



CITTA' DI GUARDIAGRELE

(Prov. di Chieti)

Piazza San Francesco, 12 – 66016 Guardiagrele (CH) Tel. 0871.8086203 – Fax 0871.8086240

Cod. Fisc. e P. Iva n. 00239980691

“Città d’Arte e di Cultura”

1° Settore Servizio Sociale

Allegato 1)

COMUNE DI GUARDIAGRELE AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTO AD ENTI DEL TERZO SETTORE ED ENTI PUBBLICI OPERANTI NEL COMUNE DI GUARDIAGRELE PER L’ATTUAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA’ (PUC)

Approvato con Determinazione Dirigenziale n. 763 dell’08.07.2020

In riferimento alle attività che il beneficiario del Reddito di Cittadinanza (RDC) è tenuto ad offrire nell’ambito del Patto per il lavoro o del Patto per l’inclusione sociale, ovvero la propria partecipazione a progetti utili alla collettività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il comune di residenza, per un numero di ore non inferiore ad otto (8) e non superiore a sedici (16) ore settimanali, (D.L. n. 4/2019 convertito, con modificazione, dalla L. n. 26/2019 comma 15).

IL COMUNE DI GUARDIAGRELE INVITA

Gli Enti del Terzo Settore (ETS) di cui all’art. 4 comma 1 del D.Lgs. n. 117 del 03 luglio 2017 (Codice del terzo settore) e gli Enti pubblici a presentare la propria manifestazione di interesse per collaborare alla creazione di un sistema “interistituzionale integrato, pubblico-privato” nell’Ambito territoriale del Comune di Guardiagrele, volto a creare un catalogo dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) da offrire ai beneficiari del Reddito di cittadinanza RDC.

Nello specifico, si richiede la disponibilità ad ospitare uno o più soggetti percettori del RdC che possano svolgere attività utili, coerenti o ad integrazione, con quelle già svolte dall’ETS, Associazioni ed Enti pubblici richiedenti.

Il catalogo dei PUC attivabili sarà reso disponibile tramite la piattaforma GePI sia ai percettori del RdC del Comune di Guardiagrele che al Centro per l’Impiego competente per territorio.

Come previsto dalla normativa vigente, i progetti sono a titolarità dei Comuni, per cui si richiede agli ETS e agli Enti pubblici di presentare progetti che potranno prevedere le seguenti operazioni ed iniziative (elenco non esaustivo ma indicativo):

Ambito culturale: supporto nella organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi: le attività possono riguardare la predisposizione e distribuzione di materiale informativo (manifesti, volantini, brochure...), il supporto alla segreteria organizzativa, la semplice messa in opera delle attrezzature, la pulizia degli ambienti, la collaborazione nella rendicontazione;

supporto nella apertura di biblioteche, centri di lettura, videoteche: le attività possono riguardare sia il controllo delle sale, il riordino del patrimonio librario compresa la ricopertura dei libri destinati al prestito, del materiale informativo (quotidiani e periodici, riviste, CD) sia l'assistenza informativa agli utenti dei servizi sia il supporto nella apertura con un potenziamento dell'orario e delle attività di custodia e vigilanza; supporto all'organizzazione di momenti di aggregazione ed animazione; catalogazione e digitalizzazione di documenti; distribuzione di materiale informativo sulle attività...

Ambito sociale: attività di supporto domiciliare alle persone anziane e/o con disabilità con il trasporto o l'accompagnamento a servizi sanitari (prelievi, visite mediche), per la spesa e l'attività di relazione, ma anche il recapito della spesa e la consegna di medicinali; piccole manutenzioni domestiche, quali la pulizia straordinaria di ambienti, la tinteggiatura di ambienti e la riparazione di piccoli guasti; supporto nella organizzazione di escursioni e gite per anziani, supporto nella gestione di centri diurni per persone con disabilità e per persone anziane, attività di controllo all'uscita delle scuole, accompagnamento sullo scuolabus degli alunni della scuola infanzia e della scuola primaria, accompagnamento dei minori a scuola in bicicletta o a piedi, ...

Ambito artistico: supporto nella organizzazione di mostre o nella gestione di strutture museali: le attività possono prevedere, oltre alla predisposizione e distribuzione di materiale informativo ed il supporto alla segreteria organizzativa, la presenza attiva nelle giornate di apertura, con il supporto, previa formazione, al personale dell'Ente o della struttura; catalogazione di patrimonio artistico locale; supporto nella costruzione di piattaforme per la messa in rete di documentazione relativa al patrimonio artistico; accompagnamento nelle visite guidate di monumenti e musei ...

Ambiente: riqualificazione di percorsi paesaggistici, supporto nella organizzazione e gestione di giornate per la sensibilizzazione dei temi ambientali, riqualificazione di aree (parchi, aree verdi, litorali, spiagge, luoghi di sosta e transito) mediante la raccolta di rifiuti abbandonati, la pulizia degli ambienti ed il posizionamento di attrezzature; manutenzione e cura di piccole aree verdi e di aree naturalistiche, manutenzione dei percorsi collinari e montani, supporto nella organizzazione di eventi di educazione ambientale, informazione nei quartieri sulla raccolta differenziata...

Ambito formativo: supporto nella organizzazione e gestione di corsi; supporto nella gestione dei doposcuola per tutti gli ordini di istruzione, prevedendo la collaborazione per il supporto agli alunni ed agli studenti sulla base delle competenze acquisite nel corso del percorso scolastico delle persone coinvolte; supporto nella gestione di laboratori professionali, fruendo delle competenze specifiche eventualmente possedute ...

Ambito tutela dei beni comuni: manutenzione giochi per bambini nei parchi e nelle aree attrezzate (riparazione, verniciatura), restauro e mantenimento di barriere in muratura e staccionate, pulizia dei cortili scolastici, rimozione di tag e graffiti dagli edifici pubblici e dai luoghi di transito, tinteggiatura di locali scolastici, pulizia e riordino di ambienti ...

I progetti utili alla collettività potranno eventualmente riguardare altresì attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Principio cardinale dei PUC è che le attività previste nell'ambito dei progetti non sono in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato o parasubordinato o autonomo, pertanto le

attività previste devono intendersi complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dal soggetto del privato sociale e dell'ente pubblico.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per accedere alla presente manifestazione di interesse finalizzata alla creazione di un catalogo dei PUC, i soggetti del Terzo Settore e gli Enti pubblici devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Atto costitutivo che indichi l'assenza di scopo di lucro e le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite dall'ente (solo per ETS);
- b) Statuto ispirato ai principi di democraticità della struttura, di partecipazione, solidarietà e pluralismo per la promozione e valorizzazione delle risorse umane, culturali e del territorio (solo per ETS);
- c) Non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, e pertanto non incorrere in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici, per sé e per tutti i soggetti previsti nel medesimo articolo;
- d) Essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- e) Essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale dipendente e/o soci volontari;
- f) Svolgere le proprie attività sul territorio del Comune di Guardiagrele;
- g) In caso di attività da svolgersi all'interno dei propri locali, avere in disponibilità l'utilizzo di locali ed impianti in regola con la normativa vigente e funzionali alle attività proposte.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse potrà essere presentata da Enti del Terzo Settore ed Enti pubblici in possesso dei requisiti di partecipazione, utilizzando il modulo allegato alla presente (Allegato A), debitamente compilato e sottoscritto, completo della documentazione richiesta (Copia documento d'identità del Legale Rappresentante o suo delegato, Relazione attività del soggetto richiedente, Atto Costitutivo e Statuto) e scheda progettuale PUC.

Il modulo di cui all'Allegato A, assieme agli allegati richiesti, potranno essere presentati:

- **In busta chiusa a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Comune di Guardiagrele, Piazza San Francesco n. 12 – 66016 Guardiagrele (CH);**
- **Invio PEC all'indirizzo: comune.guardiagrele@pec.it;**
- **Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Guardiagrele: dal lunedì al venerdì 8.30-12.00 ed il martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.00. La seconda settimana del mese gli orari di apertura saranno dal lunedì al sabato 8.30-12.00.**

Sulla busta, o nell'oggetto della PEC, dovrà essere indicato: Manifestazione di interesse per la costituzione di un elenco di Enti del Terzo Settore, ed Enti pubblici per la creazione del catalogo dei PUC.

La prima scadenza mensile per la ricezione delle domande di cui al presente avviso è fissata alle **ore 12:00 del 08/08/2020**.

L'Avviso resterà aperto fino a sua revoca.

L'Elenco è pubblico e sarà aggiornato con cadenza bimestrale.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Il Comune di Guardiagrele, provvederà a redigere l'elenco degli Enti del Terzo Settore ed Enti Pubblici che hanno manifestato interesse e che siano in possesso dei requisiti richiesti.

Tale elenco, che si istituirà con la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa, verrà periodicamente aggiornato con eventuali ulteriori ETS ed Enti pubblici che presenteranno successivamente la propria manifestazione di interesse.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale, o di gara d'appalto; non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, nemmeno con riferimento all'ampiezza, frequenza e numero degli incarichi già svolti e all'esperienza maturata. L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante a ottenere incarichi di collaborazione e/o professionali.

L'elenco redatto verrà approvato con Determinazione Dirigenziale e, a seguito di sottoscrizione del Protocollo d'Intesa per la realizzazione dei servizi proposti, verrà pubblicato sui siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito e reso immediatamente utilizzabile, secondo le esigenze del Comune ed in funzione delle capacità tecniche e della disponibilità degli aspiranti.

Una volta sottoscritto il Patto per il Lavoro o il Patto per l'inclusione sociale, i beneficiari RDC tenuti agli obblighi verranno inviati dal Servizio Sociale comunale di residenza all'ente di Terzo settore/Associazione/Enti pubblici presso la quale svolgeranno l'attività ritenuta più adatta alle abilità e competenze dei beneficiari.

I PUC avranno una durata massima di 12 mesi, eventualmente rinnovabile.

ONERI A CARICO DEL FONDO POVERTA'

Il Comune di residenza del beneficiario RDC, oltre a fornire agli organismi convenzionati ogni informazione utile per il corretto inserimento dei beneficiari dell'attività e a monitorarne periodicamente lo svolgimento, la frequenza ed il rispetto di quanto previsto dal Patto per l'Inclusione o Patto per il lavoro, riconosce i seguenti oneri a carico del fondo povertà:

- copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL;
- copertura assicurativa per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- formazione di base sulla sicurezza (rimborsabili solo quelle obbligatorie);
- visita medica;
- fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche e presidi- assegnati in base alla normativa di sicurezza;
- fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti;
- attività di coordinamento, tutoraggio e supervisione nell'ambito dei singoli progetti.

ONERI DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il soggetto ospitante si impegna a:

- garantire il corretto svolgimento del progetto utile alla collettività nel rispetto di quanto previsto dal progetto per l'inclusione del singolo cittadino ospitato;
- raccordarsi con i Servizi Sociali del Comune di residenza del beneficiario per il monitoraggio degli interventi;
- rilevare la presenza dei beneficiari o attraverso un foglio firma ovvero utilizzando altre modalità in coerenza con la propria organizzazione.

TUTELA DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della presente procedura di costituzione di un elenco di soggetti ospitanti dove erogare i puc.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (UE) n. 679/2016, gli Organismi iscritti all'Elenco dei soggetti ospitanti ove saranno erogati i puc, nella sua qualità di soggetto esterno, verranno nominati responsabili dei dati personali e sensibili comunicati dal Comune al titolare del trattamento dei dati stessi e avranno l'obbligo di adottare tutti i provvedimenti attuativi.

Per informazioni in merito alla suddetta procedura:

Telefono 0871/8086204 Dott.ssa Michela Di Primio

Posta elettronica: ecad.inclusione@comune.guardiagrele.ch.it

Posta elettronica certificata: comune.guardiagrele@pec.it

IL RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO

Dott. Antonino Amorosi

Allegati al presente avviso:

- Allegato A) Domanda di adesione alla manifestazione di interesse per gli Enti di Terzo Settore.
- Allegato A1) Format predisposizione progetto.
- Allegato B) Decreto 22 ottobre 2019 Ministero del Lavoro e delle politiche sociali pubblicato in G.U. n. 5 del 8.1.2020 “Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC)”.