

ALLEGATO B) - DISCIPLINARE PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO DA CONVENZIONARE CON IL COMUNE DI NONANTOLA PER ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO DI VIA VALLUZZA PER IL PERIODO 2020-2025.

L'Amministrazione intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di organizzazioni di volontariato per individuare un soggetto con cui convenzionarsi per lo svolgimento di attività relative alla gestione centro del riuso comunale di via Valluzza, a valere per il periodo anni 2020-2025, ulteriormente prorogabile.

Si informa che il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi in favore dei soggetti coinvolti.

Le dichiarazioni richieste hanno il solo scopo di acquisire informazioni circa l'interesse ad essere invitati a presentare la proposta progettuale per l'erogazione di prestazioni ed attività relative alla gestione del Centro del Riuso del Comune di Nonantola, sulla base delle indicazioni di cui al presente avviso.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di invitare anche soggetti che non abbiano inviato la manifestazione di interesse a seguito del presente avviso, ma che abbiano già svolto in precedenza una tale attività.

1. OGGETTO

Il Comune di Nonantola intende individuare un'associazione di volontariato, tramite apposita procedura comparativa sulla base dei requisiti e criteri di cui al punto 2, con cui convenzionarsi per l'erogazione di prestazioni ed attività inerenti alla gestione del Centro del Riuso di via Valluzza.

Preso atto che con D.G.C. n. 145 del 2/11/2018 sono state approvate le Disposizioni per la gestione del Centro del Riuso comunale", che all'art. 4 definisce le attività da espletare da parte del personale volontario, in particolare l'attività dovrà prevedere:

a) gestione immobili e aree esterne:

- a.1) apertura e chiusura;
- a.2) pulizia dei locali e dei servizi igienici adibiti agli operatori, delle aree coperte, dell'area esterna e dello svuotamento cestini;
- a.3) controllo e piccole manutenzioni dei materiali e oggetti conferiti ad esclusione della parte elettrica;

b) gestione attività con il pubblico:

- b.1) informazione al cittadino e distribuzione materiale informativo;
- b.2) accoglienza del pubblico, per il ritiro dei materiali che i cittadini intendono conferire e/o per l'effettuazione di una visita al materiale depositato;
- b.3) raccolta della scheda anagrafica da compilarsi da parte dei soggetti fruitori del CcdRi al loro primo conferimento o prelevamento;

- b.4) verifica del materiale portato rispetto alla lista degli oggetti che possono essere accettati ad allo stato d'uso;
- b.5) selezione degli oggetti consegnati ed indicazione della possibile consegna dei materiali non accettabili al CdR per i cittadini residenti in Comune di Nonantola;
- b.6) compilazione della scheda di registrazione del bene/materiale consegnato e aggiornamento della banca dati;
- b.7) catalogazione, pesatura e collocazione degli oggetti sugli scaffali;
- b.8) accompagnamento del pubblico all'interno della struttura per la visita e per informazioni sul materiale depositato;
- b.9) compilazione della scheda di uscita del bene, consegna del bene e rilascio di una ricevuta sottoscritta dal cittadino del materiale ritirato come liberatoria;
- b.10) aggiornamento della banca dati dei materiali in entrata e uscita e predisposizione dei report da inviare alla Regione Emilia Romagna.

c) gestione del magazzino:

- c.1) organizzazione degli scaffali per tipologia (ad esempio: arredo, libri, stoviglie, indumenti) anche in relazione alla stima dell'oggetto e assegnazione di un numero di catalogazione;
- c.2) verifica di minima della funzionalità degli elettrodomestici (mediante, ad esempio, la verifica della loro accensione spegnimento o della presenza di cavi);
- c.3) periodica verifica dello stato dei materiali in giacenza e nel caso trasferimento al CdR per il loro smaltimento, senza oneri per il gestore, oppure a seguito di accordo con l'Amministrazione Comunale la consegna dei beni ad Associazioni iscritte alla Consulta del Volontariato comunale che ne facciano richiesta;
- c.4) trasmissione periodica del report all'Amministrazione comunale.

Il personale addetto è tenuto a mantenere l'ordine e il decoro dell'area e a controllare che tutte le operazioni avvengano in modo conforme alle disposizioni del Disciplinare di cui sopra.

Per le attività sopra specificate, l'Associazione dovrà annualmente rendere conto dello stato di attuazione delle attività, sulla base del progetto approvato, attraverso specifica relazione da presentare all'Amministrazione Comunale;

L'Associazione s'impegna, per lo svolgimento delle attività affidate, a utilizzare i propri soci volontari regolarmente iscritti, con priorità per quelli residenti nell'ambito territoriale interessato dall'intervento;

L'Associazione s'impegna affinché le attività siano rese con continuità per il periodo concordato e s'impegna inoltre a dare immediata comunicazione ai responsabili nominati dall'Amministrazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori;

L'Associazione dovrà garantire che gli i volontari inseriti nelle attività oggetto della convenzione siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività previste.

In relazione a tale proposito l'Associazione si impegna a fornire adeguata formazione ai propri soci, anche e soprattutto la partecipazione a momenti di formazione ed aggiornamento in materia di gestione dei rifiuti;

L'Associazione, così come previsto dall'art. 18 del D.lgs n. 117/2017 "Codice del Terzo settore", si doterà di apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi e contro infortuni e malattie dei propri volontari connesse allo svolgimento delle attività della presente convenzione.

L'Associazione s'impegna a fornire all'Amministrazione Comunale gli estremi delle polizze assicurative e alla scadenza di queste gli estremi delle nuove polizze sottoscritte.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La partecipazione alla presente procedura è riservata alle associazioni di volontariato in possesso dei seguenti requisiti:

A) quelli previsti dall'art. 4, dall'art. 5 e dall'art.8 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;

B) essere costituite da almeno tre anni ed essere iscritte al registro regionale, al registro comunale o ad altro registro regolarmente costituito, da almeno sei mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso pubblico qui previsto, come stabilito dalla L.R. 30 giugno 2014, n. 8, dal titolo "Legge di semplificazione della disciplina regionale in materia di Volontariato, Associazionismo di Promozione Sociale, Servizio civile. Istituzione della giornata della cittadinanza solidale" e ss.mm.ii.;

C) prevedere nel proprio Statuto attività che includano quelle richieste nell'avviso oggetto del presente atto;

L'Associazione deve possedere un numero di volontari adeguato all'espletamento delle attività oggetto di convenzione.

L'associazione dovrà aver maturato un'esperienza, di durata almeno triennale alla data del presente avviso, nella gestione di centri del riuso comunali.

L'organizzazione di volontariato dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi delle attività svolte per consentire la verifica da parte dell'Amministrazione del possesso del requisito richiesto.

L'associazione dovrà inoltre presentare un "progetto" che specifichi le modalità di svolgimento delle attività di gestione del centro del riuso comunale sulla base dei contenuti indicati al precedente paragrafo 1.

Il progetto dovrà essere presentato in coerenza con le indicazioni fornite ed evidenziare eventuali proposte progettuali migliorative ed innovative e sostenibili attraverso il rimborso massimo previsto dal presente avviso, le quali non potranno in nessun caso comportare ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale per la scelta dell'Associazione, nella procedura valutativa comparativa, si atterra ai criteri di priorità specificati all'art. 14 della L.R. Emilia-Romagna n. 12/2005, comprovanti l'attitudine e la capacità operativa delle Associazioni.

La selezione delle manifestazioni d'interesse sarà seguita dal Direttore dell'Area Tecnica comunale, in collaborazione con il Servizio Cultura, il quale valuterà tutte le manifestazioni di interesse pervenute entro i termini e ritenute ammissibili stilando una graduatoria di merito sulla base dei punteggi di seguito riportati.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati possono presentare la manifestazione di interesse redatta in carta libera, utilizzando il modello allegato "Domanda di partecipazione e dichiarazioni", sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'Associazione, corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità e dovrà attestare quanto segue:

- nome dell'Associazione, sede, codice fiscale e/o Partita IVA, indicazione del nominativo e delle generalità del legale rappresentante;
- data di costituzione e di iscrizione al relativo Registro Regionale delle Associazioni di volontariato con l'indicazione della data e del numero del relativo provvedimento;
- dichiarazione di aver ottenuto l'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative, con indicazione dell'anno di iscrizione;
- tipo di attività svolta dall'Associazione, coerentemente a quanto previsto dal proprio Statuto;
- numero dei soci aderenti all'organizzazione al 31/12/2018;
- dichiarazione di insussistenza a carico del Legale rappresentante e dei membri del Consiglio direttivo, di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 del medesimo decreto (resta fermo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis e 92, commi 2 e 3, del D. Lgs. 159/2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia);
- dichiarazione di insussistenza a carico del Legale rappresentante e dei membri del Consiglio direttivo, di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili d'area o di settore del Comune di Nonantola;
- di aver preso cognizione e di accettare integralmente tutte le condizioni riportate nell'Avviso per manifestazioni di interesse cui all'oggetto;

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04 gennaio 2020** con una delle seguenti modalità:

- consegna all'ufficio protocollo di via Roma 41 1° piano dalle ore 8,30 alle ore 12,30
- a mezzo raccomandata A.R., recapito autorizzato o consegna diretta, indirizzata a: Comune di Nonantola – Area Tecnica, via Marconi 11 41015 Nonantola.
- o a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo (PEC) comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre tale termine.

Sulla busta chiusa e sigillata, mediante l'apposizione di timbro o firma sui lembi di chiusura, dovranno essere presenti le seguenti indicazioni:

- 1) ragione sociale - indirizzo del mittente; numero di fax;
- 2) data ed orario di scadenza della procedura in questione;

3) la dicitura: “*NON APRIRE*”: contiene manifestazione di interesse relativa “AVVISO PUBBLICO PER L’ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PER L’INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DA CONVENZIONARE CON IL COMUNE DI NONANTOLA PER L’EROGAZIONE DI PRESTAZIONI ED ATTIVITA’ RELATIVE ALLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO DI VIA VALLUZZA PER IL PERIODO 2020-2025”.

Per la consegna diretta l'Ufficio Protocollo comunale è aperto dal Lunedì al Sabato dalle 8.30 alle 12.30.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

5. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Al termine del periodo di ricezione delle manifestazioni, il Direttore d'Area Tecnica, in collaborazione con il Servizio Cultura comunale, provvederà a dare avvio alla fase istruttoria di verifica e valutazione e stilerà una graduatoria di merito sulla base dei punteggi di cui sotto, nel totale massimo di n. 20 punti così ripartiti:

- A) esperienza maturata nella gestione di centri del riuso (fino a 6 punti);
- B) progetto che indichi dettagliatamente le attività che saranno svolte con particolare riferimento alle iniziative svolte alla sensibilizzazione dei cittadini (fino a 10 punti)
- C) numero di volontari al 31/12/2018 (fino a 4 punti).

Si procederà quindi a definire la graduatoria delle manifestazioni d'interesse presentate, corredata dai punteggi assegnati, indicando contestualmente l'Associazione con la quale procedere alla stipula della Convenzione per la realizzazione delle attività indicate.

La valutazione delle proposte progettuali avverrà attribuendo il punteggio secondo la seguente formula:

$$VQ(a) = (PA * CaA) + (PB * CaB) + (PC * CaC)$$

dove:

- VQ(a) = valutazione della proposta progettuale dell'associazione (a);
- PA, PB, PC indicano i pesi ponderali attribuiti rispettivamente agli elementi: A, B, C;
- CaA, CaB, CaC, indicano i coefficienti variabili tra zero ed uno della valutazione della proposta progettuale dell'associazione (a) rispetto agli elementi A, B, C.

I coefficienti Ca saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari secondo la seguente griglia di valori:

Giudizio Coefficiente:

Eccellente 1
Ottimo 0,9
Buono 0,8
Discreto 0,7
Sufficiente 0,6
Mediocre 0,5
Insufficiente 0,4
Gravemente insufficiente 0,3
Totalmente insufficiente 0,2
Completamente negativo 0,1
Inaccettabile 0

In caso di parità del punteggio verrà data priorità all'Associazione con il maggior numero di volontari aderenti.

6. ESITO DELLA PROCEDURA

Sarà facoltà del Responsabile del procedimento sottoporre a verifica i dati dichiarati dai concorrenti. L'Amministrazione si riserva la facoltà, senza che ciò faccia sorgere per il concorrente qualsiasi pretesa in ordine alla sua posizione giuridica, di:

- modificare, prorogare, revocare la presente procedura, nonché di non affidare l'incarico per circostanze sopravvenute e/o motivi di pubblico interesse;
- aggiudicare anche in presenza di una sola richiesta valida, purché risulti idonea in relazione all'oggetto dell'attività richiesta;

Al candidato prescelto verrà data comunicazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'esito della procedura sarà pubblicata sul sito internet comunale www.comune.nonantola.it e all'Albo pretorio online.

7. RAPPORTO NEGOZIALE CON IL COMUNE DI NONANTOLA

Il rapporto negoziale con il Comune di Nonantola sarà disciplinato da apposita convenzione contenente gli elementi di cui al progetto proposto dall'organizzazione di volontariato.

Tale convenzione sarà stipulata tra le parti sulla base delle condizioni fissate dall'Art. 13 della L.R. Emilia-Romagna n. 12/2005.

8. DURATA

La convenzione avrà durata quinquennale per gli anni 2020-2025 e potrà essere rinnovata per un ulteriore uguale periodo previa adozione di un nuovo atto deliberativo.

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL' REG UE 2016/679

Ai sensi del REG UE 2016/679 i dati conferiti dalle associazioni per il presente procedimento sono obbligatori e trattati per questo scopo dal Comune di Nonantola anche in forma elettronica, secondo quanto disposto dalla legge.

I dati potranno essere trattati anche dalla Unione Comuni del Sorbara, per le finalità legate ad adempimenti normativi.

Secondo il Regolamento indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti. Non vengono richiesti né trattati dati sensibili. Il responsabile del trattamento è il direttore dell'area tecnica del Comune di Nonantola.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla normativa, presentando richiesta al Comune di Nonantola..

10. COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'adesione del candidato attraverso presentazione di manifestazione d'interesse per la selezione.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Tecnica geom. Gianluigi Masetti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla data di pubblicazione.

11. ACQUISIZIONE DOCUMENTI

L'avviso e i documenti allegati sono pubblicati all'Albo pretorio on line e sul profilo del committente di questo Comune: www.comune.nonantola.it, nella sezione Atti e documenti Bandi ed esiti gare d'appalto.

I documenti possono altresì essere visionati presso il Servizio Ambiente dell'Area Tecnica sito in Nonantola via Vittorio Veneto 85, tel 059/896688 negli orari di ricevimento al pubblico Martedì e Venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle 17,00 oppure in qualsiasi altro giorno previo appuntamento telefonico. L'Amministrazione non effettua servizio fax.

Per informazioni il Servizio Ambiente comunale e-mail: ambiente@comune.nonantola.mo.it

12. RICORSO

Ai sensi della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, gli atti relativi alla presente procedura sono impugnabili mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Bologna.

12. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella manifestazione d'interesse., nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

In caso di risoluzione della convenzione stipulata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoscrivere nuova convenzione con la prima associazione che segue nella graduatoria predisposta in fase di affidamento, alle medesime condizioni proposte nella procedura comparativa. Detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Si evidenzia altresì che:

- per ottemperare a quanto richiesto dal Decreto 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, i dati forniti dall'affidatario dell'attività saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Nonantola e pertanto indicizzati dai principali motori di ricerca;

- l'Associazione e i suoi volontari, dovranno rispettare gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento dei dipendenti”, approvato con DGC n. 12 del 24/1/14, e dal DPR n. 62/2013

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165”, pubblicati sul sito istituzionale www.comune.nonantola.it, in quanto estesi a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e ad a qualsiasi titolo l'Ente si avvale.

- per informazioni sul presente bando è possibile contattare il servizio Ambiente comunale telefono 059/896688 email: ambiente@comune.nonantola.mo.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

Il Direttore d'Area Tecnica
(geom. Gianluigi Masetti)
originale firmato Digitalmente