

AVVISO PUBBLICO

FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE A CUI AFFIDARE LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO SOCIALE DI PERSONE ADULTE CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL TERRITORIO DELL'UNIONE COLLINE MATILDICHE SECONDO LE LINEE GUIDA DI CUI ALLA DGR 21 DICEMBRE 2016, N. 2230 IN MATERIA DI "ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE".

L'Unione Colline Matildiche, con sede legale in Piazza Dante n. 1 – 42020 – Quattro Castella (RE), P.IVA/cod.fisc. 02358290357 tel. 0522/249211 - fax 0522/249298, e-mail sociale.amministrativo@collinematildiche.it; PEC: unione@pec.collinematildiche.it, indice questo Avviso pubblico al fine di individuare esclusivamente organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale a cui affidare la gestione del servizio di accompagnamento e trasporto sociale di persone maggiorenni con disabilità residenti nel territorio dell'Unione Colline Matildiche, secondo le linee guida di cui alla DGR 21 dicembre 2016, n. 2230 in materia di "accompagnamento sociale".

Si coglie l'occasione per precisare sin da ora che la gestione del servizio verrà affidata mediante la stipula di una convezione ai sensi dell'art. 56 *Codice del Terzo Settore* (D.Lgs. 117/2017).

Alla presente procedura sono applicabili le seguenti normative:

- a) Legge regionale 30 giugno 2017 n. 8 "Legge di semplificazione della disciplina regionale in materia di volontariato, associazionismo di promozione sociale, servizio civile. Istituzione della giornata della cittadinanza sociale";
- b) Delibera Giunta Regionale 21 dicembre 2016 n. 2230 definizioni e linee guida in materia di accompagnamento sociale;
- c) il Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore".
- d) L.R. n. 3/2023 "Norme per la promozione ed il sostegno del terzo settore, dell'amministrazione condivisa e della cittadinanza attiva"

I soggetti interessati a partecipare sono tenuti a prendere conoscenza della citata normativa. Inoltre, si impegnano ad utilizzare la lingua italiana nonché l'euro come moneta.

Esclusivamente nel sito dell'Unione Colline Matildiche, www.collinematildiche.it alla sezione "Bandi e contratti", saranno pubblicate anche eventuali rettifiche ed informazioni complementari. È onere del partecipante visionare il sito per ricevere le informazioni relative alla presente procedura.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Dott.ssa Maria Chiara Borsalino, Responsabile Area Adulti, Anziani e Disabili.

| I. Durata, valore e modalità di rimborso

Con il soggetto che risulterà affidatario, verrà stipulata una convenzione della durata di anni 3 (tre). Inoltre, la convenzione prevederà il **rimborso** delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione.

Per la realizzazione delle attività di cui sopra è previsto un rimborso spese in favore del gestore per un limite massimo di € 120.000,00 per ciascun anno di validità della convenzione e per un valore massimo del contributo concedibile pari a € 360.000,00 onnicomprensivo.

Costituisce requisito essenziale di ammissibilità al rimborso spese, l'esistenza del nesso di causalità e strumentalità tra, da una parte, le spese compiute e, dall'altra, le finalità del rimborso stesso.

Sono considerate **sempre** ammesse:

le seguenti spese:	per il rimborso fino al:
a) Assicurazione dei volontari	100% dei costi sostenuti
b) Presidi e DPI	100% dei costi sostenuti
c) Personale direttamente impiegato per la realizzazione delle attività oggetto dell'affidamento	100% dei costi sostenuti
d) Figura di coordinamento direttamente impiegato per la realizzazione delle attività oggetto dell'affidamento	70% dei costi sostenuti
e) Costo mezzi utilizzati (carburante, manutenzioni, ammortamenti)	100% dei costi sostenuti
f) Spese generali direttamente connesse all'attività	10% dei costi sostenuti

Si procederà alla liquidazione della spesa sostenuta, nelle percentuali sopra definite, su presentazione di apposite richieste di rimborso, corredate della documentazione giustificativa delle spese sostenute, da presentarsi all'Unione mensilmente, unitamente alla rendicontazione dell'attività.

L'Unione provvederà a liquidare la spesa a rimborso entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, al fine di consentire una adeguata verifica delle attività e della documentazione presentata nonché della regolarità contributiva, e solo dopo aver ricevuto da parte del gestore un aggiornamento mensile delle presenze dei partecipanti alle diverse attività.

II. Partecipazione alla procedura

Il presente Avviso è rivolto ad organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale disciplinate dal D.Lgs. n. 117/2017.

I soggetti interessati alla partecipazione dovranno presentare una **domanda di partecipazione** – utilizzando apposito Allegato I - nella quale dovranno attestare il possesso dei seguenti *requisiti*:

- a) Iscrizione da almeno **sei** mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore. Nel primo anno di esercizio del R.U.N.T.S. In via transitoria può essere utilizzato il requisito di iscrizione da almeno sei mesi ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (come previsto dall'art. 101 comma 3 del D.Lgs. 117/2017). In caso di raggruppamento il requisito deve essere posseduto da tutte le organizzazioni facenti parti del raggruppamento;
- b) il possesso dei requisiti di moralità professionale e di poter pertanto contrarre con la Pubblica Amministrazione
- c) di possedere adeguata esperienza in tipologie di servizi analoghi per almeno un triennio.
- d) di avere la disponibilità di un numero di mezzi, debitamente omologati per il trasporto di n. 17 disabili in condizioni di gravità ed in regola rispetto alle norme vigenti, adeguato al numero dei fruitori quantificato da codesto Ente;
- e) di poter contare su un contingente di risorse umane adeguato all'Entità del Servizio in oggetto;
- f) possesso di uno statuto, nonché di una struttura organizzativa compatibili con le attività previste nell'Avviso pubblico;
- g) possesso di una sede operativa situata nel territorio dell'Unione Colline Matildiche.

All'interno della domanda di partecipazione, l'associazione/organizzazione dovrà dichiarare il numero di volontari aderenti alla data del 31.12.2023. Inoltre, i soggetti interessati a presentare domanda dovranno impegnarsi affinché le attività oggetto del servizio, le quali risultano essere ben delineate nell'apposito documento tecnico, allegato al presente Avviso, vengano svolte con l'apporto determinante e prevalente dei propri volontari/soci volontari.

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura in composizione *plurisoggettiva* dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni dell'Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenza al legale rappresentante dell'ODV o APS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dalle ODV e/o APS mandanti;
- b) le autodichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione dovranno essere sottoscritte da tutti i legali rappresentanti delle ODV e/o APS componenti l'aggregazione;
- c) infine, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ODV e/o APS designata come Capogruppo/Mandatario.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da un'apposita **proposta tecnica progettuale**: progetto che formalizzi le attività che il soggetto che risulterà affidatario svolgerà in relazione alle diverse tipologie di attività descritte. Nella proposta gestionale, il partecipante dovrà redigere un elaborato, diviso in **cinque** capitoli, di massimo 10 facciate formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, come di seguito dettagliati:

Capitolo 1: PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DI EVENTI CRITICI. il partecipante è chiamato ad indicare:

- 1A) come intende sostenere la **pianificazione complessiva** del Servizio con riferimento alla singola giornata e alla settimana indicando possibilmente anche le soluzioni adottate in caso di criticità dovute ad esempio a: I) eventi terzi (situazioni d'emergenza, maltempo); II) eventi dipendenti dal Gestore stesso (assenza dei volontari preposti al Servizio e/o del personale, avaria dei mezzi etc); III) eventi degli utenti (ritardo del familiare etc.);
- 1B) quali processi di lavoro e presidio predispone affinché il Servizio sia realizzato in modo **coerente e integrato in ogni sua parte** (pianificazione individuale, pianificazione dei tragitti, pianificazione del Servizio di trasporto);
- 1C) le soluzioni organizzative per **accogliere richieste di variazioni del Piano Trasporti** (ad esempio: nuove prese un carico; giornate aggiuntive; orari differenti nella stessa giornata).

Capitolo 2: SICUREZZA E PERSONALIZZAZIONE. il partecipante è chiamato ad indicare:

- in generale, gli elementi determinanti per la **sicurezza e incolumità dei singoli** (quali precauzioni e accorgimenti vengono approntati relativamente ai mezzi, agli accompagnatori e conducenti, alle operazioni di carico e scarico dei passeggeri, alle relazioni con i familiari) e per rendere il trasporto agiato e piacevole;
- la cura e attenzione alle **specifiche condizioni di ciascun utente** (in termini di mezzi, presidi necessari, tragitti, accortezze, relazioni con i familiari, eventuali reti di supporto e riferimento) e alla riservatezza delle medesime;
- le modalità di **relazione e coordinamento** con il Servizio Sociale, con particolare riferimento all'accoglimento di specifiche richieste previste nel PAI di ogni ragazzo (es. intrattenimento dell'utente durante il trasporto, tramite piccole attività stimolo, favorendo l'apprendimento di comportamenti idonei alla permanenza sul mezzo).

Capitolo 3: PERSONALE. il partecipante è chiamato ad indicare:

- i **ruoli** che compongono lo staff del Servizio, specificando il numero di risorse, gli orari di impiego e le funzioni;
- la funzione di **coordinamento** del servizio;
- la funzione di **segreteria**, perciò anche le azioni specifiche, gli strumenti e le competenze, le risorse e tempi individuati anche in riferimento al front office;

- le modalità attraverso cui intende individuare i **volontari** e le funzioni in cui ritiene di impiegarli;
- le modalità, azioni, fasi, strumenti, tempi e risorse attraverso cui intende **scegliere e formare tutto il personale** impiegato nel servizio, ad ogni livello e titolo, con particolare riferimento ai volontari, rendendolo edotto sulla delicatezza e rilevanza del Servizio di accompagnamento sociale e trasporto.

Capitolo 4: COMUNICAZIONE. il partecipante è chiamato ad indicare:

- come garantisce i **processi di comunicazione con l'Unione Colline Matildiche**;
- come intende gestire i **processi di comunicazione esterna** (rispetto agli utenti, ai loro familiari, agli altri operatori dei servizi di destinazione) ritenuti essenziali per la corretta realizzazione del Servizio;
- le modalità operative per garantire la **comunicazione interna** costante e immediata tra le funzioni di coordinamento, segreteria e i conducenti dei mezzi.

Capitolo 5: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE. il partecipante è chiamato ad indicare:

- come recepisce le osservazioni del personale circa le condizioni dei singoli utenti, nuclei o trasporti, e come le restituisce all'Unione, ai fini del **miglioramento del Servizio**, anche nella gestione delle criticità;
- come intende raccogliere e predisporre i dati necessari alla stesura dei **report mensili di monitoraggio** richiesti dall'Unione;
- con quali strumenti e modalità intende **relazionare l'andamento del Servizio complessivamente inteso**.

III. Modalità e termini di presentazione delle domande

L'operatore che intende partecipare dovrà comporre un plico contenente:

1. L'allegato I – Domanda di partecipazione;
2. La proposta tecnica progettuale redatta come indicato nel presente avviso.

La documentazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore **17:00** del **03.05.2024** nella seguente modalità: a mezzo pec al seguente indirizzo: unione@pec.collinematildiche.it

Le ODV/APS partecipanti alla presente procedura potranno richiedere **chiarimenti**, esclusivamente in forma scritta, mediante invio di espresso quesito al RDP entro e non oltre il 5° giorno antecedente la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione. I chiarimenti vanno richiesti all'indirizzo PEC unione@pec.collinematildiche.it. I chiarimenti resi dall'Unione saranno pubblicati sul sito istituzionale entro cinque (5) giorni dalle richieste di chiarimento.

IV. Modalità di svolgimento della procedura

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile Unico del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà in apposita seduta pubblica, convocata il giorno **06.05.2024 ore 9.00**, la regolarità formale delle domande presentate, delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati, della presenza della proposta tecnica progettuale e di ogni altro documento richiesto.

In caso di carenza di alcune dichiarazioni o documenti, l'Unione accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile Unico del Procedimento dà comunicazione al soggetto interessato al fine del soccorso istruttorio.

Le domande pervenute verranno trasmesse alla Responsabile del Settore Anziani Adulti Disabili la quale provvederà alla valutazione della proposta tecnica, previa nomina di una commissione ad hoc.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si terrà conto dei seguenti elementi e criteri di valutazione.

Elementi di valutazione	Criterio di valutazione	Punti
Pianificazione del servizio e gestione di eventi critici	al fine di garantire un <u>Servizio</u> : (i) completo, pianificato e puntuale (ii) certo e continuativo (iii) flessibile: - sia rispetto all'attività di medio-lungo termine - sia rispetto alla gestione dell'emergenza	20
	al fine di garantire un <u>processo di lavoro</u> volto all'ottimizzazione e all'efficientamento del Servizio	15
Sicurezza e personalizzazione	al fine di garantire un Servizio: (i) in sicurezza per gli utenti e per il personale impiegato a vario titolo sul Servizio medesimo (ii) personalizzato e rispettoso dei singoli e della specifica condizione di ciascuno	20
Personale	al fine di garantire un'organizzazione del Servizio in grado di (i) garantire la gestione delle attività (con specifica di numero volontari e dipendenti; ruoli; funzioni) (ii) disporre di risorse umane idoneamente preparate alla relazione con l'utente e la sua famiglia, alla specificità del servizio e alla tipologia di utenza	20
Comunicazione	al fine di garantire un Servizio: (i) dialogante (ii) ricettivo delle istanze degli utenti e dei loro famigliari (iii) ricettivo e accompagnante verso i propri operatori	15
Monitoraggio e valutazione	al fine di disporre di un sistema di monitoraggio a sostegno di una valutazione qualitativa che: (i) consenta la verificabilità del Servizio rispetto al regolare funzionamento del medesimo (ii) consenta il miglioramento costante del Servizio	10

La Commissione avrà a disposizione il **punteggio totale di 100**. Il progetto dovrà raggiungere il punteggio minimo di **60/100**, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura.

L'apprezzamento discrezionale delle singole **proposte** avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun **elemento**, da parte di ciascuno componente della Commissione giudicatrice.

Il coefficiente **1** sarà assegnato alla miglior **proposta** tra quelle presentate per ciascun elemento di valutazione in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione; il coefficiente **0** sarà assegnato al partecipante che non ha specificato gli elementi richiesti; i coefficienti intermedi saranno attribuiti mediante valutazioni di merito tecnico e corredati da motivazione:

- 0 - assenza degli elementi valutabili, come indicati per ciascun capitolo;
- 0,1- amplissimo scostamento dalla miglior proposta;
- 0,2 - ampio scostamento dalla miglior proposta;
- 0,3 - deciso scostamento dalla miglior proposta;
- 0,4 - notevole scostamento dalla miglior proposta;
- 0,5 - importante scostamento dalla miglior proposta;
- 0,6 - considerevole scostamento dalla miglior proposta;
- 0,7 - moderato scostamento dalla miglior proposta;
- 0,8 - lieve scostamento dalla miglior proposta;
- 0,9 - minimo scostamento dalla miglior proposta;
- 1 - miglior proposta tra quelle presentate in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione.

Si compirà, quindi, per ciascun elemento la media aritmetica dei coefficienti assegnati da ogni commissario relativamente ad ogni singola proposta. Si eseguirà, quindi, la riparametrazione dei coefficienti assegnati, attribuendo il valore 1 alla media più alta e riproporzionando le altre medie (eventuali decimali saranno troncati alla terza cifra dopo la virgola) per ottenere i coefficienti conclusivi. In caso il valore 1 sia assegnato unanimemente da tutti i Commissari al medesimo operatore, non sarà necessaria alcuna riparametrazione. I coefficienti conclusivi saranno, infine, moltiplicati per i pesi ponderali rispettivamente di ciascun elemento di giudizio.

La Commissione redigerà una graduatoria, la Convenzione verrà stipulata solo con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più **alto**. La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata con riferimento al presente Avviso. L'Unione si riserva di procedere alla stipula anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere, qualora nessun progetto fosse ritenuto idoneo o fossero mutate le condizioni.

| V. **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 i dati personali, raccolti ai fini dello svolgimento del presente avviso pubblico, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. L'Unione Colline Matildiche è il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude i benefici derivanti dall'Avviso.

I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.

I dati raccolti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile Unico del Procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Finalità del trattamento. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, si precisa che:

- i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica delle capacità economico-finanziario e tecnico-organizzativo del partecipante richieste per l'esecuzione di quanto oggetto di procedura nonché per l'affidamento.
- i dati da fornire da parte dell'affidatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione della convenzione, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il rimborso delle spese sostenute
- Il partecipante si impegna a mantenere la massima segretezza e a non divulgare, per nessuna ragione, le informazioni, che lo stesso potrà acquisire nel corso dell'espletamento della convenzione. Il mancato rispetto di quanto previsto costituirà causa di risoluzione immediata della convenzione e contestuale richiesta di risarcimento dei danni. Tale impegno resta valido anche per il periodo successivo alla durata e conclusione della convenzione e fino a che le informazioni non diverranno di pubblico dominio.

VI. Contenzioso

Avverso la presente selezione è esperibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna, sede di Parma, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

Albinea, 18.04.2024

Il Responsabile della Stazione appaltante
Rita Casotti
