



Comune di Pomarance
Settore Affari Generali Ufficio Sociale

AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE CON CUI SOTTOSCRIVERE UNA CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPORTELLINO INFORMATRANIERI" PER IL COMUNE DI POMARANACE PER IL BIENNIO 2024-2026

Il Direttore del Settore Affari Generali

Premesso che:

- il D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106" riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali;
- l'art. 5 c. 1 lettera a) di tale Decreto, individua tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore i servizi sociali di cui all'articolo 1, commi 1 e 2 della L. 328/2000 che rimanda all'art. 128 del D.Lgs. 112/1998 che identifica i servizi sociali in tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia;
- l'art. 56, comma 1, prevede "le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato";
- l'art. 56, comma 2, prevede che le convenzioni di cui al comma 1 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- l'art. 56, comma 3, prevede che "l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime";

Tutto ciò premesso

Richiamata la propria Determinazione n. 258 del 09/04/2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, si intende individuare un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale con cui stipulare una convenzione per la realizzazione del progetto "Sportello InformaStranieri" nel Comune di Pomarance, al fine di soddisfare bisogni

territoriali omogenei in maniera sinergica e coordinata, per lo svolgimento delle attività di: informazione e supporto ai cittadini italiani e stranieri residenti o domiciliati nelle pratiche riguardanti l'immigrazione/emigrazione; supporto agli uffici comunali al fine di favorire l'integrazione e migliorare l'accesso e la qualità dei servizi resi; mediazione linguistica e culturale; accoglienza, ascolto, orientamento ai servizi comunali, territoriali e più in generale della pubblica amministrazione.

Amministrazione procedente

E' il Comune di Pomarance (PI), con sede in Piazza Sant'Anna, 1 Pomarance, 058862311 PEC comune.pomarance@postacert.toscana.it; e-mail protocollo@comune.pomarance.pi.it

Ufficio responsabile del procedimento: Sociale

Responsabile del procedimento: Direttore del Settore Affari Generali *Eleonora Burchianti*

Normativa

La disciplina della procedura comparativa è dettata dal "Codice del Terzo settore", decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

Chi può partecipare e con quali requisiti

Possono partecipare le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale il cui statuto preveda la realizzazione di attività compatibili ed affini a quelle richieste nel presente avviso:

- iscritte da almeno sei mesi nel "Registro Unico Nazionale del Terzo Settore RUNTS" previsto dal Codice;

- che non abbiano in corso procedure di cancellazione dai registri;

-siano in possesso di requisiti di moralità professionale e "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione" (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

I requisiti posseduti dovranno essere dichiarati dal Presidente o persona delegata.

Il Comune di Pomarance nella fase istruttoria si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese e di chiedere integrazioni o chiarimenti.

Durata

La convenzione avrà la durata di almeno 24 (ventiquattro) mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

La convenzione può essere rinnovata e/o prorogata alla scadenza agli stessi patti e condizioni previa comunicazione scritta, accettata e sottoscritta dalle parti.

La proroga è consentita per il periodo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura comparativa e comunque per un periodo non superiore a mesi 6 (sei).

La durata della convenzione con l'eventuale opzione del rinnovo/proroga non potrà comunque superare mesi 36.

Qualora l'Amministrazione non si avvalga della facoltà di rinnovo e/o proroga di cui ai precedenti capoversi, la Convenzione alla scadenza si intende risolta senza necessità di disdetta alcuna di una delle parti.

Come partecipare

Gli interessati dovranno **produrre a pena di esclusione i seguenti documenti:**

1.istanza di partecipazione utilizzando l'Allegato "modulo A1" firmata dal Presidente o da persona delegata (in questo caso allegare atto di delega), unitamente alla copia fotostatica del documento di

identità in corso di validità del sottoscrittore o dell'eventuale delegato. L'istanza se firmata digitalmente non necessita del documento di identità.

Nell'istanza di partecipazione il Presidente dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della medesima normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze previste, il possesso dei requisiti precedentemente indicati.

2. curriculum sottoscritto anche digitalmente dal Presidente o da persona delegata;

3. statuto;

4. proposta progettuale sottoscritta anche digitalmente dal Presidente o da persona delegata, che indichi quanto richiesto nella griglia di cui al paragrafo **Modalità di scelta e criteri di valutazione**.

La documentazione sopra indicata **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/04/2024** all'ufficio protocollo del Comune di Pomarance e riportare la denominazione dell'Organizzazione di Volontariato o Associazione di Promozione Sociale, il relativo indirizzo, il Codice Fiscale (eventuale Partiva IVA) oltre alla seguente dicitura: "Partecipazione all'avviso pubblico per la sottoscrizione di una convenzione per la realizzazione del progetto Sportello Informastranieri biennio 2024-2026" tramite pec indirizzata a comune.pomarance@postacert.toscana.it. Sono ammesse soltanto le istanze da caselle di posta elettronica certificata.

Il termine sopra indicato è PERENTORIO. Non saranno ammesse le istanze pervenute oltre tale termine.

Non farà fede la data di spedizione/invio delle domande.

Le modalità suddette devono essere osservate in riferimento al termine ultimo ultimo assegnato anche per l'inoltro di documenti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

Non potranno essere presentati dallo stesso soggetto istante più progetti.

Non saranno altresì accettate proposte trasmesse/pervenute con altre modalità (via fax o per posta elettronica ordinaria, etc).

L'invio della documentazione è a totale ed esclusivo rischio del mittente rimanendo esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione ove, per disguidi postali o di altra natura, l'istanza non pervenga entro il previsto termine di scadenza.

La documentazione inviata non sarà restituita e resterà acquisita agli atti del procedimento.

Cause di esclusione

Sono cause di non ammissibilità ed escluse dalla selezione le istanze:

- a) pervenute dopo il termine della scadenza stabilito nel presente avviso;
- b) carenti anche di uno solo dei documenti obbligatori prescritti;
- d) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone non autorizzate;
- e) prive dei requisiti richiesti.

Modalità di scelta e criteri di valutazione

Le richieste dei candidati saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata, successivamente alla data fissata per la presentazione delle domande, con Determinazione del Direttore del Settore Affari Generali.

La commissione avvierà un confronto concorrenziale, valutando le proposte progettuali sulla base dei seguenti criteri e punteggi, finalizzato all'individuazione del soggetto attuatore del progetto.

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

CRITERI	PUNTEGGIO
<p>Curriculum dell'Associazione: Nel curriculum dovranno essere indicate le finalità perseguite; la struttura; l'attività concretamente svolta; il numero degli aderenti; le risorse umane e strumentali a disposizione e la capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione" (articolo 56 comma 3 del Codice). Sarà valutata: la struttura dell'associazione; l'attività effettivamente svolta e l'esperienza maturata in attività simili.</p>	<p>Max 30</p> <p>Ottimo 100% punti totali 30</p> <p>Buono 80% punti totali 24</p> <p>Discreto 60% punti totali 18</p> <p>Sufficiente 45% punti totali 13.5</p> <p>Insufficiente 0% punti totali 0</p>
<p>Proposta progettuale: La proposta progettuale redatta sul fac simile allegato al presente avviso dovrà contenere un piano economico e finanziario e descrivere sinteticamente l'intervento da realizzare, gli obiettivi da raggiungere, la durata comunque non inferiore a mesi 24, l'articolazione quali-quantitativa delle attività progettuali (es. tipologia di attività posta in essere; cronoprogramma di realizzazione; articolazione settimanale e giornaliera; numero di ore dedicate in front e back office, ecc.) Dovranno essere destinate almeno 2 ore mensili al coordinamento e supporto agli uffici comunali per la risoluzione di urgenze o problematiche operative (esempio inerenti la cittadinanza) in ambito sociale che possono coinvolgere anche istituzioni/enti diversi dal Comune di Pomarance.</p> <p>Il progetto dovrà descrivere le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati e il personale coinvolto (numero, ruolo, qualifiche, modalità di impiego, tempi di impiego, formazione e periodicità di aggiornamento). Nel progetto dovrà essere descritta la rete di partenariato se costituita, elencando nel caso i singoli partner coinvolti e la funzione svolta all'interno del progetto. Il progetto dovrà dettagliare i servizi pubblici di riferimento specificando le modalità di interazione con gli stessi.</p> <p>Saranno valutate: il periodo eccedente mesi 24; l'attività; le metodologie e gli strumenti di lavoro utilizzati; il personale coinvolto; i partner coinvolti nella realizzazione/attuazione; i rapporti con il servizio pubblico di riferimento</p>	<p>Max 70</p> <p>Ottimo 100% punti totali 70</p> <p>Buono 80% punti totali 56</p> <p>Discreto 60% punti totali 42</p> <p>Sufficiente 45% punti totali 31,5</p> <p>Insufficiente 0% punti totali 0</p>
Totale	100 punti

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto.

Nel caso risultino in graduatoria più candidati con il medesimo punteggio complessivo, sarà selezionato il candidato con il punteggio più alto ottenuto nella proposta progettuale.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla sottoscrizione della convenzione anche in presenza di una sola istanza pervenuta, ovvero di non procedere alla sottoscrizione di alcuna convenzione qualora le proposte pervenute non siano ritenute idonee o qualora fossero mutate le condizioni anche finanziarie per le amministrazioni comunali.

La convenzione che verrà sottoscritta tra il Comune di Pomarance ed il candidato risultato vincitore a seguito della procedura comparativa, conterrà le disposizioni di cui all'articolo 56, comma 4 del D. Lgs. 117/2017 e ss.mm. ed ii.

Il convenzionato è direttamente ed esclusivamente responsabile di tutti i rapporti da esso posti in essere per la realizzazione del progetto e dovrà farsi carico dell'eventuale acquisizione delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività progettuali.

Il soggetto convenzionato, si impegna inoltre a:

- a) disporre di personale volontario, dipendente o incaricato per lo svolgimento delle attività progettuali;
- b) nominare un referente di progetto, per la durata delle attività, individuato nel legale rappresentante, o suo delegato, che deve assicurare il necessario raccordo, coordinamento e contatto, anche con strumenti telematici, con i Comuni;
- c) garantire il rispetto delle misure di sicurezza sul posto di lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;
- d) garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza per l'apertura al pubblico;
- e) segnalare al competente ufficio comunale ogni problema sorto nell'espletamento dell'attività che sia di ostacolo al conseguimento degli obiettivi e collaborare alla rapida soluzione dei problemi segnalati;
- f) usare diligentemente la struttura e le attrezzature in dotazione;

Personale

Il soggetto convenzionato dovrà garantire che tutti i volontari, siano regolarmente assicurati, nel rispetto delle normative vigenti in materia, sollevando espressamente il Comune di Pomarance da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto di convenzionamento.

Il soggetto convenzionato, potrà avvalersi di lavoratori dipendenti o autonomi nel rispetto della disciplina contrattuale di riferimento. A tal fine è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il soggetto convenzionato assicura il tesseramento annuo dei volontari impiegati sollevando il Comune di Pomarance da qualsiasi onere.

Assicurazione infortuni/danni

Il soggetto convenzionato è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni procurati a terzi (utenti e terzi in genere) in ragione dell'attività prestata, esonerando il Comune di Pomarance da ogni responsabilità conseguente.

A tal fine dovrà garantire la regolare copertura assicurativa per il personale volontario e dipendente contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle prestazioni inerenti l'attività, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che saranno a suo totale carico con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo. In particolare, è tenuto ad attivare, prima dell'avvio della Convenzione, una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dallo svolgimento delle attività convenzionate, che sia mantenuta per tutta la durata della convenzione stessa.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'associazione assicurata.

Modalità di realizzazione del progetto

Il soggetto convenzionato dovrà curare la realizzazione del progetto documentando l'attività svolta anche attraverso la redazione di una relazione intermedia e/o finale.

Il soggetto convenzionato dovrà garantire l'apertura al pubblico, almeno una volta alla settimana, di uno sportello informastranieri articolato con front e back office per lo svolgimento delle attività di;

- promozione;
- accoglienza e ascolto;
- informazione, anche mediante call center, sulle vigenti normative in materia di immigrazione/emigrazione;
- informazione sui corsi di alfabetizzazione attivati;
- supporto ai cittadini italiani e stranieri nella compilazione e inoltro della modulistica relativa all'immigrazione/emigrazione;
- mediazione linguistica e culturale;
- orientamento ai servizi comunali, territoriali e più in generale della pubblica amministrazione;
- supporto agli utenti nei rapporti con gli uffici preposti al disbrigo di pratiche amministrative;
- supporto all'amministrazione e agli utenti sulle procedure di accreditamento dei servizi alla persona erogati da operatori individuali come previsto dalla vigente normativa regionale;
- collaborazione e coordinamento con i competenti uffici comunali e con gli altri servizi territoriali **(almeno due ore mensili)**.

Impegni del Comune e controlli

Il Comune garantirà piena collaborazione al soggetto convenzionato per la gestione delle attività e si impegna a mettere a disposizione sedi, telefoni fissi, connessione ad internet.

Il Comune di Pomarance a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verificherà periodicamente quantità e qualità delle attività prestate.

Pagamenti

L'Amministrazione si impegna ad erogare al soggetto convenzionato un contributo massimo annuo di € 6.500,00 per un totale di € 13.000,00 per il biennio 2024-2026 a titolo di rimborso spese (articolo 56, comma 2 del d. lgs 117/2017) per la durata della convenzione con esclusione delle opzioni di rinnovo/proroga.

Il suddetto importo sarà liquidato semestralmente dietro presentazione di note d'addebito riepilogative di rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti rimborsabili, firmate dal Presidente dell'Associazione o suo delegato e corredate da idonea documentazione di spesa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs.117/2017, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili e con la limitazione dei costi indiretti nella misura forfettaria del 20% dei costi diretti.

Le spese oggetto di rimborso saranno ammissibili se effettive; pertinenti; coerenti; comprovabili; tracciabili e riferite temporalmente al periodo di attuazione del progetto e ricomprenderanno:

- costi diretti (trasferte, vitto, trasporti, coperture assicurative, costi telefonici sostenuti per l'attività, nonché tutte le altre spese connesse, rimborsi spese ai volontari corredate da idonei giustificativi o autocertificate ai sensi del D.P.R. 445/2000 purché non superino € 150,00 mensili e l'organo sociale abbia deliberato sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa forma di rimborso, ecc.);
- i costi indiretti opportunamente rendicontati nella percentuale non superiore al 20% dei costi diretti.

La richiesta di rimborso spese deve essere corredata di una relazione.

La relazione, a firma del Presidente, dovrà descrivere il raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali e la corrispondenza delle attività svolte con il progetto presentato e approvato dall'Amministrazione.

Eventuali difformità dovranno essere debitamente motivate.

Il contributo finanziario **sarà liquidato** nel caso in cui l'attività sostenuta dal contributo non sia stata realizzata o sia stata realizzata in forma sostanzialmente diversa dall'ipotesi progettuale approvata senza previo accordo con l'Amministrazione comunale.

Risoluzione

Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, in caso di mancato adempimento degli obblighi previsti a carico del soggetto convenzionato o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso, l'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dalla convenzione nei termini previsti dalle leggi vigenti in materia, senza alcun onere a carico dell'amministrazione comunale.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge compresa la facoltà dell'amministrazione di sottoscrivere la convenzione con altro soggetto. La risoluzione è efficace decorsi giorni 15 dalla comunicazione in forma scritta della risoluzione da parte dell'amministrazione comunale.

Ulteriori informazioni

Trattamento dei dati personali

I dati personali dei concorrenti saranno acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento e saranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia.

Ai sensi del nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR 2016/679) si informa che il titolare dei dati rilasciati per la partecipazione alla presente procedura è il Comune di Pomarance e che la partecipazione costituisce consenso implicito all'utilizzo ed al trattamento dei dati per le relative finalità.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 26 del sopracitato Regolamento che stabilisce la contitolarità del trattamento dei dati.

Il soggetto convenzionato è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Il soggetto convenzionato si impegna, secondo le regole e modalità previste nel citato Regolamento nonché del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), per le norme ancora in vigore, con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti, a non diffondere/comunicare/cedere informazioni loro inerenti.

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'amministrazione impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio dell'attività il soggetto convenzionato, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il Presidente dell'associazione individuata.

In conseguenza di quanto sopra il soggetto convenzionato diviene, per gli effetti delle normative sopra citate, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Il Responsabile del trattamento dei dati sarà selezionato nell'atto convenzionale.

Trasparenza

La presente indagine, nel rispetto del principio di pubblicità e trasparenza, viene pubblicata all'albo pretorio online, sul sito internet del Comune di Pomarance e nella sezione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici dell'Amministrazione Trasparente.

Responsabile Unico del Procedimento

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Eleonora Burchianti - Recapiti: Tel. 0588 62319 fax: 0588 65470; e-mail: affarigenerali@comune.pomarance.pi.it

Il Responsabile Unico del Procedimento Eleonora Burchianti