



Comune di Cori

Provincia di Latina

Via della Libertà, 26 Tel. 06966171

SETTORE: Area Welfare Tel. 06 – 96617267

Sito internet: www.comune.cori.lt.it e-mail: servizisociali@comune.cori.lt.it

“Avviso pubblico per procedura comparativa ai sensi dell'art.56 del D.Lgs. n.117/2017 per l'individuazione di un soggetto con cui stipulare convenzione per la gestione della biblioteca “E.F.Accrocca” e dell'archivio storico “P.De Rossi”

Atteso che

il comma 1 dell'art. 56 del D.lgs n.117 del 03/07/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede che *“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 ,convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”*.

Il comma 2 del medesimo articolo prevede che le *“convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”*

il comma 3 del medesimo articolo prevede che *“l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e della 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”*.

SI RENDE NOTO

che, con il presente avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Cori intende individuare un'organizzazione di volontariato (ODV) o associazione di promozione sociale (APS) con cui stipulare una convenzione per l'esercizio in regime di volontariato o di promozione sociale di attività sociali, culturali e di cittadinanza attiva per la gestione della Biblioteca Comunale “E.F. Accrocca” e dell'Archivio Storico “P.L. De Rossi”

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Cori
Settore Cultura
Indirizzo: Via della Libertà, n.36
tel. 06/96617272
Email: cultura@comune.cori.lt.it

Pec: protocollocomunedicori@pec.it

2. OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L'oggetto della convenzione prevede la gestione della Biblioteca Comunale "E.F. Accrocca" e dell'Archivio Storico "P. L. De Rossi", garantendo i requisiti minimi regionali per l'iscrizione rispettivamente all'Organizzazione Bibliotecaria e all'Organizzazione Archivistica regionali.

a. Sono comprese nel servizio di gestione della Biblioteca Comunale e dell'Archivio Storico le seguenti attività:

- apertura e chiusura della biblioteca: dal lunedì al sabato, sia mattina che pomeriggio, 30 ore settimanali garantendo orari e aperture tali da rispettare i requisiti minimi di cui sopra. Le aperture del servizio saranno definite in relazione ai diversi periodi dell'anno e l'affidatario potrà verificare l'orario previo accordo con l'amministrazione;
- riordini e cura del patrimonio librario, accoglienza e informazione al pubblico;
- interventi necessari per rendere i libri idonei alla lettura pubblica e al prestito, registrazione degli utenti, gestione dei documenti dati in prestito e rientrati;
- collaborazione nell'attività didattica, promozione della lettura, finalizzata alla conoscenza e valorizzazione del patrimonio librario, storico e culturale, anche rivolta alla scuola;
- sviluppo di eventi ed iniziative anche in collaborazione con altre realtà del territorio;
- collegamento con l'amministrazione comunale;
- apertura dell'archivio soltanto su appuntamento: l'archivio deve essere dotato di almeno una unità di personale incaricata della cura, della corretta conservazione e della consultazione dei documenti. Qualora l'unità addetta non possieda una formazione archivistica riconosciuta, essa deve agire sotto la supervisione – almeno mensile – di un'archivista in possesso di diploma di archivistica almeno annuale rilasciato dagli Archivi di Stato, da Università o dalla Scuola di archivistica della Città del Vaticano;

b. le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta (art. 3 co. 4 della L.266/91)

3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione gli Enti del Terzo Settore aventi finalità culturali e/o socio educative (previste nello Statuto), in ogni caso riconducibili agli obiettivi generali dell'avviso, purché in possesso dei requisiti scientificamente previsti dalla legge.

Requisiti di partecipazione

I soggetti interessati, in persona del Legale Rappresentante, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti previsti dal Codice del Terzo Settore:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel "registro unico nazionale";
- il possesso di requisiti di idoneità morale e professionale a stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione;
- aver effettuato verso i volontari impiegati nell'attività, la formazione obbligatoria di base relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.L. 81/2008) o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 di impegno a realizzare la suddetta formazione, entro e non oltre sei mesi, dalla stipula della convenzione;
- il poter dimostrare "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", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione all'avviso e dovranno essere mantenuti, pena la decadenza dell'affidamento, per tutta la durata della convenzione. La mancanza anche di un solo dei requisiti richiesti è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare domanda al Comune di Cori, utilizzando esclusivamente l'allegato A, sottoscritto dal legale rappresentante. Oltre all'istanza di partecipazione, la domanda dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Statuto e atto costitutivo redatti con le modalità previste dalla normativa vigente, dai quali risulti come scopo anche lo svolgimento di attività nel settore culturale;
2. Progetto di gestione che comprenda sia gli orari di apertura che attività e iniziative da intraprendere, struttura organizzativa, personale impiegato, numero di volontari, e ogni altro elemento che l'associazione ritenga utile dichiarare;
3. Curriculum associativo in cui siano indicati il numero totale degli associati/volontari e ben evidenziate le attività svolte e inerenti all'oggetto del presente avviso, e l'indicazione dei professionisti impegnati nell'attività in oggetto;
4. Copia decreto di iscrizione ai registri pubblici appositi;
5. Fotocopia del documento di identità del soggetto che sottoscrive la richiesta (legale rappresentante);
6. Copia della polizza assicurativa e i depositi cauzionali necessari;
7. Proposta progettuale da predisporre in base ai criteri di valutazione indicati nel presente avviso al punto 5 e sottoscritto in ogni pagina per accettazione del legale rappresentante dell'Associazione;

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12 del giorno 05.05.2025 alla pec :
protocollocomunedicori@pec.it

La pec deve contenere il seguente oggetto: **“Avviso pubblico per procedura comparativa ai sensi dell'art.56 del D.Lgs. n.117/2017 per l'individuazione di un soggetto con cui stipulare convenzione per la gestione della Biblioteca Comunale e dell'Archivio Storico”**

5. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Il progetto presentato sarà valutato da una Commissione giudicatrice interna, nominata dopo la chiusura del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, sulla base dei criteri di seguito indicati:

CRITERI	PUNTEGGI
A Numero di mesi di iscrizione nel registro:	-da 0 a 6, punti 0; -da 6 a 24, punti 2; -da 24 a 60, punti 3; -oltre 60, punti 5;
B Numero di volontari messi a disposizione per l'attività in convenzione:	-da 1 a 10 punti 4; -da 10 a 20 punti 6; -oltre 20 punti 8;
C Servizi ed attività analoghe già svolte per amministrazioni pubbliche (compreso il Comune di Cori), con continuità per almeno un anno, specificando presso quale amministrazione	3 punti per ogni annualità o 2 punti per ogni attività o attività analoga. Max 10 punti
D Attività di aggiornamento rispetto alla formazione obbligatoria somministrata ai propri iscritti:	- aggiornamento SI, punti 5; - aggiornamento NO, punti 0.
E	<ul style="list-style-type: none"> • Oppure (alternativo) Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente l'impegno a realizzare per i volontari utilizzati nell'attività una formazione aggiuntiva rispetto a quella obbligatoria: - Autocertificazione SI, punti 5; - Autocertificazione NO, punti 0. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente a garantire l'impegno a fornire il necessario addestramento specifico ai volontari impegnati nell'attività oggetto della convenzione; - Addestramento già effettuato punti 5 - impegno ad effettuare l'addestramento punti 3 •Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 inerente a garantire

	<p>l'impegno a fornire aggiornamenti specifici ai volontari impegnati nell'attività oggetto della convenzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento già effettuato punti 5 - impegno ad effettuare l'aggiornamento punti 3
<p>F Prevalenza di volontari impiegati nell'attività rispetto ai dipendenti:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione dell'attività con volontari dal 50% al 70%, punti 5 - Organizzazione dell'attività con volontari dal 71% al 90%, punti 10 - Organizzazione dell'attività con volontari con 100%, punti 15
<p>G Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti e organizzazioni in ambito di interesse socio-culturale:</p>	<ul style="list-style-type: none"> o 2 punti per ogni collaborazione documentata, con un massimo di 10 punti. • Competenze specifiche ed esperienza dei volontari in attività analoghe: o 2 punti per ogni esperienza documentata, con un massimo di 10 punti • Relazione illustrativa dell'attività dell'associazione con particolare riferimento alle attività richieste, nel dettaglio le modalità organizzative proposte per l'attività oggetto del presente avviso. Fino ad un massimo di punti 15

Il formato dovrà essere di max 15 facciate formato A4 carattere Arial 12.

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto dalla proposte progettuali presentate in relazione al presente Avviso. La successiva convenzione verrà stipulata con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più alto nella presente procedura.

La commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata con riferimento al presente servizio.

L'Ente si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere, qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea o fossero mutate le condizioni conseguenti per l'Amministrazione e comunque nel rispetto delle disponibilità di bilancio stanziato a tal fine.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le domande presentate in riferimento alla presente procedura se:

- a) pervenute dopo il termine di scadenza stabilito nel presente avviso;
- b) incomplete nei dati di individuazione dell'associazione e del suo recapito, se non desumibile altrimenti dalla documentazione allegata;

- c) mancato possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso;
- d) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone non autorizzate

7. RISORSE DISPONIBILI

Con il soggetto vincitore della presente procedura verrà stipulata apposita convenzione per la durata di 3 anni, con la quale prevedere il rimborso delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione.

La convenzione non comporta erogazione di contributi ma unicamente rimborso nei termini di cui all'art.17 del D.Lgs 3 luglio 2017 n.117 e del successivo art.5, fino ad un importo massimo di € 30.000,00 annui , per tre anni.

8. SPESE AMMESSE AL RIMBORSO

All'organizzazione o associazione che verrà individuata per l'espletamento del progetto, verrà riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute (art.56 comma2 D.Lgs. 117/2017) per l'esecuzione delle attività previste nel presente avviso.

Costituiscono spese ammissibili al rimborso:

- spese di rimborso dei volontari per l'attività di volontariato prestata pari a quanto disposto dall'art.17 del D.Lgs. 117/2017 (**i rimborsi per i volontari** dovranno essere certificati mediante timesheets giornalieri e ricevute di pagamento)
 - spese per eventuali incarichi professionali o per esperti strettamente inerenti le attività oggetto della convenzione (**le spese del personale** assunto dovranno essere rendicontate mediante timesheets mensili, F24 e buste paga)
 - dispositivi in dotazione ai volontari;
 - spese sostenute dall'associazione (es. materiale);
 - oneri relativi alla copertura assicurativa, per la quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto del presente avviso;
 - oneri per le licenze, permessi, nulla osta, adempimenti;
 - i costi sostenuti per la formazione dei volontari, se connessi alla attività oggetto del bando;
 - costi indiretti e spese generali di funzionamento ed organizzazione imputabili alla convenzione

Affinché i rimborsi siano validi è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico date, luoghi e motivo degli stessi e che i dati trovino riscontro nelle attività eseguite e/o prestate. Sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario, secondo l'articolo 17, comma 3, del Codice Terzo Settore, stabilendo che il rimborso spese massimo eventualmente riconosciuto all'associazione per l'attività svolta dai volontari coinvolti non può superare il tetto massimo pari a 10 euro giornalieri e 150 euro mensili.

La liquidazione del rimborso avverrà trimestralmente a seguito della presentazione al Comune di Cori di apposita relazione consuntiva a rendiconto delle prestazioni effettuate, relative ai servizi di cui alla presente convenzione e alle spese sostenute sottoscritta dal Presidente.

L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in Convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Associazione e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche.

Il Comune di Cori provvederà a liquidare il suddetto rimborso, entro 60 giorni dalla presentazione

del rendiconto delle spese sostenute.

9. VERIFICA DELLE ATTIVITA' REALIZZATE

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art.94 del D.lgs. 36/2023 nei confronti del soggetto primo classificato nella graduatoria ed assegnatario della gestione del progetto.

L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del concorrente e le sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR 445/2000.

Il Comune provvederà a verificare l'ottimale realizzazione dell'affidamento della gestione della Biblioteca e dell'Archivio Storico da parte dell'associazione selezionata attraverso un monitoraggio costante.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.lg. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici comunali competenti per le finalità di cui all'oggetto e successivamente trattati per la gestione della relativa convenzione;
2. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione all'avviso pubblico;
3. i dati medesimi potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche per fini istituzionali, nonché ai soggetti titolari per legge del diritto di accesso ai documenti amministrativi comunali;
4. in relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento : d.ssa Elena Merluzzi- Responsabile Area Welfare

Per ogni utile informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Cultura, sig.ra Maria Teresa Luciani:
06/96617272

Responsabile Welfare
d.ssa Elena Merluzzi

