# COMUNE DI LASCARI

Città Metropolitana di
Palermo

Piazza Aldo Moro,6 – 90010 Lascari (PA) – P.IVA:00549740827
Tel: 0921 – 912308
Sito: www.comune.lascari.pa.it
Pec: comune@pec.comune.lascari.pa.it
Email: ufficiogare@comune.lascari.pa.it

## Affari Generali - Personale

**Spett.le** _____

**Via** _____

**Pec:** _____

**Oggetto: Iniziativa "BenessereInComune" - Codice procedimento: BIC2023 finanziata dalla Presidenza dei Ministri - Dipartimento per le Politiche della Famiglia – Intervento denominato IncludiAMOci – C.U.P.: J79I23001570001 – Lettera di invito per la procedura di individuazione del partner per la realizzazione delle attività in co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117**

In esecuzione alla determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali – Personale n° ____ del _____, codesto spett.le Ente è invitato a produrre la propria migliore proposta per la partecipazione al procedimento di co-progettazione del Comune di Lascari, per la realizzazione dell'Iniziativa BenessereInComune finanziata Dipartimento per le Politiche della Famiglia nel corrente anno 2024, secondo le modalità indicate nel piano operativo unito alla presente.

La S.V., fermo restando i requisiti di ammissibilità è invitata a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita proposta progettuale, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nella presente lettera di invito.

A tal fine, si precisa quanto segue:

### 1 - STAZIONE APPALTANTE

| | |
|---|---|
| Denominazione | COMUNE DI LASCARI - Piazza Aldo Moro, 6 – 90010 |
| Indirizzo internet: | http://www.comune.lascari.pa.it/ |
| Settore competente | Area Affari Generali – Personale |
| Responsabile del Procedimento | Il Resp.le dell'Area Affari Generali – Personale<br>Dott.ssa Santacolomba Carmela |
| Email | ufficiogare@comune.lascari.pa.it |
| PEC: | comune@pec.comune.lascari.pa.it |
| Tel. | 0921- 912308 |

**2 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

Individuazione dell'Ente del Terzo Settore, tra tutti i soggetti che hanno partecipato alla manifestazione di interesse, mediante procedura finalizzata alla co-progettazione, disposta ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 del D. Lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii., recante il Codice del Terzo Settore.

**3 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto della presente richiesta di offerta la realizzazione delle azioni contenute nel piano operativo unito alla presente. Le azioni previste sono rivolte alle famiglie residenti nel Comune di Lascari con figli minori di età compresa tra i 7 e 14 anni.
L'obiettivo dell'intervento di cui trattasi è il raggiungimento di un maggior benessere per le famiglie che necessitano, soprattutto nella fase preadolescenziale e adolescenziale dei propri figli, di essere sostenute nel loro ruolo educativo che si concretizza nell'accompagnare i propri figli nel percorso di crescita, socializzazione e costruzione di sane relazioni tra pari.
Attraverso le azioni previste si favoriscono i processi di integrazione sociale e si supporta il ruolo di sostegno educativo proprio della famiglia nei confronti dei propri figli, prevenendo, in tale senso, difficoltà dei minori di disadattamento in contesti socializzanti, emarginazione e/o esclusione dal gruppo dei pari.
Ogni azione è finalizzata ad accrescere le autonomie dei minori coinvolti, potenziando e valorizzando le loro abilità sociali migliorandone le capacità di relazione e il senso di autostima.
L'intero progetto è suddiviso in due azioni, come di seguito sommariamente riportato e unito alla presente.

**PIANO OPERATIVO**

**Azione n. 2 - Allestimento, implementazione e gestione di spazi attrezzati, anche dotati di una connessione internet, per lo studio in autonomia e per attività laboratoriali artistiche e culturali, ivi comprese le attività extrascolastiche**

**Obiettivo**
Il progetto è espressamente indirizzato alle famiglie con figli minorenni di età compresa tra 7 e 14 anni, per le peculiarità proprie della fase preadolescenziale e adolescenziale, che richiedono un'attenzione particolare da parte delle famiglie, le quali, sovente, incontrano crescenti difficoltà nell'accompagnare i figli nel percorso di crescita, socializzazione e costruzione di sane relazioni tra pari, anche al fine di prevenire fenomeni come il bullismo e il cyberbullismo e contrastare i rischi connessi a un uso non corretto dei dispositivi digitali.

Le **attività** che si intendono portare avanti per facilitare l'inclusione dei minori sono relative ai seguenti campi di intervento:

- Attività ludico-ricreative;
- Proiezioni di video e filmati;
- Incontri periodici di lettura, racconti di vita vissuta ad opera di genitori, nonni, volontari di Associazioni operanti nel territorio

Le predette azioni saranno realizzate mediante:

- L'elaborazione prima e la diffusione dopo di uno specifico Piano di comunicazione volto a sensibilizzare e ad intercettare la platea dei minori potenzialmente coinvolgibili nelle predette attività;
- Acquisto materiale didattico (cancelleria e similari);
- La realizzazione di laboratori didattico-creativi (musica, pittura, recitazione, scrittura, ecc…).

**Azione n. 3 – Allestimento e gestione di spazi sicuri per l'aggregazione sociale di minorenni e famiglie, con particolare attenzione all'inclusione dei minori con disabilità**

**Obiettivo**
Il progetto è espressamente indirizzato alle famiglie con figli minorenni di età compresa tra 7 e 14 anni, per le peculiarità proprie della fase preadolescenziale e adolescenziale, che richiedono un'attenzione particolare da parte delle famiglie, le quali, sovente, incontrano crescenti difficoltà nell'accompagnare i figli nel percorso di crescita, socializzazione e costruzione di sane relazioni tra pari, anche al fine di prevenire fenomeni come il bullismo e il cyberbullismo e contrastare i rischi connessi a un uso non corretto dei dispositivi digitali.

Le **attività** che si intendono portare avanti per facilitare l'inclusione dei minori sono relative ai seguenti campi di intervento:

- Attività ludico-ricreative inclusive;
- Creazioni di percorsi appositi, in sintonia con le attività già svolte durante le ore scolastiche ed eventualmente extrascolastiche, idonee alle specifiche problematiche dei soggetti destinatari;
- L'installazione di pannelli ludico-didattici;
- L'acquisto di Tablet con App interattivi.

Le predette azioni saranno realizzate mediante:

- L'elaborazione prima e la diffusione dopo di uno specifico Piano di comunicazione volto a sensibilizzare e ad intercettare la platea dei minori potenzialmente coinvolgibili nelle predette attività;
- Creazione ed attuazione di laboratori ludico-didattici inclusivi;
- Creazione ed attuazione di percorsi interattivi;

Il Piano operativo da redigere in fase di co-progettazione, sulla scorta della proposta progettuale selezionata, è il documento che descrive in successione il contesto, l'obiettivo, le attività, i risultati attesi e i destinatari dell'intervento.
Il Piano operativo dovrà, per ciascuna azione illustrare e articolare le attività, le modalità di realizzazione dell'intervento sotto il profilo tecnico, organizzativo e logistico, così come la tipologia e il numero di destinatari diretti (es. ragazzi della scuola primaria, partecipanti all'evento sportivo, ecc..) e, qualora previsti, anche coloro che indirettamente si prevede beneficeranno dell'intervento.

## 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a minori di età compresa tra i 7 e i 14 anni e alle loro famiglie. Il metodo di lavoro prevede il coinvolgimento attivo dell'associazionismo locale della comunità in azioni realizzabili che meglio possano rispendere ai bisogni delle famiglie, non solo nella relazione con i propri figli ma anche nella conciliazione dei loro tempi di vita con i tempi del loro lavoro.

## 5 - DURATA

Le attività hanno come durata quella prevista dal Ministero, compresa la possibilità di eventuali proroghe previste dallo stesso. Le azioni progettuali devono avere una durata massima di 12 mesi.

## 6 - PERSONALE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI RICHIESTE

La realizzazione dell'Intervento BenessereInComune ovvero le azioni previste nel piano operativo devono prevedere l'impiego del seguente personale qualificato:

- educatori e animatori inquadrati nella categoria D1 del CCNL delle cooperative sociali in numero necessario e sufficiente per realizzare i laboratori e le attività proposti.

## 7 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO DEL PROGETTO

Il progetto è finanziato con i fondi del Dipartimento per le Politiche della Famiglia presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Bilancio 2024, per l'importo di € 17.816,33 e con il fondi del bilancio comunale per l'importo di € 8.908,16 per un totale complessivo di € 26.724,49 IVA 5% inclusa.

## 8 - COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO

L'importo complessivo del servizio, oggetto della presente, è fissato per l'intero periodo contrattuale in € 21.724,49 I.V.A. al 5% inclusa.
L'importo è comprensivo delle spese per il personale, di amministrazione, mezzi, attrezzature, materiale vario per laboratori e della sicurezza necessarie per l'esecuzione del servizio.
Al fine di sostenere l'attuazione del partenariato, il Comune di Lascari metterà a disposizione i seguenti apporti:

- Immobili per l'attuazione del progetto: Biblioteca comunale e Centro Culturale Polivalente;
- Beni mobili: € 5.000,00 per l'acquisto di pannelli ludico-didattici, tablet con app interattivi e materiale di consumo;

## 9 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione del servizio dovranno obbligatoriamente rispettare i seguenti parametri:

a. Avere un assetto organizzativo che contempli una chiara metodologia e procedure di intervento efficaci ed efficienti;
b. Produrre una carta del servizio e annessa pubblicizzazione della stessa;
c. Uso di tecniche e metodi di analisi e valutazione dei bisogni dell'utenza beneficiaria del servizio al fine di raggiungere in maniera ottimale gli obiettivi stabiliti nel piano operativo;
d. Attivare laboratori permanenti e attivi non solo nel periodo estivo ma per tutto l'anno al fine di rispondere al meglio alle esigenze espresse dalle famiglie.

## 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo viene versato in due trance, previa presentazione di idonea fattura, per gli importi ed alle scadenze così stabilite: un acconto pari al 50% all'avvio delle attività, a seguito di stipula della convenzione, un secondo acconto pari al 30% , previa presentazione di idonea fattura, dopo i primi sei mesi di attività progettuale ed il saldo al termine delle attività, previa rendicontazione sui risultati conseguiti.

La convenzione è sottoposta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. e L. 13.08.2010 n. 136).

## 11 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il luogo di espletamento del servizio è individuato negli spazi aperti e chiusi del Comune (strutture sportive, giardini, Biblioteca comunale e Centro Culturale Polivalente)

## 12 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti.

### A) Requisiti generali.

Il richiedente, per poter essere ammesso alla selezione, dovrà autocertificare di non trovarsi nelle situazioni di esclusione di cui agli artt. dal 94 al 98 del D. Lgs. n. 36/2023*)*; tale requisito dovrà essere dichiarato nel modello di dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del Codice dei Contratti, analogicamente applicabili alla presente procedura, per le finalità richiamate ed in quanto compatibili.

**B) Requisiti di idoneità professionale**

- Iscrizione nel registro della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di riferimento per attività inerenti l'oggetto della procedura; tale requisito dovrà essere dichiarato nel modello di dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del Codice dei Contratti, analogicamente applicabili alla presente procedura, per le finalità richiamate ed in quanto compatibili.

- Possesso di esperienza almeno triennale nella gestione di servizi ai minori e disabili e realizzazione di attività laboratoriali per il benessere degli stessi, da riportare nell'allegato modello curriculum esperienza.

In caso di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) o associazione temporanea di scopo (ATS), i requisiti di ammissione sopra citati devono essere posseduti e dichiarati da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

Il raggruppamento o l'associazione temporanea di scopo può essere:

- già stipulato formalmente all'atto di presentazione della proposta, nel qual caso si richiede la presentazione del relativo atto costitutivo, redatto nella forma della scrittura privata autenticata;

- dichiarato e specificato in carta semplice, sottoscritta da tutti i partecipanti, all'atto di presentazione della proposta, con espressa indicazione dell'impresa designata capogruppo e mandataria nonché specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Il mancato possesso anche di uno solo dei sopracitati requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura in argomento. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art.76 del DPRn. 445/2000.

## 13 - MODALITA' E TEMPI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione alla presente procedura da parte dei soggetti interessati a partecipare alla manifestazione di interesse, redatta secondo il modello allegato, sottoscritta dal legale rappresentante e corredate dai relativi allegati, dovrà pervenire, **a pena di esclusione**, **entro le ore ____ del giorno _____ 2024** tramite PEC all'indirizzo comune@pec.comune.lascari.pa.it, indicando nell'oggetto **"Candidatura co-progettazione – BENESSEREINCOMUNE.**

La candidatura, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da documentazione in formato elettronico, da presentarsi mediante posta elettronica certificata all'indirizzo sopra riportato

In particolare il concorrente dovrà inviare una cartella compressa (zip o analoghi), contenente due sotto cartelle da nominarsi con le seguenti diciture:
- A) Documentazione amministrativa;
- B) Proposta Progettuale;

Non è prevista la presentazione di offerta economica, in quanto il corrispettivo (costo orario) sarà calcolato sulla base del numero di ore/educatore che sarà stabilito a seguito della co-progettazione.

NB: la proposta deve recare, in allegato, copia del documento d'identità del dichiarante e tutti i

documenti devono essere firmati digitalmente formato 7pm (Firma CAdES)

A pena di esclusione **la cartella "Documentazione Amministrativa" dovrà includere:**

1) Istanza di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) o associazione temporanea di scopo (ATS) costituita o costituenda, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun soggetto costituente il raggruppamento.

Detta istanza include la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 46 e 47del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, relativa alle certificazioni; in caso di R.T.I. o A.T.S.la stessa è da redigersi e sottoscriversi da parte di tutti i soggetti componenti (mandatario e mandanti);

- **per i raggruppamenti temporanei già costituiti:**

a) copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

b) dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**- per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti dichiarazione attestante:**

a) l'ETS al quale, in caso di selezione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b) l'impegno, in caso di affidamento, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà la convenzione in nome e per conto delle mandanti;

c) dichiarazione in cui si indicano le parti del servizio/progetto, ovvero la percentuale in caso di servizio/progetto indivisibile, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

2) Lettera di invito firmata digitalmente per presa visione ed accettazione di tutte le sue parti;
3) Piano Operativo firmato digitalmente per presa visione ed accettazione di tutte le sue parti;
4) Dichiarazione sul possesso dei requisiti, di cui al modello allegato, debitamente compilato e firmato digitalmente;
5) Curriculum esperienze, di cui al modello allegato, debitamente compilato e firmato digitalmente;
6) Protocollo di legalità, di cui al modello allegato, compilato e firmato digitalmente;
7) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi, compilato e firmato digitalmente;
8) Codice di comportamento, firmato digitalmente per presa visione;
9) Nomina del Responsabile del Trattamento dei dati, compilato e firmato digitalmente;

Non saranno prese in considerazione e pertanto escluse le istanze presentate con modulistica difforme dagli allegati indicati al precedente punto.

**la cartella "Proposta Progettuale" dovrà includere:**

1) la proposta progettuale redatta in forma libera, costituita da massimo 15 facciate che dovrà contenere l'indicazione degli obiettivi, delle priorità, delle attività di intervento per ognuna delle azioni previste dalla presente procedura. Si dovranno evidenziare le capacità e competenze tecniche/professionali nella realizzazione e/o gestione delle azioni/ interventi proposti, in riferimento a quanto previsto dall'Avviso. In sintesi nella proposta progettuale dovranno trovare espressione:

- gli obiettivi specifici e le priorità della propria proposta progettuale;

- l'analisi di contesto al fine di fornire elementi di conoscenza del territorio;

- la descrizione e articolazione delle azioni e strategie per la realizzazione delle attività previste e

il raggiungimento degli obiettivi specifici;

- i metodi e le strategie di aggancio e/o selezione dei beneficiari diretti del servizio e metodi e strategie per un coinvolgimento delle reti territoriali a supporto dell'idea progettuale;

- la previsione economica dell'intervento, dettagliata per l'importo complessivo del finanziamento pari ad € 26.724,49 (€ 21.724,49 relativo all'intervento di cui alla presente ed € 5.000,00 per l'acquisto di pannelli ludico-didattici, tablet con app interattivi e materiale di consumo, cui provvederà il Comune di Lascari). Il quadro economico redatto dovrà:

  - evidenziare le spese distinte in relazione alle specifiche attività e la definizione del personale impiegato avuto riguardo al concreto utilizzo del budget previsto per la singola linea d'azione, in coerenza con la proposta progettuale presentata;

  - la descrizione delle competenze, esperienze e modalità previste per la gestione della governance interna al progetto, delle risorse di rete in partnership.

La proposta progettuale dovrà essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'ETS (o da tutti i soggetti raggruppati se non ancora formalmente costituiti).

Le proposte saranno accessibili solo successivamente alla data di chiusura della selezione.

N.B.: La proposta progettuale dovrà fare espressamente riferimento a ciascuno degli elementi che saranno oggetto di valutazione, di cui al successivo punto 14., al fine dell'assegnazione del relativo punteggio.

## 14 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO

Le proposte di co-progettazione presentate dai candidati saranno valutate da una apposita commissione interna nominata dal Responsabile del Procedimento.

La commissione giudicatrice verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di co-progettazione.

La medesima commissione selezionerà la proposta di co-progettazione risultata più idonea e completa, in relazione agli obiettivi dell'intervento ed ai risultati attesi.

La valutazione delle proposte avverrà da parte della Commissione appositamente nominata, che verificherà le singole proposte progettuali sulla base dei criteri che seguono.

Dovrà essere presentato una proposta progettuale unica e complessiva, per entrambe le azioni previste nel piano operativo.

Alle proposte progettuali potranno essere attribuiti fino a 100 punti in applicazione dei parametri declinati nella successiva tabella.

**Il soggetto ammesso alla co- progettazione sarà quello che avrà ottenuto il punteggio più alto a seguito della valutazione della Commissione tecnica**.

Si precisa che durante l'attività di co-progettazione, le proposte progettuali pervenute dal soggetto o dal raggruppamento selezionato attraverso la presente procedura, potranno essere oggetto di modifiche anche sostanziali.

Si procederà a dar seguito alla seconda fase della co-progettazione anche in presenza di un solo progetto pervenuto/ammesso. L'esito dei lavori della Commissione costituirà oggetto di approvazione con specifico provvedimento adottato dal Responsabile del procedimento e sarà pubblicato sul sito www.comune.lascari.pa.it nella sezione "Albo Pretorio" e nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Criteri e parametri di valutazione

| Criteri di valutazione | Sub- Criteri di valutazione | Punteggio Max |
|---|---|---|
| **Progetto educativo**<br>**Il progetto educativo deve essere contenuto e descritto in massimo 2 pagine, da cui risultino in modo chiaro i sub criteri di valutazione indicati.**<br>**Punteggio massimo 20**<br><br>A.1 Organicità e completezza della proposta pedagogico educativa in relazione: | Finalità educative che si intendono perseguire con la programmazione educativa annuale | 5 |
| | Modalità di inserimento, di ambientamento, di accoglienza nel gruppo target; | 5 |
| | Svolgimento delle attività quotidiane e di routine del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Attività di gioco, di socializzazione e momenti formativi). | 5 |
| | Azioni volte a favorire i processi di autonomia del bambino in relazione alle diverse fasce d'età; | 5 |
| A2 Azioni laboratoriali proposte<br><br>**Punteggio massimo 40**<br><br>Inidoneo = 0 punti<br>Sufficiente = 3 punti<br>Discreto = 6 punti<br>Ottimo = 10 punti | n. 1 attività laboratoriale proposta<br>Descrizione delle attività, declinazione dei tempi della giornata educativa ed organizzazione delle attività, uso degli spazi interni ed esterni.<br>Risorse umane coinvolte specificandone: competenze, (allegare curriculum vitae), ruolo ricoperto, ore di servizio | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| | n. 2 attività laboratoriale proposta<br>Descrizione delle attività, declinazione dei tempi della giornata educativa ed organizzazione delle attività, uso degli spazi interni ed esterni.<br>Risorse umane coinvolte specificandone: competenze, (allegare curriculum vitae), ruolo ricoperto, ore di servizio | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| | n. 3 attività laboratoriale proposta<br>Descrizione delle attività, declinazione dei tempi della giornata educativa ed organizzazione delle attività, uso degli spazi interni ed esterni.<br>Risorse umane coinvolte specificandone: competenze, (allegare curriculum vitae), ruolo ricoperto, ore di servizio | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| | n. 4 attività laboratoriale proposta<br>Descrizione delle attività, declinazione dei tempi della giornata educativa ed organizzazione delle attività, uso degli spazi interni ed esterni.<br>Risorse umane coinvolte specificandone: competenze, (allegare curriculum vitae), ruolo ricoperto, ore di servizio | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| A.3. Modalità di coinvolgimento delle famiglie<br>**Punteggio massimo 10**<br><br>Inidoneo = 0 punti<br>Sufficiente = 3 punti<br>Discreto = 6 punti<br>Ottimo = 10 punti | Azione laboratoriale rivolte alle famiglie dei minori coinvolti nelle attività laboratoriali. Il ruolo delle famiglie, le strategie di comunicazione e di coinvolgimento, interventi a sostegno alla funzione genitoriale e strategie per favorirne la partecipazione attiva, anche in relazione alle famiglie straniere | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |

| | | |
|---|---|---|
| A 4. Azioni di integrazione sociale<br>**Punteggio massimo 10**<br><br>Inidoneo = 0 punti<br>Sufficiente = 3 punti<br>Discreto = 6 punti<br>Ottimo = 10 punti | Descrivere gli interventi finalizzati all'integrazione ai bambini con disabilità psicofisica o in situazioni di disagio e o di svantaggio. | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| A.5 Collegamento con la rete dei servizi territoriali<br>**Punteggio massimo 10**<br><br>Inidoneo = 0 punti<br>Sufficiente = 3 punti<br>Discreto = 6 punti<br>Ottimo = 10 punti | Modalità di collegamento con la rete dei servizi territoriali, comunali e sovracomunali, con la scuola, le organizzazioni di volontariato territoriali | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| A.6 Progetto organizzativo gestionale<br>Relazione di massimo 2 pagine da cui risultino in modo chiaro i sub criteri di valutazione indicati.<br>**Punteggio massimo 10**<br><br>Inidoneo = 0 punti<br>Sufficiente = 3 punti<br>Discreto = 6 punti<br>Ottimo = 10 punti | Definizione dell'organizzazione del lavoro, la gestione dei tempi, le modalità di coinvolgimento delle figure professionali previste nel percorso educativo proposto | Da un minimo di 3 punti ad un massimo di 10 |
| | **Totale punteggio massimo attribuibile** | 100 |

La commissione valuterà in ogni caso trasversalmente i seguenti elementi: l'originalità, la precisione, la chiarezza, la capacità di sintesi e l'effettiva aderenza del progetto alle specificità territoriali

A conclusione della valutazione delle istanze e dopo l'approvazione della conseguente graduatoria, verrà costituito con il soggetto del Terzo Settore selezionato e con personale incaricato dal Comune di Lascari, il tavolo di co- progettazione, finalizzato alla definizione della proposta progettuale, coerente con le indicazioni della presente lettera di invito/disciplinare e dei documenti da questa richiamati.

I soggetti proponenti saranno vincolati alla propria proposta per 90 giorni, fatti salvi i tempi necessari all'ultimazione delle verifiche di rito.

Il Comune di Lascari si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla valutazione delle proposte di progettazione e conseguente selezione del partner, previo avviso ai partecipanti, senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

## 15 - ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PERVENUTE

La Commissione in seduta pubblica procederà a:

- aprire le proposte ricevute, pervenute esclusivamente via PEC ed a verificare la presenza, validità e completezza della documentazione richiesta dalla presente;
- rilevare eventuali mancanze o irregolarità dei documenti o di altri elementi che comportino l'esclusione di singoli concorrenti per l'adozione dei relativi provvedimenti di esclusione, fatte salve le possibilità

di soccorso istruttorio;

Tutte le operazioni di valutazione delle proposte progettuali si svolgeranno in seduta riservata.
L'assenza di un'offerta economica, connessa con la modalità di trasmissione telematica della proposta progettuale, costituiscono condizioni idonee a garantire la trasparenza dell'iter di valutazione delle proposte.

In una o più sedute riservate, la Commissione provvederà a:
- esaminare i contenuti dei progetti tecnici ricevuti;
- attribuire i punteggi alle proposte di co-progettazione in base ai criteri specificati al precedente art. 14 e redigere la graduatoria di merito;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, che riporterà i nominativi ed i punteggi attribuiti ai soggetti ammessi e, in caso di offerte inadeguate, i nominativi dei soggetti esclusi;

Saranno escluse le istanze:
- presentate da soggetti che non abbiano i requisiti richiesti;
- che hanno ad oggetto attività diverse da quelle previste nella presente;
- che non siano sottoscritte dal legale rappresentante dell'ETS o dall'ETS capofila dell'accordo;
- siano redatte in maniera incompleta, tale da non consentire di individuarne il contenuto;
- siano carenti dei requisiti di partecipazione previsti, che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione;
- mancanti anche di uno solo degli allegati previsti, in quanto ritenuti parte integrante della presente ed essenziali per la formulazione della manifestazione di interesse.

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti inerenti la presente procedura possono essere inoltrate via PEC all'indirizzo: comune@pec.comune.lascari.pa.it, specificando nell'oggetto "BenessereInComune - quesiti"; le FAQ saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente. Le richieste di informazioni e chiarimenti possono essere inviate fino a 3 giorni prima del termine previsto per la presentazione delle domande di co progettazione.

L'esito della valutazione sarà pubblicato nel sito internet istituzionale del Comune di Lascari.

## 16 - RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il soggetto individuato dovrà prestare il proprio supporto per la rendicontazione finale delle spese sostenute nell'ambito delle attività relative alle azioni prescelte.
La documentazione contabile di spesa dovrà rispettare i requisiti contenuti nelle Linea guida per la redazione del Piano operativo e per la rendicontazione finale approvate dal Dipartimento per le politiche della famiglia.

## 17 - IMPEGNI E CONTROLLI

### 17.1 - Ispezione e controlli

In qualsiasi momento il Comune può disporre ispezioni, verifiche e controlli, anche tramite terzi incaricati, presso l'ETS allo scopo di verificare lo stato di attuazione del progetto, il rispetto di tutti gli obblighi assunti e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni di carattere contabile, amministrativo e gestionale prodotte. L'ETS dovrà pertanto consentire visite e sopralluoghi e fornire, su richiesta, ogni opportuna assistenza, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica, contabile, amministrativa, la strumentazione e quant'altro necessario.

### 17.2 - Obblighi dell'ente partner attuatore

I proponenti si impegnano ad assicurare, nell'ambito della convenzione con il Comune, quanto necessario al rispetto delle previsioni dell'Avviso al fine di consentire di ottemperare integralmente e

puntualmente agli obblighi previsti.
Si richiamano inoltre i seguenti obblighi:

- definire i contenuti delle progettazioni, da realizzarsi secondo le modalità approvate;
- sviluppare i contenuti operativi e progettuali relativi alle Azioni previste;
- mettere a disposizione personale qualificato con comprovata esperienza appositamente individuato;
- collaborare con i Servizi del Comune e cittadini;
- partecipare ai momenti di confronto e verifica indetti dal Comune;
- osservare, nei riguardi dei propri addetti, le norme dei CCNL di settore e tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti (es. in materia di assicurazioni sociali, assistenziali, antinfortunistiche,...), impegnandosi a garantire che gli addetti impiegati nel progetto abbiano idonea copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento o danno possa causarsi in conseguenza di esse, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danno o incidenti (compresa morte) che, anche in itinere, dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento delle attività;
- mantenere il segreto d'ufficio e/o professionale;
- rispettare le indicazioni fornite dal Comune in ordine alle attività di comunicazione delle progettualità approvate.

### 17.3 - Ipotesi di revoca

Qualora il proponente si renda responsabile di irregolarità, frodi, doppio finanziamento pubblico degli interventi, gravi ritardi e difformità nell'esecuzione degli interventi, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il corrispettivo potrà essere revocato in forma parziale o totale a seconda della gravità dell'infrazione.

## 18 - FASI DEL PROCEDIMENTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il processo di co-progettazione si articolerà nelle seguenti fasi:

Fase 1:

Individuazione degli Enti del Terzo Settore con cui avviare la co-progettazione. L'individuazione sarà effettuata sulla base dell'istruttoria svolta dalla Commissione incaricata della valutazione delle proposte pervenute.

Fase 2

Elaborazione del progetto definitivo, in forma concertata, tra il Responsabile del Procedimento del Comune di Lascari ed il/i responsabile/i tecnici del soggetto selezionato, partendo dalla proposta progettuale da questi presentata.

Il processo di co-progettazione si svolge attraverso fasi di approfondimento e definizione degli elementi e dei contenuti progettuali, fino al raggiungimento del livello di sviluppo e di dettaglio richiesti da una progettazione di tipo esecutivo.

Fase 3

Le attività, i servizi/interventi definiti in sede di co- progettazione (fase 2), saranno sintetizzati in apposita convenzione, stipulata nelle forme consentite dalla normativa vigente, che regolerà i rapporti tra le parti. Tale Convenzione sarà stipulata con la finalità specifica di realizzare gli interventi co-progettati, regolare i compiti e le risorse condivise e disciplinare i reciproci obblighi.

## 19 - TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE

Il soggetto selezionato, prima di procedere alla stipula della convenzione che consente di dare avvio alle attività ed alla gestione della proposta offerta e conforme agli atti della procedura, dovrà partecipare al Tavolo di co-progettazione, convocato dal Responsabile del Procedimento, secondo il calendario di

lavori da quest'ultimo predisposto.

Scopo del Tavolo è quello di definire congiuntamente ed in modo condiviso con l'Amministrazione Procedente e con l'Ente del terzo settore individuato, in modo trasparente ed in contraddittorio, il progetto definitivo delle attività e dei servizi. Il progetto definitivo terrà conto dell'impiego complessivo delle risorse previste.

Le operazioni del Tavolo saranno verbalizzate ed i relativi atti – fatte salve giustificate ragioni di tutela della riservatezza, nonché dell'eventuale tutela delle opere dell'ingegno e/o della proprietà industriale e della concorrenza – saranno pubblicati nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza totale.

Il progetto definitivo, così elaborato, dovrà essere sottoscritto dalle parti ed allegato alla convenzione, per farne parte integrante e sostanziale.

**20 - CONVENZIONE**

La procedura istruttoria di co-progettazione si concluderà con la stipula, in forma di convenzione, dell'accordo procedimentale di collaborazione, ai sensi dell'art. 11 della L. 12 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 119 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La convenzione dovrà avere i seguenti elementi costitutivi minimi:

a) Funzione, contenuto e oggetto dell'accordo;
b) Durata della convenzione;
c) Costi e risorse della co-progettazione;
d) Assetto organizzativo della co-progettazione: ruoli e responsabilità delle parti, strumenti di governo, integrazione e presidio;
e) Organismi, strumenti e modalità di monitoraggio, valutazione e controllo della co-progettazione;
f) Obblighi ed impegni del partner progettuale;
g) Obblighi del partner nei confronti del personale, nel rispetto del D. Lgs. 117/2017;
h) Impegni assunti dal Comune di Lascari;
i) Rapporti economico-finanziari tra il Comune e il soggetto partner;
j) Assicurazioni;
k) Divieto di cessione;
l) Inadempienza e penali, Esecuzione in danno, risoluzion e recesso,Procedimenti di concilizione e definizione delle controversie;
m) Conflitti di interesse, trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari
n) Trattamento dei dati personali

L'Ente co-progettante è obbligato alla stipula della convenzione.

Qualora, senza giustificati motivi, non adempia a tale obbligo entro il termine fissato, si potrà dichiararne la decadenza dell'accordo di partenariato per la progettazione e gestione del servizio, addebitandogli le spese ed eventuali danni conseguenti.

E' vietato cedere anche parzialmente la convenzione, pena l'immediata risoluzione della stessa ed il risarcimento dei danni e delle spese causate. E' fatto altresì divieto di affidare totalmente o parzialmente le prestazioni e le attività che il partner progettuale si è impegnato a mettere a disposizione, al di fuori degli eventuali rapporti di partenariato, individuati in sede di proposta progettuale, pena l'immediata risoluzione della convenzione ed il risarcimento dei danni.

## 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

## 22 - ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI

L'Ente partecipante alla presente procedura elegge domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura.

Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

## 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Carmela Santacolomba, Responsabile dell'Area Affari Generali – Personale.

## 24 - ULTERIORI DICHIARAZIONI

Il concorrente deve, inoltre, dichiarare di:

a) Accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le condizioni stabilite nella presente lettera di invito;
b) Aver preso conoscenza di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sull'offerta e di obbligarsi ad eseguire il servizio al corrispettivo riconosciuto come remunerativo e compensativo;
c) Attestare che l'erogazione del servizio oggetto del presente rientra nelle finalità statutarie dell'Ente;
d) Garantire il rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm. ii) nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci;
e) Dichiarare l'assenza di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
f) Dichiarare di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese il concorrente sarà escluso dalla procedura per la quale le dichiarazioni sono staterilasciate o, nel caso risultasse selezionato, decadrà dall'affidamento;
g) Di impegnarsi a garantire l'esecuzione del servizio nei tempi fissati;
h) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

## 25 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101 e del Reg. UE n. 679/2016, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto della fornitura in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con laicità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

## 26 - RINVIO AD ALTRE FONTI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, si rinvia a quanto disposto dal R.D. 23 maggio 1924, n. 827, dal Codice Civile ed dalla normativa regionale e nazionale nella materia in interesse.

Si applica l'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dall'art. 6 della L. 17 dicembre 2010 n. 217.

Allegati:

- **Piano operativo;**
- **Lettera di invito;**
- **Istanza di partecipazione;**
- **modello dichiarazioni dei requisiti;**
- **modello curriculum esperienze;**
- **Protocollo di legalità;**
- **Modello tracciabilità dei flussi finanziari;**
- **Codice di Comportamento integrato dei dipendenti;**
- **Nomina Responsabile trattamento dei dati.**

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali – Personale
C. Santacolomba