



AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N16
COMUNI DI:
CALVIZZANO – MELITO – MUGNANO – QUALIANO - VILLARICCA
COMUNE CAPOFILA: MELITO DI NAPOLI

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Attivazione **“Progetti Utili alla Collettività”**

CUP G31H20000250001

Premessa

L'Ambito Territoriale Sociale N16 - costituito dai Comuni di Calvizzano, Melito di Napoli (ente capofila), Mugnano di Napoli, Qualiano e Villaricca

PUBBLICA

il presente Avviso ed i suoi allegati, approvati con determinazione del Coordinatore d'Ambito N16 n. 1233 del 29.10.2024, con il quale si invitano Gli Enti del Terzo Settore a presentare la propria manifestazione di interesse per collaborare alla creazione di un sistema condiviso pubblico-privato nel territorio dell'Ambito N16, per l'attivazione di **Progetti Utili alla collettività** – PUC – con il coinvolgimento dei beneficiari dell'Assegno di inclusione “ADI e supporto formazione lavoro “SFL” presso tutti i Comuni sopra definiti, volto a predisporre un catalogo dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).

Art. 1. I Progetti Utili alla Collettività

Le forme e le caratteristiche, nonché le modalità di attuazione dei progetti sono state definite dal **DM 156 del 23.12.2023**.

I progetti utili alla collettività, si svolgeranno presso il Comune di residenza del beneficiario, ovvero previo accordo sottoscritto dalle parti, presso i comuni facenti capo al medesimo Ambito territoriale.

I beneficiari saranno coinvolti per almeno 6 mesi, per 8 ore settimanali obbligatoriamente, e fino ad un massimo di 16 ore settimanali previo accordo tra le parti.

La programmazione delle 8/16 ore settimanali può essere sviluppata sia su uno o più giorni della settimana sia su uno o più periodi del mese, fermo restando l'obbligo del totale delle ore previste del mese compresa la possibilità di un eventuale recupero delle ore perse nel mese di riferimento.

Le attività previste nell'ambito dei PUC non sono assimilabili ad attività di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo e l'utilizzo dei beneficiari nelle attività previste dai progetti non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

I soggetti beneficiari inseriti nei progetti PUC, non possono svolgere attività in sostituzione di personale dipendente dall'ente pubblico proponente o dall'ente gestore nel caso di esternalizzazione di servizi o dal soggetto del privato sociale. I medesimi soggetti non possono altresì ricoprire ruoli o posizioni dell'organizzazione del soggetto proponente il progetto e non possono sostituire lavoratori assenti a causa di malattia, congedi parentali, ferie ed altri istituti, né possono essere utilizzati per sopperire a temporanee esigenze di organico in determinati periodi di particolare intensità di lavoro.

Non possono essere oggetto dei PUC le attività connesse alla realizzazione di lavori o opere pubbliche già oggetto di appalto, ovvero attività sostitutive di analoghe attività affidate esternamente dal comune o dall'ente.

Art. 2. PUC – Le aree tematiche di intervento

A titolo esemplificativo si riportano alcuni esempi di possibili esperienze ed iniziative nei vari ambiti di intervento:

✓ **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 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.

✓ **Ambito artistico:** supporto nella organizzazione di mostre: 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.

✓ **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, 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, come definite dall'articolo 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore".

Art. 3. Redazione dei progetti

Gli Enti del Terzo Settore possono manifestare il loro interesse ad accogliere beneficiari AdI o SFL da inserire in supporto alle attività che già vengono svolte dall'Ente oppure possono proporre nuovi progetti coerenti con le finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale.

I progetti utili alla collettività (PUC) dovranno riguardare attività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.

Gli Enti potranno sperimentare e/o consolidare collaborazioni con soggetti pubblici e privati, al fine di permettere occasioni di socializzazione e di attivazione nel contesto comunitario in una prospettiva di welfare generativo.

Art. 4. Destinatari dei PUC

- a) I beneficiari dell'Assegno di Inclusione (ADI)
- b) I beneficiari del Supporto per la Formazione ed il Lavoro (SFL)

Sarà cura dell'Ufficio di Piano comunicare i nominativi dei beneficiari Puc ai soggetti partecipanti al presente avviso.

Art. 5. Soggetti Proponenti

Possono presentare manifestazione di interesse all'attuazione di uno o più Progetti utili alla collettività per uno o più Comuni dell'Ambito N16:

- gli Enti di Terzo Settore, come definiti dall'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 (organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, enti filantropici, imprese sociali, incluse le cooperative sociali, reti associative, società di mutuo soccorso, associazioni, riconosciute o non riconosciute, fondazioni e altri enti di carattere privato diversi dalle società, costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi).
- gli Enti pubblici.

In capo agli Enti del Terzo settore non devono sussistere ipotesi di esclusione di cui all'art. 94 e ss. del D.lgs. n. 36/2023.

Gli Enti del terzo settore devono essere iscritti al RUNTS.

Art. 6. Termini e modalità di presentazione

La Manifestazione di interesse dovrà essere presentata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: ambito.n16@pec.comune.melito.na.it **entro il giorno 14.11.2024 alle ore 13.00, utilizzando il format Allegato A.**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere specificato: "Manifestazione di interesse all'attivazione dei PUC nell'Ambito Territoriale N16" – e allegare:

- 1) Le Proposte progettuali.
- 2) Documento d'identità del legale rappresentante.

Dopo tale data, l'elenco dei Soggetti aderenti ed il "Catalogo dei progetti" sarà costantemente aggiornato sulla base di nuove manifestazioni di interesse ovvero di presentazione di nuovi progetti. Possono essere presentati uno o più proposte progettuali per uno o più Comuni dell'Ambito.

La Manifestazione di interesse non vincola in alcun modo l'Amministrazione, avendo la sola finalità di comunicare la disponibilità ad avviare "accordi di collaborazione".

Gli accordi/convenzioni che si instaureranno a seguito di questa procedura avranno durata fino al 31 dicembre 2026.

Si precisa che, a partire dalla data di inizio dell'attività dell'**Azienda Speciale Consortile "S.O.L.A.R.I.S"** il rimborso di eventuali oneri in capo al Soggetto passerà dal Comune di Melito di Napoli, ente capofila dell'Ambito N16, all'Azienda Consortile per cessione dell'Accordo/Convenzione sottoscritto tra le parti. Pertanto, l'impegno a favore del contraente sarà girato all'Azienda Speciale Consortile SOLARIS che provvederà ai sensi dell'art. 120 co. 12 D. Lgs. N. 36/2023, ai pagamenti di quanto dovuto all'Ente Partner.

Art. 7 – Elenco soggetti aderenti e catalogo PUC

La verifica del possesso dei requisiti dichiarati in autocertificazione dai soggetti interessati sarà effettuata dal comune di Melito di Napoli, ente capofila.

Al termine della fase istruttoria, durante la quale si verificherà la completezza della documentazione, le schede progettuali confermate, saranno sottoposte all'approvazione in G.C. di ciascuna Amministrazione Comunale facente parte dell'Ambito.

I soggetti promotori inseriti al "Catalogo dei progetti" a seguito delle deliberazioni delle G.C. dei 5 comuni, stipuleranno apposito Accordo/Convenzione con l'Ambito N16.

La costituzione dell'Elenco non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzioni di punteggio e/o altre classificazioni di merito.

Fino al momento della sottoscrizione dell'accordo/convenzione non sorge in capo al Comune alcuna obbligazione nei confronti dei soggetti richiedenti, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di procedere o meno con la sottoscrizione della stessa in relazione all'approvazione degli adempimenti amministrativi e contabili previsti.

Art. 8. Attività gestionali e operative

A seguito della sottoscrizione della suddetta Convenzione di attuazione, l'Ambito N16 trasmetterà l'elenco dei soggetti partecipanti, il periodo di partecipazione di ciascun partecipante.

Il Soggetto attuatore prima dell'avvio dei Puc avrà cura di:

- Effettuare la formazione di base sulle attività da compiere, comprese istruzioni sull'uso di dotazioni ed attrezzature;
- Effettuare eventuali visite mediche e corsi, previsti dalle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Fornire di dispositivi di sicurezza ed abiti da lavoro;
- Fornire il cartellino identificativo.

Il soggetto attuatore si impegna a designare uno o più tutor tra i propri dipendenti che avranno il compito di affiancare i beneficiari per tutta la durata del PUC e dovranno curare l'aggiornamento del registro delle presenze che periodicamente (secondo gli accordi da sottoscrivere in Convenzione) dovrà essere inviato all'Ufficio di Piano.

Durante lo svolgimento delle attività e per l'intero periodo progettuale dovrà essere istituito un registro cartaceo o su supporto digitale per la rilevazione delle presenze.

Il soggetto attuatore dovrà repentinamente segnalare all'Ambito eventuali assenze ingiustificate. Con periodicità trimestrale dovrà essere trasmesso il dato di sintesi relativo al numero di giornate di presenza complessiva (sommatoria dei giorni di presenza di ciascun partecipante), attraverso file formato Excel successivamente distribuito.

Al termine del progetto dovrà essere predisposta una sintetica relazione finale delle attività e degli obiettivi raggiunti in capo a ciascun partecipante.

Art. 9. Spese ammissibili e procedure di rendicontazione.

L'Ambito (successivamente l'**Azienda Speciale Consortile S.O.L.A.R.I.S.**) procederà con il rimborso di eventuali oneri in capo al Soggetto nel limite massimo di **euro 350,00€ per le spese fisse e 150,00€ al mese per le spese variabili** per partecipante, iva inclusa.

Le spese ammissibili per l'attuazione sono le seguenti:

FASE	ATTIVITA' DI TUTORAGGIO		GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE A CONCLUSIONE DELLA RISPETTIVA FASE DI TUTORAGGIO
Fase 1	Accesso e presa in carico dei potenziali beneficiari dei PUC, finalizzata alla successiva programmazione e attuazione del PUC.	fino ad un max 3 ore per destinatario	Relazione del tutor a chiusura della fase di accesso e presa in carico
			Timesheet delle ore svolte
			F24 e tabella di riconciliazione delle ritenute versate
			Contratto di lavoro del tutor e doc identità
Fase 2	Tutor di accompagnamento e supporto durante l'attività lavorativa. Le ore saranno riconosciute	minimo 9 ore per destinatario per semestre	Contratto di lavoro del tutor e doc identità
			Relazione finale sull'andamento del progetto individuale
			Timesheet delle ore svolte

	esclusivamente nel caso di effettiva partecipazione del beneficiario all'attività lavorativa del progetto		F24 e tabella di riconciliazione delle ritenute versate
--	---	--	---

Sarà riconosciuto un **importo orario massimo di € 25,48/ora** assimilato ad un livello D2 del CCNL delle Coop. Sociali.

I giustificativi dovranno essere consegnati a conclusione di ogni rispettiva fase di tutoraggio.

Entro il 5 del mese successivo a quello lavorato dovrà essere consegnato il registro presenza del beneficiario del PUC.

A conclusione della fase 2, in aggiunta ai giustificativi propri della fase 2, dovranno essere consegnati:

1. Imputazione del costo di tutoraggio ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato l'Ufficio di Piano;
2. Il prospetto riepilogativo delle ore mensili svolte dal/i tutor.

In caso di rinuncia/cessazione anticipata del PUC dovrà essere compilata la relazione finale con il dettaglio della ragione alla base dell'interruzione.

RCT	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
Stipulazione di una nuova assicurazione per la responsabilità civile per danni causati a terzi o estensione della copertura RCT già in essere	Quietanza del premio
	Ogni altro documento idoneo a provare la corretta stipula dell'assicurazione

La stipula dell'assicurazione RCT è una voce di costo obbligatoria, eventuali assicurazioni già attive per l'azienda dovranno essere specificatamente estese a copertura dell'attività dei PUC. Non sarà in alcun misura accettata un'assicurazione già presente in azienda che non riporti la specifica estensione per l'attività dei PUC.

La stipula o l'estensione dell'assicurazione deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività lavorativa del beneficiario. Il mancato invio preventivo della documentazione comporterà l'invalidazione del PUC.

Il costo dell'assicurazione dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

VISITE MEDICHE	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex decreto legislativo n. 81 del 2008 – rimborsabili solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa (a titolo esemplificativo: movimentazione manuale dei carichi - articolo 168; utilizzo videoterminali – articolo 176; rumore – articolo 196; vibrazioni – articolo 204).	Fatture del servizio svolto
	Idoneità medica allo svolgimento dell'attività lavorativa

L'idoneità medica, qualora obbligatoria da legge, deve essere presentata prima dell'avvio dell'attività lavorativa del beneficiario. Il mancato invio preventivo della documentazione comporterà l'invalidazione del PUC.

L'eventuale valutazione di non obbligatorietà delle visite mediche dovrà essere debitamente motivata dall'operatore economico.

Il costo della visita medica dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

FORMAZIONE DI BASE SULLA SICUREZZA SOLO QUELLA OBBLIGATORIA	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
ex D.Lgs. N.81/2008	Fatture del servizio svolto
	Attestato di partecipazione

Il costo della formazione di base sulla sicurezza dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

FORMAZIONE, DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICA	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
necessaria per l'attuazione dei progetti	Fatture del servizio svolto
	Attestato di partecipazione

Il costo della formazione di carattere generale e specifica dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano

DOTAZIONI ANTINFORTUNISTICHE E PRESIDI	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
assegnati in base alla normativa sulla sicurezza	Fattura di acquisto
	Modulo consegna DPI

Non saranno accettate per nessuna ragione fatture di acquisto con data antecedente la stipula della convenzione tra l'Ambito N16 e Operatore Economico

Nel caso di fatture d'acquisto cumulative dovrà essere apposto nella fattura originale un timbro di annullo, firmato dal rappresentate legale dell'operatore economico, con indicazione della quota imputata al progetto, del fondo di finanziamento e del CUP.

Il costo delle dotazioni antinfortunistiche e dei presidi dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano

FORNITURA DI MATERIALE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
	Fattura di acquisto

Non saranno accettate per nessuna ragione fatture di acquisto con data antecedente la stipula della convenzione tra l'Ambito N16 e Operatore Economico.

Nel caso di fatture d'acquisto cumulative dovrà essere apposto nella fattura originale d'acquisto un timbro di annullo, firmato dal rappresentate legale dell'operatore economico, con indicazione della quota imputata al progetto, del fondo di finanziamento e del CUP.

Il costo della fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASPORTO SU MEZZI PUBBLICI	GIUSTIFICATIVI DA PRESENTARE
Saranno riconosciuti esclusivamente i biglietti dell'autobus nella misura necessaria a sostenere gli spostamenti della persona accolta	Biglietti dell'autobus obliterati

Il costo del biglietto dell'autobus dovrà essere imputato ai singoli beneficiari del PUC, compilando il format consegnato dall'Ufficio di Piano.

Art. 10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi delle vigenti disposizioni, il Soggetto attuatore sarà designato quale "Responsabile esterno del trattamento" dei dati personali e sensibili dei beneficiari partecipanti; i dati saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio. Il soggetto attuatore si impegna a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

Il Responsabile esterno del trattamento provvederà alla designazione degli "Incaricati del trattamento", cui impartirà le istruzioni del caso, finalizzate alla protezione dei dati personali trattati.

Le parti presteranno il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile dell'attuazione del Progetto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 11. Riferimenti

Il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Antonio Florio, nella sua qualità di Coordinatore dell'Ambito N16.

Si ricorda che sul sito istituzionale del Comune di Melito di Napoli e in particolare nella pagina relativa al presente avviso possono essere inseriti chiarimenti e precisazioni. Pertanto, gli Enti sono tenuti a verificare costantemente eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione: la pubblicazione sul sito vale, a tutti gli effetti di legge, come comunicazione a tutti i partecipanti alla procedura.

Qualsiasi informazione in ordine alla presente procedura potrà essere richiesta tramite e-mail al seguente indirizzo: coordinatoreambiton16@comune.melito.na.it

Art. 12. Pubblicazioni

- Affisso all'albo pretorio del Comune di Melito di Napoli
- Nei siti dei comuni dell'ambito

**Il Coordinatore Ambito N16
F.to dott. Florio Antonio Domenico**

Allegati:

1. Allegato A – Domanda di adesione all'Avviso per manifestazione di interesse
2. Allegato B – Scheda progetto per ciascun Comune
3. Informativa privacy