall'ente affidante, l'accreditamento dei soggetti erogatori è disposto nei limiti dei fabbisogni individuati in sede di programmazione, previo accordo tra la Provincia e gli enti competenti, e comunque secondo principi di trasparenza. In tal caso, all'accreditamento consegue l'affidamento diretto del servizio al soggetto accreditato alle condizioni concordate con l'ente competente e al venir meno dell'affidamento consegue la revoca dell'accreditamento ovvero la sua rideterminazione.

3. Il regolamento stabilisce:

a) i requisiti di cui al comma 1, comunque proporzionati alla finalità degli interventi;
b) le procedure per il rilascio dell'accreditamento, nonché i casi di sospensione, decadenza, revoca e le relative procedure;

c) le modalità per l'istituzione e la gestione del registro dei soggetti accreditati;

d) omissis

3 bis. La Giunta provinciale stabilisce i criteri e le modalità con i quali sono riconosciute, per i fini di quest'articolo, le strutture collocate fuori dal territorio provinciale di cui possono avvalersi gli enti territorialmente competenti. Le relative deliberazioni sono sottoposte al parere preventivo della competente commissione permanente del Consiglio provinciale.

4. Se l'autorizzazione prevista dall'articolo 19 non è già in possesso del richiedente essa è rilasciata contestualmente al provvedimento di accreditamento.

5. I soggetti accreditati sono tenuti ad effettuare, sulla base di uno schema definito con deliberazione della Giunta provinciale, la rendicontazione sociale della propria attività, dando atto nel bilancio sociale del valore e del capitale sociale prodotto. La valutazione di cui al capo IV tiene conto, ai sensi dell'articolo 27, dei risultati di tale autovalutazione. I soggetti accreditati sono altresì tenuti ad adottare processi gestionali di qualificazione delle attività prestate che garantiscono in particolare l'accessibilità dei servizi e la tutela delle posizioni soggettive degli utenti.”

- L'art. 21 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante “Politiche sociali nella provincia di Trento”, dispone:

“Art. 21
Vigilanza

1. La Provincia svolge attività di vigilanza per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'autorizzazione e l'accreditamento.

2. Le modalità di svolgimento dei controlli sono disciplinate con regolamento.

3. Per l'esercizio della funzione di vigilanza la Provincia può avvalersi degli enti locali territorialmente competenti, previa intesa con il Consiglio delle autonomie locali.”

Nota all'articolo 1:

- V. nota alle premesse.

Nota all'articolo 2:

- La legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 recante “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”, con particolare riferimento all'art. 8, dispone:

“Art. 8
Funzioni amministrative della Provincia e dei comuni

omissis

b) assistenza e beneficenza pubblica, compresi i servizi socio-assistenziali, nonché il volontariato sociale per servizi da gestire in forma associata, ed esclusi gli accreditamenti di enti e strutture e le attività di livello provinciale da identificare d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali;

omissis

Nota all'articolo 9:

- L'art. 23 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

"Art. 23**Convenzioni per l'erogazione di prestazioni sociali**

1. Nel caso di affidamento ai sensi dell'articolo 22 di servizi concernenti l'erogazione di prestazioni sociali, i rapporti tra ente affidante e soggetto affidatario sono regolati da convenzione. L'ente affidante determina la durata della convenzione, anche tenendo conto degli investimenti connessi all'affidamento.

2. omissis

3. omissis

4. omissis

5. L'ente affidante revoca l'affidamento, in qualsiasi momento, in caso di revoca dell'accreditamento e nelle ulteriori fattispecie previste dalla convenzione prevista dal comma 1. L'ente affidante, inoltre, può revocare l'affidamento in caso di valutazione negativa del servizio prestato.

6. La Provincia, previa intesa con il Consiglio delle autonomie locali, sottoscrive con i soggetti accreditati una convenzione che definisce i criteri generali di svolgimento del servizio nonché il corrispettivo delle prestazioni o i criteri per la sua determinazione, ferma restando la competenza in capo ai singoli enti locali in ordine alla concreta utilizzazione delle prestazioni, al pagamento del corrispettivo e all'attivazione delle necessarie forme di coordinamento operativo.

6 bis. La Giunta provinciale è autorizzata a concedere agevolazioni ai soggetti indicati nell'articolo 3, comma 3, lettera d), che gestiscono servizi socio-assistenziali e socio-sanitari sul territorio provinciale per sostenerli nel periodo loro necessario per dare attuazione a un piano pluriennale di razionalizzazione delle loro spese di funzionamento. La Giunta provinciale stabilisce con deliberazione le modalità e i termini di presentazione delle domande, le modalità di determinazione della spesa ammissibile, l'entità dei contributi, i loro criteri di concessione e di erogazione."

- Per l'art. 20 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, v. nota alle premesse.

Nota all'articolo 10:

- V. nota all'art. 9.

Nota all'articolo 14:

- V. nota alle premesse.

Nota all'articolo 18:

- l'articolo 32 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, recante "Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016", con particolare riferimento all'art. 32 dispone:

"Art. 32**Clausole sociali**

1. Negli affidamenti eseguiti sul territorio provinciale si applicano disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento e dall'eventuale contratto integrativo provinciale. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative. Il contratto di riferimento è individuato dalla Giunta provinciale fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali stipulati a livello nazionale e applicati in via prevalente sul territorio provinciale. La Giunta provinciale individua le voci a specificazione delle predette condizioni economico-normative, le modalità di maturazione e la gestione delle eventuali differenze retributive derivanti dall'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e dell'eventuale contratto integrativo provinciale di riferimento.

2. Avendo riguardo all'articolo 70 della direttiva 2014/24/UE, in tema di condizioni particolari di esecuzione del contratto per esigenze sociali, e quando nulla è previsto in materia dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dall'aggiudicatario oppure dal contratto collettivo nazionale di lavoro individuato con le modalità stabilite dal comma 1, in caso di cambio di gestione nell'appalto di servizi, l'aggiudicatario deve verificare la possibilità di assumere in via prioritaria il personale impiegato nella gestione uscente, a qualsiasi titolo, anche come socio-lavoratore o collaboratore, in un esame congiunto assieme alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale che certifichino almeno un iscritto tra i lavoratori impiegati nell'appalto. L'aggiudicatario e queste organizzazioni sindacali devono incontrarsi prima dell'inizio delle attività del nuovo appalto. Entro due settimane dall'incontro, in caso di consenso delle parti sulle condizioni di passaggio della gestione, le parti sottoscrivono un verbale di accordo che è inviato all'amministrazione aggiudicatrice. In caso di dissenso le parti redigono un verbale di riunione dove, tra l'altro, l'aggiudicatario indica i motivi organizzativi ed economici in virtù dei quali non riassume il personale precedentemente impiegato nell'appalto.

3. Nelle procedure di affidamento di servizi e di forniture l'aggiudicatario deve eseguire il contratto anche con l'impiego di lavoratori svantaggiati appartenenti alle categorie indicate dall'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali), che possono lavorare nella provincia di Trento, in base a specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo, quando l'amministrazione aggiudicatrice lo prevede negli atti di gara, in considerazione dell'importo del contratto e dell'intensità della manodopera coinvolta nello stesso. Il numero minimo di persone svantaggiate da impiegare durante l'esecuzione del contratto, indicativamente, corrisponde al 5 per cento delle unità lavorative complessivamente impiegate o al

numero maggiore di unità lavorative appartenenti alle categorie svantaggiate individuate dall'amministrazione aggiudicatrice. Queste unità lavorative di persone svantaggiate devono essere mantenute invariate o al più incrementate durante l'esecuzione del contratto. In caso di applicazione della clausola d'imposizione prevista dal comma 2 questa clausola sociale è fatta rispettare in modo compatibile con quest'adempimento, attuandola nella prima occasione possibile nell'ambito del naturale ricambio del personale impiegato nello svolgimento dell'appalto. Alle persone svantaggiate si applicano le condizioni economico-normative previste dal contratto collettivo nazionale del lavoro per le cooperative sociali o quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro individuato ai sensi del comma 1 e dall'eventuale contratto integrativo provinciale, se più favorevoli.

4. In alternativa a quanto previsto dal comma 2, le amministrazioni aggiudicatrici possono prevedere negli atti di gara che i soggetti aggiudicatari siano tenuti a garantire la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento del subentro, del personale già impiegato nei servizi oggetto di gara, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale, con le esigenze organizzative del nuovo aggiudicatario.

5. L'amministrazione aggiudicatrice garantisce adeguate forme di pubblicità delle clausole sociali previste da quest'articolo, secondo quanto stabilito dalla normativa statale ed europea."

Nota all'articolo 19:

- L'art. 53 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

"Art. 53 Disposizioni transitorie

1. Fatto salvo quanto previsto da quest'articolo, fino alla data di trasferimento alle comunità delle funzioni in materia di assistenza e beneficenza pubblica ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale n. 3 del 2006, mantengono efficacia la legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14 (Ordinamento dei servizi socio-assistenziali in provincia di Trento), la legge provinciale 31 ottobre 1983, n. 35 (Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione), la legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 (Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità), e la legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 (Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap).

1 bis. Con decorrenza dalla data di trasferimento alle comunità e ai comuni compresi nel territorio individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2, lettera a), della legge provinciale n. 3 del 2006 delle funzioni di interesse locale disciplinate dalla legge provinciale n. 35 del 1983, le comunità e i comuni medesimi subentrano alla Provincia nelle convenzioni dalla stessa stipulate con i soggetti che gestiscono i servizi o attuano gli interventi socio-assistenziali di livello locale previsti dalla legge provinciale n. 35 del 1983. Dalla medesima data le comunità e i comuni provvedono, per le funzioni di livello locale, alle forme d'intervento previste dall'articolo 7, quarto comma, della legge provinciale n. 35 del 1983 applicando, fino alla data prevista dal comma 5, le sue disposizioni attuative già approvate con deliberazione della Giunta provinciale.

2. Le modifiche apportate dal capo VIII alla legge provinciale n. 6 del 1998 hanno efficacia a decorrere dalla data stabilita con regolamento di esecuzione, fatta eccezione per quelle previste dall'articolo 48, che hanno efficacia a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge provinciale concernente "Disposizioni per l'assestamento del bilancio annuale 2009 e pluriennale 2009-2011 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria di assestamento 2009)".

2 bis. I bandi per la concessione di contributi in conto capitale ai soggetti che hanno tra i propri fini l'erogazione dei servizi socio-sanitari indicati dall'articolo 6 della legge provinciale n. 6 del 1998, adottati sulla base delle norme vigenti prima che fosse efficace l'articolo 19 bis della legge provinciale n. 6 del 1998, possono essere integrati con quanto previsto da quest'ultimo articolo.

3. Gli interventi previsti da questa legge ulteriori o diversi rispetto a quelli previsti dalle leggi provinciali indicate dal comma 1 possono comunque essere attuati, fino alla data prevista dal comma 1, con le modalità individuate con deliberazione della Giunta provinciale, assicurata l'informazione e la concertazione con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello provinciale. La deliberazione può prevedere la cessazione degli analoghi interventi previsti dalla normativa previgente, con i relativi modalità e termini.

4. Il comitato previsto dall'articolo 11 è costituito entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore di questa legge. A decorrere dalla data di costituzione del comitato è soppresso il comitato provinciale per la programmazione socio-assistenziale istituito ai sensi dell'articolo 17 della legge provinciale n. 14 del 1991.

5. La disciplina concernente le autorizzazioni, gli accreditamenti e le modalità di affidamento dei servizi di cui agli articoli 19, 20, 22 e 23 è efficace a decorrere dalla data individuata dal regolamento di esecuzione. Fino a tale data i meccanismi di autorizzazione, affidamento e finanziamento continuano ad essere disciplinati dalla legge provinciale n. 14 del 1991 e dalla legge provinciale n. 35 del 1983, ancorché abrogate.

6. In sede di prima applicazione si considerano comunque autorizzati e accreditati, ai sensi degli articoli 19 e 20, i soggetti che alla data prevista ai sensi del comma 5 svolgono i servizi per i quali sono richiesti l'autorizzazione e l'accredimento. Resta fermo l'obbligo di adeguamento dei requisiti a quelli richiesti dalla nuova disciplina entro un congruo termine fissato dal regolamento e comunque non inferiore a due anni; in caso di mancato possesso dei requisiti richiesti entro questo termine l'autorizzazione o l'accredimento sono revocati. L'articolo 19, comma 3, si applica anche ai soggetti che abbiano svolto servizi socio-assistenziali in assenza dell'autorizzazione o in caso di sua revoca ai sensi della legge provinciale n. 14 del 1991.

7. I rapporti in essere alla data di cui al comma 5 tra l'ente pubblico competente ed i soggetti accreditati ai sensi del comma 6 sono regolati con una convenzione stipulata, entro un termine previsto dal regolamento di esecuzione, in conformità all'articolo 23. Laddove l'ente competente abbia deliberato, antecedentemente alla predetta data, l'avvio di una procedura concorsuale per l'affidamento di un servizio ai sensi della legge provinciale n. 14 del 1991, la disciplina prevista dalla medesima legge continua ad applicarsi fino alla conclusione della procedura e la convenzione di cui al periodo precedente è stipulata tra l'ente pubblico competente ed il soggetto selezionato in base all'esito di tale procedura.

7 bis. Gli alloggi realizzati da soggetti pubblici, comprese le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e le aziende pubbliche per i servizi alla persona (APSP), già finanziati dalla legge provinciale 18 giugno 1990, n. 16 (Interventi di edilizia abitativa a favore di persone anziane e modificazioni alle leggi provinciali in materia di edilizia abitativa e alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 8, concernente "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Provincia autonoma di Trento"), e dalla legge provinciale n. 14 del 1991, e non occupati, possono essere conferiti al fondo immobiliare previsto dall'articolo 4 bis della legge provinciale 7 novembre 2005, n. 15, concernente "Disposizioni in materia di politica provinciale della casa e modificazioni della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 (Disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa)".

8. Gli interventi previsti dal piano pluriennale degli investimenti nel settore dell'assistenza per la XIII legislatura, di cui all'articolo 36, comma 1, della legge provinciale n. 14 del 1991, sono realizzati secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla stessa legge provinciale n. 14 del 1991, anche successivamente alla data di cui al comma 1.

9. Per la formazione del primo piano provinciale per la salute, sono considerate valide, anche ai fini del computo del periodo di sei mesi previsto dall'articolo 8 bis, comma 2, le consultazioni previste dal medesimo articolo, già svolte alla data di entrata in vigore di questo comma e si prescinde dal coinvolgimento della consulta provinciale delle politiche sociali, se non costituita alla data del 30 giugno 2015.

9 bis. Entro tre mesi dalla data di istituzione della consulta provinciale delle politiche sociali, la composizione del comitato per la programmazione sociale, già nominato alla data di entrata in vigore di questo comma, è integrata dai rappresentanti nominati ai sensi dell'articolo 11, comma 4, lettera f), numero 2).

10. Al fine di favorire l'omogenea prima applicazione di questa legge la Provincia, sentito il Consiglio delle autonomie locali, approva gli atti di regolazione previsti da questa legge di competenza degli enti locali; tali atti rimangono in vigore fino a diversa determinazione degli enti medesimi.

11. Il regolamento può prevedere ulteriori disposizioni transitorie per la prima applicazione di questa legge."

- L'art. 35 della legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, recante "Ordinamento dei servizi socio-assistenziali in provincia di Trento", dispone:

"Art. 35

Autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali

1. Le strutture socio-assistenziali a carattere residenziale o semiresidenziale, anche se gestite da soggetti che operano a scopo di lucro, devono essere in possesso dei requisiti minimi stabiliti con apposito regolamento ed il loro funzionamento è subordinato al rilascio dell'apposita autorizzazione da parte della Giunta provinciale; il regolamento pone norme sulle procedure per il rilascio, la sospensione e la revoca dell'autorizzazione, nonché sui criteri di vigilanza volti alla verifica della permanenza delle condizioni e dei requisiti che hanno dato luogo all'autorizzazione stessa.

2. I requisiti di cui al comma 1 attongono agli elementi indispensabili per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori, nonché la capacità del servizio a espletare le relative funzioni.

3. Le strutture già funzionanti sono tenute ad adeguarsi ai requisiti stabiliti con il regolamento di cui al comma 1 nei tempi indicati dalla Giunta provinciale."

V. abrogazione della legge provinciale n. 14 del 1991 a norma dell'art. 23, comma 2, lett. b) di questo regolamento.

- L'art. 15 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, recante "Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità", dispone:

"Art. 15

Gestione delle strutture socio-assistenziali

1. Alla gestione delle strutture di cui agli articoli 11, 12 e 13 provvedono gli enti gestori di cui alla legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, nonché i soggetti pubblici e privati convenzionati ai sensi dell'articolo 38 della medesima legge provinciale n. 14 del 1991."

V. abrogazione dell'art. 15 della legge provinciale n. 6 del 1998 a norma dell'art. 23, comma 1, lett. a) di questo regolamento.

- L'art. 7 della legge provinciale 31 ottobre 1983, n. 35, recante "Disciplina degli interventi volti a prevenire e rimuovere gli stati di emarginazione", dispone:

"Art. 7

Convenzioni con organismi privati

Nella realizzazione degli interventi di cui al precedente capo deve essere promosso e prioritariamente utilizzato l'apporto di associazioni, cooperative od altri organismi privati, dotati o meno di personalità giuridica, che operino senza fini di lucro.

Tra la Provincia autonoma e le associazioni od altri organismi privati, i quali intendano partecipare all'attuazione delle finalità di cui al presente capo, verranno stipulate apposite convenzioni anche a carattere pluriennale, che dovranno contenere in particolare:

- a) la definizione del tipo di iniziativa che l'associazione od altro organismo, in conformità al rispettivo statuto, s'impegna a realizzare;
- b) la durata dell'attività convenzionata e, se dal caso, l'ambito territoriale di riferimento per lo svolgimento della stessa;
- c) l'indicazione del personale di cui il soggetto convenzionato dovrà avvalersi, e dei requisiti di professionalità eventualmente richiesti in relazione al tipo di attività di cui si tratta;
- d) la definizione degli obblighi del soggetto convenzionato per quanto concerne la partecipazione degli operatori, volontari o professionali, ad attività di formazione e aggiornamento professionale, organizzate ai sensi del successivo articolo 10;
- e) le modalità attraverso le quali dovrà venire garantito il collegamento dell'attività che forma oggetto della convenzione con le attività svolte dalla Provincia, dai comprensori o da altri enti pubblici, prevedendo eventualmente la presenza di operatori dipendenti dalla Provincia, presso le strutture private convenzionate, per i fini di cui al terzo comma dell'articolo 8;
- f) la definizione degli impegni assunti dalla Provincia in ordine alla concessione ed alla erogazione, anche in via anticipata, di finanziamenti la cui entità viene commisurata al costo dei servizi in relazione anche ad altre eventuali entrate, nonché in termini di assegnazione in uso di immobili o di altri beni e servizi, e di eventuale messa a disposizione di unità di personale, ai sensi dell'articolo 8;
- g) la definizione degli obblighi del soggetto convenzionato per la trasmissione alla Provincia di informazioni sull'attività svolta e sulla utilizzazione dei finanziamenti e delle altre risorse impiegate e del relativo rendiconto, nonché la definizione delle modalità con le quali la Provincia controlla le attività svolte e verifica i risultati conseguiti.

Al fine di assicurare la continuità delle prestazioni dei servizi, la convenzione può prevedere l'erogazione all'inizio di ogni anno, a favore del soggetto convenzionato, di una somma a titolo di anticipazione sui contributi da attribuire per l'anno medesimo, fino alla metà dell'ammontare complessivo dei finanziamenti concessi allo stesso nell'anno precedente.

In casi particolari, nei quali si ravvisi l'opportunità di favorire la sperimentazione di nuove forme d'intervento, la Giunta provinciale potrà concedere contributi ad associazioni od altri organismi privati prescindendo dalla stipula delle convenzioni di cui al precedente comma, previo parere favorevole della commissione prevista nell'articolo 4.

I contributi possono essere erogati anche in via anticipata in misura non superiore al 90 per cento ed il saldo a presentazione del consuntivo.

I soggetti convenzionati alla data di entrata in vigore di questo comma continuano a svolgere le proprie attività, sulla base della convenzione attualmente in corso, fino alla conclusione della nuova procedura di affidamento, e comunque non oltre il termine fissato ai sensi dell'articolo 53, comma 6, della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13 (legge provinciale sulle politiche sociali 2007), purché la procedura sia avviata entro sei mesi decorrenti dalla data prevista dal medesimo articolo 53, comma 5, fatta salva la possibilità per la Provincia di modificare le condizioni convenzionali o d'interrompere il rapporto se non c'è più interesse al servizio o se c'è stata una valutazione negativa del servizio. In questi casi si applica l'articolo 53, comma 6, della legge provinciale n. 13 del 2007."

V. abrogazione della legge provinciale n. 35 del 1983 a norma dell'art. 23, comma 2, lett. a) di questo regolamento.

Nota all'articolo 20:

- V. nota all'art. 19.

Nota all'articolo 21:

- Per gli artt. 19 e 20 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", v. nota alle premesse.

- L'art. 22 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

"Art. 22

Modalità di erogazione delle prestazioni

1. Gli interventi socio-assistenziali previsti da questa legge sono erogati con le modalità previste da quest'articolo. Fermo restando quanto stabilito dalle norme di settore per l'erogazione dei servizi socio-sanitari, gli interventi diversi da quelli socio-assistenziali, se non erogati direttamente dagli enti locali e dalla Provincia, sono affidati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti.

2. Per i fini di quest'articolo s'intendono per interventi socio-assistenziali quelli che comportano l'instaurazione e la gestione di rapporti complessi e differenziati con le persone in ragione dei loro peculiari bisogni e condizioni di vita.

3. Gli enti locali e la Provincia assicurano l'erogazione delle prestazioni sociali mediante:

- a) l'erogazione diretta dei servizi con le modalità previste dall'articolo 13, comma 4, lettere a), b) e c), della legge provinciale n. 3 del 2006;
- b) l'affidamento diretto dei servizi secondo modalità non discriminatorie a tutti i soggetti accreditati ai sensi dell'articolo 20 che ne facciano richiesta, anche mediante l'utilizzo di buoni di servizio;
- c) l'affidamento del servizio a uno o più tra i soggetti accreditati, individuati secondo quanto previsto dal comma 5.

4. I buoni di servizio di cui al comma 3, lettera b), possono essere utilizzati nei settori individuati come idonei dagli enti locali e dalla Provincia. Essi costituiscono titolo di acquisto spendibile dal beneficiario presso tutti i soggetti accreditati ai sensi dell'articolo 20 che si sono resi disponibili.

5. Nel caso previsto dal comma 3, lettera c), l'ente competente affida il servizio a uno o più soggetti accreditati individuati attraverso adeguate procedure comparative disciplinate dall'ente medesimo. Per la valutazione dell'offerta tali procedure assicurano un'importanza prevalente alla qualità della prestazione, escludendo comunque il metodo del massimo ribasso. In ogni caso l'incidenza del prezzo offerto sul punteggio totale attribuibile non può superare il 20 per cento. L'ente affidante tiene altresì conto delle valutazioni conseguite, ai sensi del capo IV, nel quinquennio precedente dai soggetti offerenti in relazione alla stessa tipologia di servizi oggetto di affidamento. La valutazione della qualità del servizio offerto tiene altresì conto della conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio, delle risorse sociali della comunità e del loro utilizzo, della qualificazione degli operatori, della capacità progettuale e organizzativa, nonché della capacità di coinvolgimento degli utenti e dei soggetti rappresentativi di interessi. È vietato il subappalto dei servizi affidati, salvo espressa deroga prevista nel capitolato di appalto con esclusivo riferimento alle parti del servizio non consistenti in prestazioni sociali.

6. L'affidamento diretto del servizio a uno o più tra i soggetti accreditati, prescindendo dalle procedure di cui al comma 5, è consentito:

- a) nei casi di trattativa privata previsti dalla vigente normativa in materia di contratti;
- b) nei casi disciplinati dall'articolo 38, comma 4;
- c) in casi eccezionali di particolare urgenza e indifferibilità dell'intervento; ove ricorra tale presupposto, gli enti locali e la Provincia possono affidare motivatamente il servizio, per il periodo strettamente necessario, anche a un soggetto non accreditato, purché autorizzato ai sensi dell'articolo 19.

7. L'ente locale può comunque richiedere ai soggetti affidatari, al fine dello svolgimento del servizio:

- a) il coinvolgimento del volontariato;
- b) la predisposizione di programmi di intervento individuali, concordati con gli utenti;
- c) il coinvolgimento degli utenti nella valutazione periodica del servizio e dei risultati, anche attraverso l'attivazione di strumenti per la raccolta di suggerimenti e reclami;
- d) l'attivazione di un servizio di tutoraggio a costante supporto dei beneficiari.

8. In tutti in casi di affidamento del servizio ai sensi di quest'articolo, l'ente affidante è tenuto a verificare l'assolvimento, da parte dell'affidatario, degli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti del personale impiegato, ivi compresi i soci lavoratori delle cooperative; in caso di inadempimento è altresì tenuto, nei limiti del corrispettivo dovuto all'affidatario e previo invito alla regolarizzazione, a pagare direttamente ai lavoratori le prestazioni dovute nonché a sanare il debito assicurativo e previdenziale nei confronti degli istituti assicuratori.

9. Nel caso di mutamento del soggetto erogatore del servizio, il nuovo affidatario che, al fine dello svolgimento di tale servizio deve provvedere all'assunzione di nuovo personale, è tenuto prioritariamente all'assunzione dei lavoratori dipendenti già impegnati nei servizi medesimi presso il soggetto erogatore precedente."

- Per l'art. 23 della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", v. nota all'art. 9.

- L'art. 30 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, recante "Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016", dispone:

"Art. 30

Disposizioni in materia di affidamento di servizi sociali e altri servizi specifici

1. Le vigenti norme provinciali riguardanti l'affidamento dei servizi sociali e di altri servizi specifici a soggetti terzi si intendono integrate, quando il valore del contratto sia pari o superiore a 750.000 euro, dalle disposizioni direttamente applicabili del titolo III, capo I, della direttiva 2014/24/UE.

2. Agli affidamenti dei servizi previsti dal comma 1, qualora il valore del contratto sia inferiore alla soglia europea, si applicano le leggi provinciali di settore vigenti, nel rispetto dei principi fondamentali di trasparenza e di parità di trattamento.

3. Rimane ferma la possibilità di affidare in concessione i servizi previsti da questo articolo ai sensi della direttiva 2014/23/UE.

4. Nell'affidamento dei servizi sociali, compatibilmente con la natura del servizio e con le finalità delle leggi provinciali di settore, le amministrazioni aggiudicatrici promuovono la qualità, la continuità, l'accessibilità, anche economica, la disponibilità e la completezza dei servizi, le esigenze specifiche delle diverse categorie d'utenti, compresi i gruppi svantaggiati e vulnerabili, il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli utenti, l'innovazione e la capacità di generare capitale sociale in termini di valorizzazione delle risorse locali, ivi compreso il volontariato."

Nota all'articolo 22:

- Il Capo VIII della legge provinciale 27 luglio 2007, n. 13, recante "Politiche sociali nella provincia di Trento", dispone:

"Capo VIII

Modificazioni della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6 (Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità)

Art. 47

Modificazioni degli articoli 1, 16, 18 e 19 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6

1. Dopo il comma 2 dell'articolo 1 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, è inserito il seguente:

"2 bis. Le predette finalità sono perseguite con gli strumenti previsti da questa legge nonché con quelli previsti dal provvedimento legislativo concernente "Politiche sociali nella provincia di Trento".

2. All'articolo 16 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) al comma 1 le parole: "servizi socio-sanitari integrati a prevalente valenza sanitaria" sono sostituite dalle seguenti: "servizi socio-sanitari ad elevata integrazione sanitaria";
- b) al comma 6 dopo le parole: "Ai fini" sono aggiunte le seguenti: "dell'autorizzazione e".

3. Dopo l'articolo 16 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, è inserito il seguente:

"Art. 16 bis

Programmazione e finanziamento degli interventi

1. Per la programmazione degli interventi relativi alle R.S.A. la Provincia si avvale in particolare del piano provinciale per la salute dei cittadini di cui all'articolo 4 della legge provinciale 28 luglio 2005, n. 12, concernente "Partecipazione delle istituzioni locali e delle professioni sanitarie per la realizzazione delle politiche per la salute e modificazioni della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10 (Nuova disciplina del servizio sanitario provinciale)", e dei relativi provvedimenti di attuazione, ivi comprese le direttive della Giunta provinciale concernenti l'assistenza degli ospiti in R.S.A.

2. Alla copertura degli oneri per le prestazioni sanitarie e socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria in R.S.A. erogate agli assistiti del servizio sanitario provinciale residenti in provincia di Trento si provvede, nei limiti delle prestazioni individuate con le deliberazioni della Giunta provinciale, mediante il fondo sanitario provinciale. Con deliberazione della Giunta provinciale sono definiti i criteri e le modalità di addebito degli oneri relativi alle prestazioni erogate agli assistiti residenti fuori provincia, avuto riguardo anche all'istituto della compensazione della mobilità sanitaria interregionale.

3. Alla copertura degli oneri di natura socio-assistenziale in R.S.A. si provvede, oltre che con le entrate proprie e le dotazioni patrimoniali dei soggetti gestori:

- a) attraverso la compartecipazione alle spese da parte degli utenti;
- b) con le quote di contribuzione dei comuni competenti ai sensi dell'articolo 6, comma 4, della legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali).

4. Le prestazioni marginali di natura sociale a rilevanza sanitaria svolte all'interno delle R.S.A., nei limiti individuati con deliberazione di Giunta provinciale, sono garantite dal servizio sanitario con oneri a carico del fondo sanitario."

4. All'articolo 18 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) al comma 1 la lettera c) è sostituita dalla seguente: "c) dalle aziende pubbliche di servizi alla persona";
- b) al comma 3 le parole: "dal piano provinciale socio-assistenziale e dal piano sanitario provinciale" sono sostituite dalle seguenti: "dal piano provinciale per la salute dei cittadini".

5. Il comma 1 dell'articolo 19 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, è soppresso.

Art. 48

Introduzione degli articoli 19 bis e 19 ter nella legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6

1. Dopo l'articolo 19 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, è aggiunto il seguente:

"Art. 19 bis

Interventi in conto capitale

1. Per l'acquisto, la costruzione, la ricostruzione, il riattamento e il completamento di immobili da destinare a R.S.A. la Giunta provinciale è autorizzata a concedere contributi in conto capitale ad enti pubblici, associazioni, fondazioni, cooperative e altre istituzioni private, dotati di personalità giuridica ed operanti senza scopo di lucro, che hanno tra i propri fini l'erogazione dei servizi socio-sanitari di cui all'articolo 16. Nel caso in cui l'intervento riguardi la ricostruzione o il riattamento di strutture residenziali possono essere considerate tra le spese ammissibili a finanziamento anche quelle relative all'acquisizione della disponibilità di immobili e quelle per altri oneri gestionali conseguenti all'esecuzione degli interventi, previa presentazione di uno specifico programma da parte dell'ente interessato.

2. Nel caso di enti pubblici i contributi di cui al comma 1 sono concessi fino all'intera copertura della spesa riconosciuta ammissibile; nel caso di associazioni, fondazioni, cooperative ed altre istituzioni private i medesimi contributi sono concessi fino alla misura del 90 per cento.

3. La Giunta provinciale è altresì autorizzata a concedere ai soggetti di cui al comma 1 e nelle misure di cui al comma 2 contributi per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature e arredamenti destinati all'esercizio di attività socio-sanitarie.

4. I soggetti di cui al comma 1 s'impegnano a non mutare per venticinque anni, decorrenti dalla data di fine dei lavori o dalla data di acquisto, la destinazione delle opere finanziate ai sensi del comma 1 senza l'autorizzazione della Giunta provinciale. Il periodo è ridotto a dieci anni nel caso di opere che abbiano beneficiato di un contributo d'importo complessivo non superiore a 200.000 euro. Nel periodo di vigenza del vincolo di destinazione la Giunta provinciale, previa richiesta motivata dell'ente interessato, può autorizzare l'utilizzo temporaneo dell'immobile o di sue parti per altre finalità, purché da tale utilizzo derivino introiti ed essi siano destinati alla copertura di oneri sostenuti dall'ente interessato per la gestione della R.S.A. La Giunta provinciale, inoltre, può concedere l'autorizzazione a un utilizzo permanente dell'immobile o di sue parti per finalità diverse da quelle socio-assistenziali e socio-sanitarie; con deliberazione della Giunta provinciale sono stabiliti i criteri per la concessione dell'autorizzazione e per l'eventuale rideterminazione del contributo, o per il recupero, anche parziale, delle somme già corrisposte. Se la destinazione è mutata senza le predette autorizzazioni il contributo concesso è revocato; per il recupero delle somme erogate si applica l'articolo 51 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento). In alternativa alla restituzione delle somme già corrisposte si può applicare il comma 4 dell'articolo 21 (Disposizioni in materia di razionalizzazione delle agevolazioni provinciali per investimenti di natura immobiliare) della legge provinciale 29 dicembre 2005, n. 20.

5. Qualora nel corso di decorrenza del periodo venticinquennale di cui al comma 4 si verifichi la cessazione dell'attività da parte dei soggetti beneficiari, gli immobili realizzati e le attrezzature, le apparecchiature e gli arredamenti acquistati con i contributi di cui ai commi 1 e 3 sono devoluti al comune sul cui territorio insiste l'immobile, con vincolo di destinazione agli interventi di cui alla presente legge, salvo diversa determinazione della Giunta provinciale.

6. Gli interventi finanziati ai sensi del comma 1 possono riguardare anche immobili e opere da destinare allo svolgimento di attività socio-assistenziali, purché la parte di intervento destinata a tali finalità abbia carattere non prevalente rispetto all'intervento complessivo.

7. Con deliberazione della Giunta provinciale sono stabilite:

- a) le priorità nella concessione delle agevolazioni, anche mediante la costituzione di riserve di fondi;
- b) i criteri per la determinazione e la graduazione delle agevolazioni;
- c) le tipologie ed i criteri per la determinazione delle spese ammissibili ad agevolazione per ciascun tipo di iniziativa;
- d) i limiti minimi e massimi delle spese ammissibili ad agevolazione;
- e) i termini e le modalità di presentazione delle domande, secondo appositi schemi tipo;
- f) la documentazione da produrre ai fini della concessione e della liquidazione, anche in via anticipata, delle agevolazioni;
- g) l'individuazione e la disciplina degli eventuali vincoli di destinazione relativi ai beni finanziati ai sensi del comma 3;
- h) ogni altro elemento necessario per l'attuazione degli interventi cui al presente articolo.

2. Dopo l'articolo 19 bis della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, è aggiunto il seguente:

Art. 19 ter

Messa a disposizione di immobili e relative attrezzature

1. Fermo restando quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, la Provincia e l'Azienda provinciale per i servizi sanitari possono mettere a disposizione di enti e istituzioni, sulla base di convenzioni di disciplina dei rapporti patrimoniali, immobili, nonché relative attrezzature, per l'erogazione dei servizi socio-sanitari di cui all'articolo 16, provvedendo alle spese concernenti detti immobili ed attrezzature.

2. Qualora gli immobili di cui al comma 1 siano nella disponibilità della Provincia o dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari a titolo di locazione o di comodato, i medesimi enti possono, previo accordo con il proprietario dell'immobile, eseguire direttamente interventi di manutenzione straordinaria, quando gli stessi sono obbligatori o necessari in relazione all'utilizzo dell'immobile medesimo; la Provincia e l'Azienda provinciale per i servizi sanitari possono assumere gli oneri relativi sulla base di idonee clausole contrattuali che determinano o rideterminano la durata della locazione o del comodato in ragione dell'entità della spesa sostenuta."

Nota all'articolo 23:

- L'art. 7 della legge provinciale 28 maggio 1998, n. 6, recante "Interventi a favore degli anziani e delle persone non autosufficienti o con gravi disabilità", dispone:

"Art. 7

Regolamento tipo per i criteri di compartecipazione alla spesa

1. Al fine di favorire l'introduzione a livello provinciale di criteri e modalità omogenee per la compartecipazione alla spesa da parte dei soggetti che vengono accolti nelle case di soggiorno o nelle residenze sanitarie assistenziali, entro 18 mesi dall'entrata in vigore della presente legge, la Giunta provinciale approva, sentiti i comuni, gli enti gestori dei servizi di cui alla legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, l'azienda provinciale per i servizi sanitari, le organizzazioni sindacali e la commissione permanente competente, un regolamento tipo al quale gli stessi enti si attengono nel provvedere, per quanto di rispettiva competenza, alla disciplina della suddetta compartecipazione. La commissione permanente competente deve rendere il parere entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di regolamento tipo.

2. Il regolamento tipo di cui al comma 1 è formulato sulla base dei criteri stabiliti dall'articolo 6 della legge provinciale 1 febbraio 1993, n. 3 - come modificato dall'articolo 7, comma 4, della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2 - e dall'articolo 7 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.

3. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 5 della legge provinciale 12 luglio 1991, n. 14, come modificato dall'articolo 25 della legge provinciale 1 febbraio 1993, n. 3, per le attività assistenziali gestite o delegate dalla Provincia."

V. abrogazione art. 7 della legge provinciale n. 6 del 1998 a norma dell'art. 23, comma 1, lett. a) di questo regolamento.

183843

Decreti del Presidente - Parte 1 - Anno 2018

Provincia Autonoma di Trento

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

del 9 aprile 2018, n. 4-79/Leg.

Modificazioni del decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg (Regolamento concernente l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) e la composizione ed il funzionamento dell'osservatorio permanente sulla condizione dell'infanzia e dei giovani (articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e articolo 11 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5).

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

- visto l'art. 53 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino - Alto Adige", ai sensi del quale il Presidente della Provincia emana, con suo decreto, i regolamenti deliberati dalla Giunta;
- visto l'art. 54, comma 1, punto 1) del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 670/1972, secondo il quale spetta alla Giunta provinciale la deliberazione dei regolamenti per l'esecuzione delle leggi approvate dal Consiglio provinciale;
- vista la Legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5, "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino"
- visto il decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg "Regolamento concernente l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) e la composizione ed il funzionamento dell'osservatorio permanente sulla condizione dell'infanzia e dei giovani (articolo 42 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e articolo 11 della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5)";
- vista la deliberazione n. 399 di data 16.03.2018 con la quale è stato approvata la modifica al decreto del Presidente della Provincia di cui al precedente capoverso,

emana

il seguente regolamento:

Art. 1

Modificazione dell'articolo 4 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. La lettera a) del comma 2 dell'articolo 4 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 è sostituita dalla seguente:

“a) la predisposizione e l'adozione del piano delle attività di cui all'articolo 8, del bilancio di previsione e delle sue variazioni, del bilancio finanziario gestionale e del conto consuntivo nonché dei provvedimenti amministrativi e contabili di competenza dell'IPRASE, secondo quanto previsto dall'articolo 8;”.

Art. 2

Modificazione dell'articolo 5 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. Al comma 1 dell'articolo 5 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 sono apportate le seguenti modificazioni:

a) la lettera d) è sostituita dalla seguente:

“d) monitorare e verificare lo stato di attuazione del piano strategico e del piano delle attività, anche al fine della definizione della relazione prevista dall'articolo 8, comma 5;

b) la lettera f) è sostituita dalla seguente:

f) assicurare il supporto scientifico al direttore, in particolare nella predisposizione del piano delle attività.”.

Art. 3

Modificazione dell'articolo 5 bis del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. Al comma 1 dell'articolo 5 bis del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 sono apportate le seguenti modificazioni:

a) nell'alinea le parole: “in particolare ha il compito di:” sono sostituite dalle seguenti: “in particolare di:”;

b) la lettera a) è sostituita dalla seguente:

“a) convocare il comitato periodicamente e, comunque, almeno tre volte all'anno;”

Art. 4

Modificazioni dell'articolo 7 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. La lettera c) del comma 1 dell'articolo 7 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 è sostituita dalla seguente:

“c) è documento di riferimento per la predisposizione del piano delle attività di cui all'articolo 8”.

Art. 5

Modificazioni dell'articolo 8 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. L'articolo 8 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 è sostituito dal seguente:

“Art. 8

Piano delle attività, bilancio di previsione, conto consuntivo

1. Il piano delle attività di cui all'articolo 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi e delle attività programmate. Il piano delle attività ha durata triennale ed è aggiornabile annualmente. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale.

2. Il direttore, in coerenza con il piano strategico, predispone il piano delle attività avvalendosi del supporto del comitato tecnico-scientifico; per la predisposizione del piano, con riferimento alle attività esercitate dall'osservatorio ai sensi dell'articolo 14, il direttore acquisisce e tiene conto delle indicazioni dell'osservatorio stesso. Il direttore adotta il piano delle attività e lo trasmette alla Giunta

provinciale, per il tramite della struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, contestualmente al bilancio preventivo, per la relativa approvazione.

3. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione del bilancio, il direttore dispone l'adeguamento del piano delle attività, con l'eventuale nuova definizione degli obiettivi e degli interventi.

4. Il direttore, in coerenza con il piano delle attività, adotta il bilancio di previsione entro il 31 dicembre di ogni anno. Il direttore, per il tramite della struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, trasmette il bilancio adottato, unitamente alla relazione del revisore dei conti, prevista dall'articolo 6, comma 3, alla Giunta provinciale per l'approvazione.

5. Il direttore adotta il conto consuntivo e lo trasmette, per il tramite della struttura provinciale di supporto amministrativo al settore istruzione, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce, alla Giunta provinciale per l'approvazione, unitamente alla relazione del revisore dei conti, prevista dall'articolo 6, comma 3, e a una relazione sullo stato di attuazione del piano delle attività predisposta in coordinamento con il presidente del comitato tecnico-scientifico, che la sottoscrive.

6. Ferma restando l'osservanza dei principi stabiliti dalla normativa provinciale in materia di bilancio e contabilità della Provincia, il direttore può adottare un apposito regolamento interno di contabilità allo scopo di adattare la disciplina contabile alle esigenze operative peculiari dell'istituto ai sensi dell'articolo 78 bis 1, comma 2, della legge provinciale di contabilità.”

Art. 6

Modificazioni dell'articolo 13 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008

1. La lettera c) del comma 1 dell'articolo 13 d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 è sostituita dalla seguente:

“c) per la formazione dei bilanci di previsione ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'articolo 2 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27.”.

2. Nel comma 2 dell'articolo 13 d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 dopo le parole: “Gli atti” sono inserite le seguenti: “, ai sensi dell'articolo 32, comma 4, lettera f), della legge provinciale n. 3 del 2006,”.

Il presente decreto sarà pubblicato nel “Bollettino ufficiale” della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

IL PRESIDENTE
UGO ROSSI

NOTE ESPLICATIVE

Avvertenza

Gli uffici della Giunta provinciale hanno scritto le note per facilitarne la lettura. Le note non incidono sul valore e sull'efficacia degli atti. I testi degli atti trascritti in nota sono coordinati con le modificazioni che essi hanno subito da parte di norme entrate in vigore prima di questo regolamento. Nelle note le parole modificate da questo regolamento sono evidenziate in neretto; quelle soppresse sono barrate.

Note alle premesse

- L'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino Alto Adige", come modificato dall'articolo 4 della legge costituzionale 31 gennaio 2001, n. 2, dispone:

"Art. 53

Il Presidente della Provincia emana, con suo decreto, i regolamenti deliberati dalla Giunta."

- L'articolo 54 del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante "Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino Alto Adige", dispone:

"Art. 54

Alle Giunta provinciale spetta:

- 1) la deliberazione dei regolamenti per la esecuzione delle leggi approvate dal Consiglio provinciale;
- 2) la deliberazione dei regolamenti sulle materie che, secondo l'ordinamento vigente, sono devolute alla potestà regolamentare delle province;
- 3) l'attività amministrativa riguardante gli affari di interesse provinciale;
- 4) l'amministrazione del patrimonio della provincia, nonché il controllo sulla gestione di aziende speciali provinciali per i servizi pubblici;
- 5) la vigilanza e la tutela sulle amministrazioni comunali, sulle istituzioni di pubblica assistenza e beneficenza, sui consorzi e sugli altri enti o istituti locali, compresa la facoltà di sospensione e scioglimento dei loro organi in base alla legge. Nei suddetti casi e quando le amministrazioni non siano in grado per qualsiasi motivo di funzionare spetta anche alla Giunta provinciale la nomina di commissari, con l'obbligo di sceglierli, nella provincia di Bolzano, nel gruppo linguistico che ha la maggioranza degli amministratori in seno all'organo più rappresentativo dell'ente. Restano riservati allo Stato i provvedimenti straordinari di cui sopra allorché siano dovuti a motivi di ordine pubblico e quando si riferiscano a comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti;
- 6) le altre attribuzioni demandate alla provincia dal presente statuto o da altre leggi della Repubblica o della regione;
- 7) l'adozione, in caso di urgenza, di provvedimenti di competenza del consiglio da sottoporsi per la ratifica al Consiglio stesso nella sua prima seduta successiva".

Nota all'articolo 1:

- l'articolo 4 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 4

Direttore

1. Il direttore è nominato dalla Giunta provinciale secondo quanto disposto, in materia di nomina dei dirigenti, dalla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge sul personale della Provincia).
2. Il direttore ha la legale rappresentanza dell'IPRASE, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati delle attività, inoltre provvede alla direzione e al coordinamento del personale. Il direttore cura in particolare:
 - a) la predisposizione e l'adozione **del piano delle attività di cui all'articolo 8, del programma delle attività** e del bilancio di previsione e delle sue variazioni, **del bilancio finanziario gestionale** e del conto consuntivo nonché dei provvedimenti amministrativi e contabili di competenza dell'IPRASE, secondo quanto previsto dall'articolo 8;
 - b) la stipulazione di contratti e convenzioni;
 - c) l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - d) l'individuazione, tra il personale dell'IPRASE, del proprio sostituto in caso di assenza o di impedimento;
 - e) il supporto al comitato tecnico-scientifico nella predisposizione del piano strategico, secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2;
 - f) l'adozione di tutte le misure necessarie per la tutela dei beni dell'istituto o di quelli messi a disposizione dello stesso;
 - g) l'adozione di ogni altro atto relativo al funzionamento dell'IPRASE non demandato alla competenza di altri organi.
3. Il direttore è soggetto alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti previsti dall'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7."

Nota all'articolo 2:

- l'articolo 5 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 5

Comitato tecnico-scientifico

1. Il comitato tecnico-scientifico è l'organo d'indirizzo, di programmazione e di valutazione interna delle attività dell'IPRASE e in particolare ha il compito di:
 - a) predisporre e approvare il piano strategico, secondo quanto previsto dall'articolo 7;
 - b) formulare al dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione, proposte innovative nell'ambito della ricerca, della formazione e della documentazione;
 - c) verificare la qualità scientifica dei progetti di ricerca, anche definendo opportuni indicatori di valutazione, e offrire supporto metodologico al personale dell'istituto nella realizzazione delle attività;
 - d) monitorare e verificare lo stato di attuazione del piano strategico e **del programma di attività del piano delle attività**, anche al fine della definizione della relazione prevista dall'articolo 8, comma 5, **lettera b)**;
 - e) esprimere pareri e assicurare il supporto scientifico in ordine alle richieste formulate all'IPRASE dalla Provincia;
 - f) assicurare il supporto scientifico al direttore, in particolare nella predisposizione **del programma annuale e pluriennale di attività del piano delle attività**.
2. Il comitato tecnico-scientifico e il suo presidente sono nominati dalla Giunta provinciale. Il

comitato tecnico-scientifico è composto da un massimo di cinque esperti, compreso il presidente, nei settori di competenza dell'IPRASE e dell'Osservatorio, di cui agli artt. 14 e 15. Del comitato tecnico scientifico inoltre fa parte di diritto il dirigente del dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione o un suo delegato. Il direttore partecipa alle riunioni del comitato, senza diritto di voto. La durata in carica dei membri del comitato tecnico-scientifico coincide con la durata della legislatura.

3. Le riunioni del comitato tecnico-scientifico sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

4. Sono posti a carico del bilancio dell'IPRASE i compensi e i rimborsi spese spettanti ai componenti del comitato tecnico-scientifico, compreso il suo presidente, come determinati dalla Giunta provinciale nel rispetto dei criteri fissati in attuazione dell'articolo 32, comma 9 quater, della legge provinciale n. 3 del 2006.

5. Per l'espletamento della propria attività il comitato tecnico-scientifico si avvale del personale messo a disposizione dal direttore."

Nota all'articolo 3:

- l'articolo 5 bis del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 5 bis

Presidente del comitato tecnico-scientifico

1. Il presidente del comitato tecnico-scientifico ha il compito di promuovere l'attività del comitato e **in particolare ha il compito** di:

- a) convocare il comitato ~~almeno sei volte all'anno periodicamente e, comunque, almeno tre volte l'anno;~~
- b) stabilire l'ordine del giorno, coordinare i lavori e curare i rapporti del comitato con il direttore;
- c) collaborare con il direttore per dare attuazione a quanto deliberato dal comitato;
- d) coordinare e supportare il comitato nella predisposizione del piano strategico;
- e) curare i rapporti del comitato con il dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione, con la Giunta provinciale e con gli altri soggetti indicati dall'articolo 2, comma 2;
- f) presiedere l'osservatorio previsto dall'articolo 15;

2. Nei casi di impedimento del presidente del comitato tecnico-scientifico svolge le funzioni di presidente il componente più anziano."

Nota all'articolo 4:

- l'articolo 7 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 7

Piano strategico

1. Il piano strategico dell'IPRASE:

a) individua gli obiettivi strategici e i macro interventi da realizzare nel periodo di riferimento, le aree di sviluppo e le priorità per il perseguimento dei risultati;

b) ha durata triennale ed è aggiornabile annualmente;

c) è documento di riferimento per la predisposizione ~~del programma annuale e pluriennale dell'IPRASE~~ del piano delle attività di cui all'articolo 8.

2. Il comitato tecnico-scientifico predispone e approva il piano strategico con il supporto del presidente e del direttore; con riferimento alle attività esercitate dall'osservatorio ai sensi dell'articolo 14, per la predisposizione del piano strategico si tiene conto delle indicazioni dell'osservatorio stesso."

Nota all'articolo 5:

- l'articolo 8 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 8

Programma di attività, bilancio di previsione, conto consuntivo e regolamento interno di contabilità

1. ~~Il programma di attività annuale e pluriennale dell'IPRASE individua gli obiettivi e i progetti degli interventi da realizzare nel periodo di riferimento, le priorità per il perseguimento dei risultati, nonché il relativo fabbisogno finanziario. Il programma di attività annuale, in particolare, costituisce il programma di gestione dell'IPRASE e definisce gli obiettivi gestionali da realizzare in relazione alle risorse finanziarie a disposizione, che corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo documento tecnico di accompagnamento. Il programma pluriennale ha durata triennale ed è aggiornabile annualmente. Il piano delle attività di cui all'art. 78 bis 2 della legge provinciale di contabilità individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi e delle attività programmate. Il piano delle attività ha durata triennale ed è aggiornabile annualmente. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del relativo bilancio finanziario gestionale.~~

2. Il direttore, in coerenza con il piano strategico, predispone ~~il programma di attività il piano delle attività~~ avvalendosi del supporto del comitato tecnico-scientifico; per la predisposizione ~~del programma del piano~~, con riferimento alle attività esercitate dall'osservatorio ai sensi dell'articolo 14, il direttore acquisisce e tiene conto delle indicazioni dell'osservatorio stesso. Il direttore adotta il

~~programma di attività piano delle attività~~ e lo trasmette alla Giunta provinciale, per il tramite della struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, contestualmente al ~~bilancio preventivo annuale e pluriennale bilancio preventivo~~, per la relativa approvazione.

3. Contestualmente all'adozione di provvedimenti di variazione del bilancio, il direttore dispone l'adeguamento ~~del programma di attività del piano delle attività~~, con l'eventuale nuova definizione degli obiettivi e degli interventi.

4. Il direttore, in coerenza con ~~il programma di attività il piano delle attività~~, adotta il bilancio di previsione ~~annuale e pluriennale entro il termine previsto dalle direttive della Giunta provinciale di cui all'articolo 13 o, in assenza di tali direttive, entro il 30 novembre, entro il 31 dicembre di ogni anno~~. Il direttore, per il tramite della struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, trasmette il bilancio adottato, unitamente alla relazione del revisore dei conti, prevista dall'articolo 6, comma 3, alla Giunta provinciale per l'approvazione.

5. Il direttore adotta il conto consuntivo e lo trasmette, per il tramite della struttura provinciale di supporto amministrativo al settore istruzione, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce, alla Giunta provinciale per l'approvazione, **unitamente:**

~~a) alla relazione del revisore dei conti, prevista dall'articolo 6, comma 3;~~

~~b) a una relazione - predisposta in coordinamento con il presidente del comitato tecnico-scientifico e acquisito sulla stessa il parere del comitato medesimo - sullo stato di attuazione del piano strategico e del programma annuale e pluriennale di attività, riferendo sulle attività svolte, sul monitoraggio e sugli esiti delle stesse;~~

~~e) a un documento illustrativo dei dati patrimoniali e finanziari.~~

unitamente alla relazione del revisore dei conti, prevista dall'articolo 6, comma 3 e a una relazione sullo stato di attuazione del piano delle attività, di cui al comma 1 del presente articolo, predisposta in coordinamento con il presidente del comitato tecnico-scientifico che la sottoscrive

~~6. Ferma restando l'osservanza dei principi stabiliti dalla normativa provinciale in materia di bilancio e contabilità della Provincia, il direttore può adottare un apposito regolamento interno di contabilità allo scopo di adattare la disciplina contabile alle esigenze operative peculiari dell'istituto. Il regolamento interno di contabilità è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale ed è predisposto tenendo conto, in particolare, delle seguenti indicazioni:~~

~~a) la facoltà del direttore di disporre variazioni di bilancio senza l'approvazione da parte della Giunta provinciale nei seguenti casi:~~

~~1) variazioni conseguenti all'utilizzo di fondi di riserva;~~

~~2) variazioni afferenti a storni di fondi all'interno della stessa unità previsionale di base;~~

~~3) variazioni di pari importo in entrata e in uscita apportate alle partite di giro; sono comprensive anche le variazioni conseguenti alle anticipazioni di cassa da parte del tesoriere;~~

~~4) variazioni conseguenti all'assegnazione di fondi a destinazione vincolata da parte della Giunta provinciale;~~

~~b) l'attestazione di regolarità tecnico-amministrativa e i controlli di regolarità contabile sui provvedimenti dell'IPRASE, da parte del direttore;~~

~~e) l'attivazione di un servizio di cassa economale per provvedere alle spese minute di ufficio, all'acquisto di materiale di consumo, alle spese per prestazioni di servizi che rivestono carattere di urgenza e di indifferibilità. L'incaricato del servizio di cassa economale è nominato dal direttore;~~

~~d) l'effettuazione delle spese in economia previste dall'articolo 32 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento), nell'ambito di programmi periodici articolati per funzione obiettivo e distinti per capitoli di competenza;~~

~~e) l'assegnazione, alle medesime condizioni, del servizio di tesoreria dell'IPRASE alla banca alla quale è affidato il servizio di tesoreria della Provincia.~~

6. Ferma restando l'osservanza dei principi stabiliti dalla normativa provinciale in materia di bilancio e contabilità della Provincia, il direttore può adottare un apposito regolamento interno di contabilità allo scopo di adattare la disciplina contabile alle esigenze operative peculiari dell'istituto, ai sensi dell'articolo 78 bis 1 comma 2 della legge provinciale di contabilità.

~~7. L'autorizzazione all'esercizio provvisorio è deliberata dalla Giunta provinciale secondo le disposizioni dell'articolo 35, comma 4, e dell'articolo 36 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento) e secondo quanto specificato nel regolamento interno di contabilità (10).~~

- La LP 14 settembre 1979, n. 7 recante "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento, all'art. 78 bis 2 prevede che:

"Art. 78 bis 2

Strumenti di programmazione delle agenzie e degli enti pubblici strumentali

1. Le agenzie indicate nell'articolo 32 e gli enti pubblici strumentali indicati nell'articolo 33, comma 1, lettera a), della legge provinciale n. 3 del 2006 che adottano la contabilità finanziaria utilizzano quali strumenti della programmazione quelli previsti dal decreto legislativo n. 118 del 2011.

2. Il piano triennale delle attività individua gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità degli interventi ed è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale unitamente al bilancio di previsione. Per le agenzie indicate nell'articolo 32 della legge provinciale n. 3 del 2006, in relazione alla tipologia di attività, il regolamento di cui all'articolo 78 bis 1 può disporre che il piano delle attività abbia durata annuale.

3. Le risorse finanziarie per l'attuazione del piano delle attività corrispondono alle previsioni di bilancio, secondo la specificazione del bilancio gestionale. Il bilancio gestionale non è soggetto

all'approvazione della Giunta provinciale.

4. Gli enti pubblici strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettera a), della legge provinciale n. 3 del 2006 che adottano la contabilità civilistica, nonché gli enti strumentali di cui all'articolo 33, comma 1, lettera b), della legge provinciale n. 3 del 2006, utilizzano gli strumenti della programmazione previsti dal decreto legislativo n. 118 del 2011. Oltre al piano delle attività, di durata almeno triennale, da approvare unitamente al budget economico triennale, sono soggetti all'approvazione della Giunta provinciale, che vi provvede entro trenta giorni dal loro ricevimento, le tipologie di variazioni al budget economico eventualmente individuate dalla Giunta provinciale e il bilancio di esercizio. Il piano delle attività può essere costituito dall'accordo di programma o dall'atto che regola i rapporti tra la Provincia e l'ente, se la sua durata è almeno triennale.

4 bis. Agli enti indicati nel comma 4 si applica l'articolo 78 bis 1, commi 5 e 6, intendendosi sostituiti i riferimenti alle voci e, se esistenti, ai documenti contabili ivi contenuti con quelli corrispondenti relativi alla contabilità civilistica.

5. Restano fermi gli ulteriori strumenti di programmazione degli interventi comunque previsti dalla normativa vigente.".

- L'art.14 del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 prevede che:

"Art. 14

Attività dell'osservatorio

1. L'osservatorio, secondo quanto stabilito dall'articolo 11 della legge provinciale n. 5 del 2007, provvede a:

- a) elaborare, con cadenza biennale, un rapporto sulla condizione dell'infanzia e dei giovani;
- b) studiare, approfondire e analizzare la condizione dell'infanzia e dei giovani, al fine di favorire una lettura dinamica e fruibile dei processi riguardanti la condizione dell'infanzia e dei giovani in provincia;
- c) concorrere alla verifica del grado di realizzazione delle politiche per l'infanzia e per i giovani;
- d) realizzare e gestire servizi informativi e banche dati sulla condizione e sulle politiche per l'infanzia e per i giovani, utilizzando anche i dati acquisiti da altri soggetti che operano in materia, da mettere a disposizione degli organismi pubblici e privati e dell'associazionismo, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali."

- L'art.6, comma 3, del d.P.P. n. 10-117/Leg. del 2008 prevede che:

"Il revisore dei conti in particolare esamina il bilancio di previsione e il relativo assestamento, nonché il conto consuntivo; di tale esame è redatta un'apposita relazione che dà conto del rispetto della disciplina contabile, delle direttive economico-finanziarie impartite dalla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 13, nonché della corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili. Il revisore dei conti trasmette la relazione al direttore unitamente all'atto al quale la stessa si riferisce".

- La LP 14 settembre 1979, n. 7 recante "Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento, all'art. 78 bis 1, comma 2, prevede che:

"Ferma restando l'osservanza di questa legge, le agenzie e gli enti pubblici strumentali indicati nel comma 1 possono adottare un proprio regolamento volto a specificare l'applicazione di questa legge e del relativo regolamento di esecuzione in relazione a particolari esigenze operative e alla loro organizzazione amministrativa. Il regolamento è sottoposto all'approvazione della Giunta provinciale".

Nota all'articolo 6:

- l'articolo 13 del Decreto del Presidente della Provincia 3 aprile 2008, n. 10-117/Leg, come modificato dall'articolo qui annotato, recita:

"Art. 13*Poteri della Giunta provinciale*

1. La Giunta provinciale impartisce direttive e indirizzi all'IPRASE per assicurare il coordinamento delle attività dell'istituto con gli obiettivi generali delle politiche educative e con il dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione e in particolare:

- a) per la definizione degli obiettivi programmatici, stabilendo, ove necessario, la realizzazione di obiettivi specifici per lo sviluppo del sistema educativo provinciale;
- b) per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- c) **per la formazione del programma di attività annuale e pluriennale nonché del bilancio annuale e pluriennale di previsione per la formazione dei bilanci di previsione ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale 12 maggio 2004, n. 4 e dell'articolo 2 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27.**

2. La Giunta provinciale approva gli atti sottoposti alla sua approvazione ai sensi di questo regolamento e pervenuti tramite la struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, entro trenta giorni dal loro ricevimento. Gli atti, **ai sensi dell'art. 32 comma 3 lett. f) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3**, si considerano approvati decorsi trenta giorni dal ricevimento degli stessi. La richiesta di chiarimenti da parte della medesima struttura sospende la decorrenza del termine.-

3. In caso di riscontrata inerzia degli organi dell'IPRASE nell'adozione di atti obbligatori o di impossibilità di funzionamento degli organi stessi, di gravi irregolarità nella gestione, ovvero di inosservanza delle direttive e indirizzi, la Giunta provinciale, previa diffida, da parte della struttura provinciale competente in materia di supporto amministrativo al settore istruzione, ad adempiere entro un congruo termine, può disporre la revoca degli organi stessi e la contestuale nomina di un commissario in sostituzione degli organi revocati fino alla nomina dei nuovi organi."

- La LP 12 maggio 2004, n. 4 recante "Disposizioni per la formazione dell'assestamento del bilancio annuale 2004 e pluriennale 2004-2006 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria)", all'art. 7 prevede che:

"Art. 7*Direttive per l'attuazione delle manovre economico-finanziarie della Provincia*

01. Per l'attuazione delle manovre economico-finanziarie della Provincia, e ai fini del rispetto degli impegni assunti ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto, la Giunta provinciale emana direttive alle strutture della Provincia per contenere le spese, con particolare riferimento a quelle di natura non obbligatoria, e per accrescere il livello delle entrate proprie e il loro grado d'incidenza sul bilancio.

1. Per favorire un'evoluzione della finanza degli enti funzionali e delle agenzie della provincia armonizzata e coordinata con gli obiettivi della politica finanziaria della provincia, nonché coerente con gli impegni assunti dalla provincia ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto, la Giunta provinciale emana direttive per la formazione dei bilanci di previsione degli enti funzionali e delle agenzie, volte a conseguire miglioramenti nei saldi di bilancio o a contenere la spesa corrente.

2. Le direttive di cui al comma 1 possono riguardare anche le dotazioni di personale, la quantificazione delle entrate da iscrivere nei bilanci relativamente ai trasferimenti provinciali, il

rispetto dei vincoli di destinazione dei trasferimenti e dell'equilibrio economico, il grado di copertura del costo dei servizi attraverso prezzi, tariffe e corrispettivi, l'eventuale possibilità di ricorso - entro limiti prestabiliti - a forme d'indebitamento o di finanza straordinaria, il contenimento delle spese, con particolare riferimento a quelle di natura non obbligatoria, nonché ulteriori aspetti utili al perseguimento delle finalità del comma 1.

2 bis. Per razionalizzare l'utilizzo del patrimonio immobiliare della Provincia e degli enti funzionali la Giunta provinciale può formulare direttive vincolanti per il trasferimento a titolo gratuito di determinati immobili alla Provincia o ad altri enti funzionali. I beni oggetto del trasferimento devono essere liberi da ipoteche e da ogni altro diritto posto a tutela dei creditori. I trasferimenti d'immobili di cui al primo periodo disposti a favore della Provincia sono effettuati ai sensi dell'articolo 56, comma 4, del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137) e con riguardo ad essi non si applicano le disposizioni in materia di prelazione di cui agli articoli 60, 61 e 62 del decreto legislativo n. 42 del 2004 ed all'articolo 11 della legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali).

3. La conformità dei bilanci degli enti e delle agenzie alle direttive dev'essere garantita in sede di bilancio di previsione, di assestamento nonché di ulteriori variazioni del bilancio. Qualora i bilanci risultino già adottati prima dell'emanazione delle direttive gli enti e le agenzie provvedono al loro eventuale adeguamento.

4. I bilanci di previsione, i provvedimenti di adeguamento dei bilanci di previsione alle direttive e i provvedimenti di assestamento sono corredati da una relazione del collegio dei revisori dei conti attestante la conformità alle direttive. Nella relazione al rendiconto il collegio dei revisori dei conti verifica l'avvenuto rispetto delle direttive, raffrontando i risultati contabili e i contenuti delle direttive.

5. omissis

6. La Giunta provinciale, in caso di difformità dalle direttive, rinvia i bilanci di previsione, i provvedimenti di adeguamento dei bilanci di previsione alle direttive e i provvedimenti di assestamento all'ente o all'agenzia interessata per il loro riesame.

7. omissis

8. La Giunta provinciale stabilisce le modalità e i criteri per l'attuazione di quest'articolo.

9. Gli enti e le agenzie interessate da quest'articolo sono individuate dalla Giunta provinciale.

10. I commi da 1 a 8 si applicano anche al servizio statistica, disciplinato dalla legge provinciale 13 aprile 1981, n. 6 (Istituzione del servizio statistica della Provincia di Trento), nonché alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento, in relazione alle competenze assunte dalla Provincia in materia ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 17 aprile 2003, n. 3 (Delega di funzioni amministrative alle Province autonome di Trento e di Bolzano).

11. Quest'articolo si applica a decorrere dalla predisposizione dei bilanci di previsione per l'esercizio finanziario 2005. Per i bilanci relativi all'esercizio finanziario 2004 degli enti funzionali e delle agenzie della provincia continua ad applicarsi la disciplina previgente alla data di entrata in vigore di questo articolo.

11 bis. Per perseguire gli impegni assunti ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto e per armonizzare gli strumenti di programmazione economico-finanziaria delle fondazioni indicate dall'articolo 33, comma 1, lettera b), della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), e delle società controllate dalla Provincia, con i corrispondenti strumenti di programmazione della Provincia, la Giunta provinciale adotta direttive anche differenziate nei confronti dei predetti soggetti. Le direttive possono riguardare anche le modalità di impostazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, il ricorso agli strumenti di sistema e l'utilizzo di altri servizi disponibili all'interno del sistema pubblico provinciale, le forme di gestione associata dei servizi, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi di consulenza e di collaborazione, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità, nonché criteri di razionalizzazione per particolari tipologie di spesa.

11 ter. Per favorire il coordinamento con gli obiettivi della politica finanziaria della Provincia, gli accordi di programma previsti dalle leggi provinciali che regolano i rapporti tra la Provincia e le fondazioni disciplinano le modalità e i criteri per la gestione delle spese finanziate con risorse assegnate dalla Provincia. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore di questo comma la Giunta provinciale promuove l'adeguamento degli accordi di programma già stipulati con le fondazioni.

12. Fatto salvo quanto previsto dal comma 11, sono abrogate le seguenti disposizioni relative alla formazione dei bilanci degli enti dipendenti, delle aziende e delle agenzie della provincia: a) articolo 4 della legge provinciale 3 febbraio 1995, n. 1; b) articolo 7 della legge provinciale 2 febbraio 1996, n. 1; c) comma 3 dell'articolo 10 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2; d) articolo 3 della legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10; e) articolo 5 e comma 4 dell'articolo 22 della legge provinciale 27 agosto 1999, n. 3; f) articolo 32 della legge provinciale 1 agosto 2003, n. 5."

- La LP 27 dicembre 2010, n. 4 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011-2013 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria provinciale 2011)", all'art. 2 prevede che:

"Art. 2

Obblighi per le agenzie, gli enti strumentali, la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento e le aziende pubbliche di servizi alla persona

1. In relazione a quanto disposto dall'articolo 79, commi 3 e 4, dello Statuto speciale, la Giunta provinciale disciplina gli obblighi con riferimento alle agenzie e agli enti strumentali previsti dagli articoli 32 e 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino), nonché alla Camera di - 85 - commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento e alle aziende pubbliche di servizi alla persona della provincia di Trento, secondo quanto previsto da quest'articolo. Per quanto riguarda gli enti locali questi obblighi sono disciplinati dall'articolo 8.

2. La Giunta provinciale emana specifiche direttive nei confronti delle agenzie e degli enti strumentali previsti dagli articoli 32 e 33 della legge provinciale n. 3 del 2006, nonché della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Trento e delle aziende pubbliche di servizi alla persona della provincia di Trento, o prevede specifiche disposizioni nell'ambito degli accordi di programma o degli altri atti che regolano i rapporti tra la Provincia e questi enti, sia per il conseguimento degli obiettivi generali del comma 1 che per la razionalizzazione e qualificazione delle spese previste dagli articoli 3, 4, 5 e 7. Le direttive alle aziende pubbliche di servizi alla persona possono tenere conto dei fattori dimensionali e finanziari delle medesime, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale; per la loro attuazione è istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti dell'Unione provinciale istituzioni per l'assistenza.

3. Con gli strumenti previsti dal comma 2 sono disciplinate le modalità di verifica e di monitoraggio del rispetto dei medesimi atti da parte degli enti indicati nel comma 2, nonché le sanzioni da applicare per il mancato rispetto. Il mancato rispetto delle direttive agli enti strumentali indicati nell'articolo 33, comma 1, lettere a) e c), della legge provinciale n. 3 del 2006 incide anche sulla valutazione per l'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dalle direttive stesse. Gli accordi di programma e le direttive dispongono analogamente con riferimento agli enti strumentali indicati nello stesso articolo 33, comma 1, lettera b).

4. Se, per i fini del comma 2, gli accordi di programma o gli altri atti che regolano i rapporti tra la Provincia e gli enti non sono adottati entro il 31 maggio di ciascun esercizio, la Provincia può emanare comunque specifiche direttive, sentito l'ente interessato.

5. I bilanci degli enti indicati nel comma 2 devono essere adottati in conformità alle direttive oppure alle specifiche disposizioni contenute negli strumenti previsti dal comma 2."

- La LP 16 giugno 2006, n. 3 recante "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino", all'art. 32, comma 4, lettera f), prevede che:

"4. Gli atti organizzativi disciplinano in particolare, per ciascuna agenzia:

f) i poteri di direttiva, d'indirizzo, sostitutivi e di controllo della Giunta provinciale, anche individuando gli atti soggetti all'approvazione della Giunta; in tal caso sono previsti termini perentori non superiori a trenta giorni, decorsi i quali gli atti si considerano approvati; nell'esercizio dei poteri sostitutivi e di controllo è assicurato il contraddittorio con gli organi dell'agenzia prima dell'assunzione di provvedimenti negativi, di annullamento o di sostituzione;"