



*Legge 328/2000*

*L.R. 11/2007*

**Comune Capofila Benevento**

*Comuni di Apollosa, Arpaise, Benevento, Ceppaloni, San Leucio del Sannio*

## **AVVISO PUBBLICO**

### **PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTO AD SOGGETTI ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI, IN PRIMIS DEL TERZO SETTORE, ASSOCIAZIONI ED ENTI PUBBLICI OPERANTI NEI COMUNI DELL'AMBITO SOCIALE TERRITORIALE BN1 PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC)**

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)

### **L'AMBITO SOCIALE TERRITORIALE B1**

#### **INVITA**

I soggetti pubblici e privati, in primis gli Enti del Terzo Settore, le Associazioni e gli Enti pubblici a presentare la propria manifestazione di interesse per collaborare alla creazione di un sistema "interistituzionale integrato, pubblico-privato" nell'Ambito Sociale Territoriale di Benevento che comprende i comuni di Apollosa, Arpaise, Ceppaloni e San Leucio del Sannio, 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, Associazione ed Enti pubblici richiedenti.

Il catalogo dei PUC attivabili sarà reso disponibile tramite la piattaforma GEPI.

Come previsto dalla normativa vigente, i progetti a titolarità dei Comuni, potranno prevedere le seguenti operazioni ed iniziative (elenco non esaustivo ma indicativo):

#### **a) CULTURALE, SUPPORTO NELLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI:**

- predisposizione e distribuzione di materiale informativo (manifesti, volantini, brochure...),
- supporto alla segreteria organizzativa, la semplice messa in opera delle attrezzature,
- pulizia degli ambienti, 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, 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.

**b) SOCIALE, ATTIVITÀ DI SUPPORTO DOMICILIARE ALLE PERSONE ANZIANE E/O CON DISABILITÀ:**

- trasporto o accompagnamento a servizi sanitari (prelievi, visite mediche),
- spesa e l'attività di relazione, - recapito della spesa e la consegna di medicinali;
- piccole manutenzioni domestiche, (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.

**a) ARTISTICO, SUPPORTO NELLA ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE O NELLA GESTIONE DI STRUTTURE MUSEALI:**

- predisposizione e distribuzione di materiale informativo
- supporto alla segreteria organizzativa,
- 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.

**b) AMBIENTALE, RIQUALIFICAZIONE DI PERCORSI PAESAGGISTICI**

- supporto nella organizzazione e gestione di giornate per la sensibilizzazione dei temi ambientali,
- riqualificazione di aree (parchi, aree verdi, litorali, 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 e a tutela degli animali;
- manutenzione dei percorsi collinari e montani, - supporto nella organizzazione di eventi di educazione ambientale;
- informazione nei quartieri sulla raccolta differenziata.

**c) FORMATIVO SUPPORTO NELLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CORSI SUPPORTO NELLA GESTIONE DEI DOPOSCUOLA PER TUTTI GLI ORDINI DI ISTRUZIONE**

- 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.

**d) 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, Associazioni ed Enti pubblici devono possedere i seguenti requisiti:

- 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 ed Associazioni);
- 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 ed Associazioni);
  - visura camerale per enti profit;
  - 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 se e per tutti i soggetti previsti nel medesimo articolo;
    - essere in regola con la normativa sulla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - essere in regola con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale dipendente e/o soci volontari;
    - svolgere le proprie attività sul territorio dei Comuni dell'Ambito Sociale Territoriale B1
- 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 con relative autodichiarazioni, potrà essere presentata 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, Atto Costitutivo e Statuto o Visura camerale); della scheda progettuale PUC (allegato B).

La documentazione, assieme agli allegati richiesti, potranno essere presentati:

A mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: [pszambito1@pec.comunebn.it](mailto:pszambito1@pec.comunebn.it)

Nell'oggetto della PEC, dovrà essere indicato: *“Manifestazione di interesse 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 7.8.2020.**

**Si precisa che sarà possibile presentare ulteriori progetti, con scadenza mensile successiva a quella di cui sopra, che saranno valutati e caricati sulla piattaforma GEPI per entrare a far parte del catalogo PUC,**

### **MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

L'Ambito Sociale Territoriale B1 provvederà a redigere l'elenco dei soggetti ospitanti/partner che hanno manifestato interesse e che sono in possesso dei requisiti richiesti.

Tale elenco, che si istituirà con la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa e verrà periodicamente aggiornato con eventuali ulteriori aderenti, 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 ospitante presso il quale svolgeranno l'attività ritenuta più adatta alle abilità e competenze.

### **ONERI A CARICO DEL SOGGETTO PROMOTORE**

L'Ambito Sociale Territoriale, attraverso le disponibilità finanziarie dei fondi PON Inclusione e Fondo Povertà, si impegna:

- 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;
- a garantire la necessaria copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL;
- a garantire la necessaria copertura assicurativa per la responsabilità civile per danni causati a terzi;
- a garantire la formazione di base sulla sicurezza (rimborsabili solo quelle obbligatorie)
- ad assicurare la fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche e presidi assegnati in base alla normativa di sicurezza;
- **ad assicurare l'attività di coordinamento e di 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 l'Ambito Sociale Territoriale 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.

Responsabile del procedimento di gestione, ai sensi del comma 3 dell'art 107 del D.L.gs 18 agosto 2001 n.267, salva ogni altra competenza di legge e/o regolamentare, è la P.O. della U.O. Servizi Sociali del

Comune di Benevento dott.ssa Annamaria Villanacci, capofila dell'Ambito Sociale Territoriale e ad esso sono perciò attribuiti tutti i compiti di attuazione dell'obiettivo programmatico definito con il presente atto.

**Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano**

**Dott. Alessandro Verdicchio**

Allegati al presente avviso:

- Allegato A) Istanza di adesione alla manifestazione di interesse ed autodichiarazione;
- Allegato B) Scheda progettuale PUC