

AMBITO TERRITORIALE VALLI E DOLOMITI FRIULANE

Andreis, Arba, Barcis, Castelnuovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vajont, Vito D'Asio, Vivaro



Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali
Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni

Prot.n. 6672

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE FINALIZZATA ALLA SOTTOSCRIZIONE DI UNA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO "SPORTELLO PROMOZIONE E SUPPORTO ALL'ISTITUTO DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO" A TUTELA DEI SOGGETTI DEBOLI RESIDENTI NEL TERRITORIO DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE "VALLI E DOLOMITI FRIULANE.

IL FUNZIONARIO DELL'U.O.C. "AREA DOMICILIARITA' E NON AUTOSUFFICIENZA"

Richiamati:

- la L. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la L.R. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale";
- la L.R. 16 novembre 2010, n. 19 "Interventi per la promozione e la diffusione dell'amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli";
- il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante il "Codice del Terzo Settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";
- il Decreto Ministeriale 31 marzo 2021, n. 72 con il quale sono state adottate le "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli articoli 55-57 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)";
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

RENDE NOTO CHE

- in attuazione della propria determinazione n.381 Del 11/04/2024 il Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane" intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare un'organizzazione di volontariato (ODV) o un'associazione di promozione sociale (APS), iscritta da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) che abbia adeguata capacità tecnica e professionale, con la quale stipulare apposita convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 per la gestione dello "Sportello promozione e supporto all'istituto dell'amministratore di sostegno" a tutela dei soggetti deboli residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane".
- il presente Avviso Pubblico si configura come percorso di co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), per la definizione e realizzazione di specifici progetti di servizio o intervento mediante la formazione di un partenariato nel rispetto dei principi di

Responsabile del procedimento: A.S. Simonetta SEGATO

Responsabile dell'istruttoria: Assunta MANDOLFI

Servizio Sociale dei Comuni - Via S. Mauro 5, 33085 Maniago (PN) - Tel. 0427-707350

Orari di apertura al pubblico martedì e venerdì ore 10.00 - 13.00, lunedì e giovedì 10.00-12.30 e 15.00-17.00

Sito: www.pfo.comunitafvg.it - peo: ssc@pfo.comunitafvg.it - pec: comunita.pfo@certgov.fvg.it

Ente Gestore Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali - Via Pradis di Sopra 72/D - Clauzetto (PN) CF 91100840932 P.IVA 01905650931

trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento, previa definizione da parte del SSC degli obiettivi generali e specifici degli interventi, durata e caratteristiche degli stessi, nonché delle modalità di individuazione dei partner;

OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha per oggetto la gestione degli “Sportelli di promozione e supporto all’istituto dell’amministratore di sostegno”, a tutela dei soggetti deboli residenti nel territorio dell’Ambito Territoriale Valli e Dolomiti Friulane finalizzato a:

- Promuovere l’istituto giuridico dell’amministratore di sostegno e più in generale la cultura della solidarietà e della sussidiarietà a tutela dei diritti delle persone deboli e delle loro famiglie;
- Offrire supporto tecnico e giuridico agli amministratori di sostegno, a coloro che intendono offrire la propria disponibilità ad assumere tale funzione, alle persone deboli e alle loro famiglie e agli operatori del Servizio Sociale dei Comuni.
- Garantire il flusso delle comunicazioni con i Tribunali, con l’Amministrazione della Giustizia e nello specifico con la Cancelleria di Volontaria Giurisdizione del Tribunale anche attraverso il ricorso alle tecnologie innovative quale la gestione telematica dei depositi e delle notifiche degli atti.

DURATA

la convenzione avrà validità quinquennale dalla firma della convenzione.

LUOGO DELL’ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Territorio del Servizio Sociale dei Comuni dell’Ambito territoriale Valli e Dolomiti Friulane: n. 3 sportelli situati nei Comuni di Maniago e Spilimbergo e alta Valcellina.

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Sono ammesse a partecipare alla selezione ai sensi dell’art. 56, comma 3 del D.Lgs. n. 117/2017 le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- previsione nel proprio Statuto della realizzazione di attività compatibili con quella oggetto del presente avviso;
- sede nel territorio dell’Ambito Territoriale “Valli e Dolomiti Friulane”;
- essere nelle condizioni di poter garantire lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso con continuità, in ragione delle risorse a disposizione e della capacità tecnica e professionale, anche in relazione all’esperienza maturata, all’organizzazione, al numero e alla formazione e aggiornamento dei volontari;
- essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per eventuali soggetti che hanno posizione INAIL o INPS attiva;
- osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizze assicurative per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all’impiego dei volontari secondo quanto previsto dall’art. 18 del “Codice del Terzo settore”;
- impegno all’adesione entro giugno 2024 al protocollo d’intesa per la gestione telematica dei depositi e delle notifiche degli atti nei procedimenti di Amministrazione di Sostegno, interdizione e inabilitazione di competenza del Tribunale di Pordenone, denominato “Depositi telematici di prossimità” con il Tribunale di Pordenone;
- essere in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione e che non sussistono cause da cui possa derivare l’esclusione dalla procedura o l’incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, né ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge 241/1990 e ss.mm. e ii.;
- insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti riferiti al legale rappresentante e associati.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione al presente avviso pubblico e devono essere mantenuti per tutta la durata della convenzione, a pena di decadenza.

RIMBORSI SPESE

Nel rispetto dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, a fronte delle attività e degli interventi realizzati, il servizio sociale dell'Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane" riconoscerà alla ODV o APS l'esclusivo rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, con l'esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi indiretti alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.

Per la realizzazione delle attività e degli interventi di cui al presente avviso pubblico, il servizio sociale dell'Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane" destina specifiche risorse economiche per un importo presunto per ciascun anno in € 22.074,75, comunque non superiore al contributo regionale, e per un totale complessivo presunto di € 110.373,75 per l'intera durata della convenzione, salvo maggiori stanziamenti regionali e conseguenti necessità progettuali.

Sono rimborsabili, quale recupero di spese effettivamente sostenute, i seguenti oneri e spese debitamente documentati:

- costi del personale non volontario che svolge attività di sportello;
- compensi a terzi per prestazioni e per servizi;
- spese per acquisto di materiali di consumo e per il noleggio di attrezzature e materiali;
- spese per la produzione e la divulgazione di materiale informativo e promozionale;
- spese per l'avvio d'ufficio, per conto del servizio sociale dei comuni, delle procedure di nomina di amministratore di sostegno per le situazioni maggiormente complesse, nello specifico per l'acquisto di marche da bollo nei procedimenti, che potranno essere recuperate successivamente alla nomina di amministratore di sostegno, per un ammontare presunto di € 2.500,00 annui;
- oneri relativi alla copertura assicurativa specifica per l'attività oggetto della presente convenzione, di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017;
- costi telefonici sostenuti per il servizio;
- costi di carburante, che dovranno essere previamente autorizzati e regolamentati, nonché tutte le altre spese connesse (es. pedaggi autostradali, tariffe parcheggio, ecc.) in riferimento alle tabelle ACI;
- costi sostenuti e concordati con il SSC per la formazione dei volontari e la realizzazione di convegni o eventi connessi alla presente convenzione.

Si precisa che saranno rimborsate unicamente le spese direttamente riferibili all'oggetto della convenzione.

Qualora non fosse possibile una diretta quantificazione, come ad esempio nel caso delle spese assicurative, sarà rimborsata la quota proporzionale riferita al personale, volontario e non, impiegato per la realizzazione delle attività in oggetto.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

1. istanza di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ODV o dell'APS, come da modello A allegato;
2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, come da modello B allegato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato o dell'associazione di promozione sociale, che attesti:
 - denominazione per esteso dell'ODV/APS con indicazione della sede legale, codice fiscale e generalità del legale rappresentante;
 - numero e data di iscrizione nel RUNTS;

- data di costituzione;
- numero dei volontari alla data del 31.12.2023;
- attività prevista dallo Statuto;
- insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- che l'ODV/APS ha maturato adeguata esperienza nello svolgimento di servizi analoghi;
- che l'ODV/APS dispone di una struttura adeguata e della capacità di operare e realizzare l'attività oggetto della convenzione e che i volontari messi a disposizione sono adeguatamente formati e in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività previste nel presente avviso;
- di essere in regola in materia di contribuzione previdenziale, assicurativa e infortunistica, per eventuali soggetti che hanno posizione INAIL o INPS attiva;
- di osservare tutte le disposizioni di legge in materia di assicurazioni/polizze assicurative per gli infortuni e tutte le disposizioni di legge relativamente all'impiego dei volontari secondo quanto previsto dall'art. 18 del "Codice del Terzo settore";
- di essere in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione e che non sussistono cause da cui possa derivare l'esclusione dalla procedura o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, né ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge 241/1990 e ss.mm. e ii.;
- insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti riferiti al legale rappresentante e associati;
- che le attività previste saranno svolte con l'apporto prevalente dei propri volontari, ai sensi degli artt. 33, comma 1 e 36, comma 1 del D.Lgs. n. 117/2017;

3. progetto tecnico-gestionale (secondo lo schema all'ALLEGATO C e C1) che l'ODV/APS si impegna ad attuare per lo svolgimento del servizio di cui al presente avviso, da sviluppare in coerenza con le esigenze del SSC, che deve pertanto contenere gli elementi che consentono di comprendere e valutare, anche sul piano economico:

- le modalità di gestione del servizio
- l'organizzazione tecnica che intende utilizzare
- l'esperienza maturata nell'esecuzione di servizi analoghi
- la presenza di personale, anche volontario, con esperienza in ambito amministrativo e/o con esperienza nell'amministrazione di sostegno
- i rapporti con il territorio
- le proposte innovative o migliorative nella gestione dello Sportello
- il numero medio dei volontari e la loro formazione.

Il progetto sarà oggetto di valutazione da parte di una commissione giudicatrice, secondo i criteri di valutazione, indicati di seguito nel presente avviso.

La relazione deve essere composta da **massimo 5 facciate in formato A4**, inclusi eventuali schemi e disegni con utilizzo di carattere leggibile, dimensione 12 e interlinea singola, pena la non valutazione delle pagine eccedenti.

Non sono computati nel numero delle facciate le copertine, gli eventuali sommari e i curricula vitae. La relazione deve riportare una numerazione progressiva ed univoca delle pagine.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura comparativa:

1. devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tal fine le stesse devono essere corredate, a pena di esclusione, dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del

dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

2. potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
3. devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione (singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete ognuno per quanto di propria competenza).

Le dichiarazioni sono redatte sul modello B predisposto dal Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Valli e Dolomiti Friulane, allegato al presente avviso, che il partecipante è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

La domanda e tutta la documentazione richiesta devono pervenire alla Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali – Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni a mezzo **PEC comunita.pfo@certgov.fvg.it**, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22.04.2024**, con l'indicazione **“Avviso pubblico: Convenzione per la gestione dello “Sportello promozione e supporto all'istituto dell'amministratore di sostegno”**”.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, che per qualsivoglia motivo non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande presentate verranno valutate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri:

CRITERI DI PRIORITA'	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
Modalità di gestione e organizzazione dello Sportello per la promozione e il supporto all'istituto dell'amministratore di sostegno e congruenza del piano finanziario	Attribuzione del punteggio sui seguenti elementi del progetto: modalità di organizzazione dello Sportello, orari di apertura al pubblico e di back-office, modalità di relazione con gli amministratori di sostegno volontari, con il SSC e con il Tribunale, presenza di strumenti per la realizzazione di azioni di monitoraggio che consentano la visualizzazione immediata dello stato di avanzamento di ciascun procedimento e permettano rilevazioni di carattere statistico	25 PUNTI
Precedenti esperienze analoghe nella gestione di Sportelli per la promozione e il supporto all'istituto dell'amministratore di sostegno	5 punti per ogni anno di gestione di servizi analoghi effettuata negli ultimi 5 anni (i punteggi sono cumulabili)	25 PUNTI
Presenza di personale (anche volontario) con competenza ed esperienza in ambito amministrativo o con conoscenze di tipo giuridico	da 1 a 5: 2 punti da 6 a 10: 4 punti oltre 10: 8 punti	8 PUNTI
Numero medio di volontari aderenti negli ultimi 5 anni	da 1 a 10: 2 punti da 11 a 30: 4 punti oltre 30: 10 punti	10 PUNTI

Rapporti con il territorio del SSC Ambito Territoriale "Valli e Dolomiti Friulane"	Attribuzione del punteggio in base al livello di conoscenza del territorio (distretti, servizi specialistici dell'azienda sanitaria, strutture residenziali per anziani) e alla capacità di fare rete sul territorio e sviluppare collaborazioni e sinergie utili alle attività oggetto di convenzione	10 PUNTI
Innovazione o interventi migliorativi	Attribuzione del punteggio in riferimento alla capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nella gestione dello Sportello, anche attraverso procedure di digitalizzazione delle procedure	10 PUNTI
Realizzazione di attività di informazione, formazione e aggiornamento al personale (anche volontario) relativa alle attività oggetto della convenzione	2 punti in caso di formazione 0 punti in caso contrario	2 PUNTI
TOTALE		100 PUNTI

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

L'apertura delle domande pervenute si terrà **il giorno 23.04.2024 alle ore 9.00** presso la sede del Servizio Sociale dei Comuni Valli e Dolomiti Friulane.

Successivamente la Commissione procederà in una o più sedute riservate alla valutazione dei progetti tecnici dei soggetti ammessi e all'attribuzione del relativo punteggio. Qualora ritenuto necessario, la Commissione potrà chiedere elementi integrativi o chiarimenti ai candidati, entro un termine che potrà essere fissato a pena di esclusione.

L'individuazione dell'operatore verrà effettuata sulla base dei criteri di valutazione sopra riportati e punteggio totale ottenuto dalla manifestazione di interesse presentata.

Il servizio verrà assegnato all'organizzazione/associazione che avrà ottenuto il punteggio più alto.

L'Ente si riserva di procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, ovvero di non procedere, qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea.

A conclusione della procedura verranno resi noti i risultati finali nelle forme normativamente previste

ALTRE INFORMAZIONI

Procedura di Ricorso: T.A.R. del Friuli Venezia Giulia, entro 30 giorni.

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI "RDP." O "DPO" (DATA PROTECTION OFFICER)

Denominazione: Ga service

Partita IVA: 02928430301

Stato: Italia

Indirizzo: via di prosecco, n° 50

CAP 34151

Città: Trieste

Provincia: TS

E-mail: privacy@gaservice.info

PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Dati del Responsabile della protezione dei dati (Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile)

Cognome: Ambotta

Nome: Gilberto

CF: MBTGBR56L18I904H

Dati di Contatto

Telefono: 0432.951473

Cellulare: 329.1215005

E-Mail: privacy@gaservice.info

PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Il Responsabile del procedimento amministrativo è l'Assistente Sociale Segato Simonetta

Per informazioni: Mandolfi Assunta tel. 0427 707350 email: ssc@pfo.comunitafvg.it