



COMUNE DI SISSA TRECASALI

PROVINCIA DI PARMA

Via 6 ottobre 2013, n. 46 – Loc. Sissa
43018 SISSA TRECASALI (Parma)
Codice Fiscale e Partita IVA 02705440341

protocollo@postacert.comune.sissatrecasali.pr.it
suap@postacert.comune.sissatrecasali.pr.it
Telefono 0521.527000 - Fax 0521.877160

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE, FINALIZZATO ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SISSA TRECASALI, PER LA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO "SAGRA ANNUALE DI SAN GIACOMO 2024"

IL RESPONSABILE

Vista la Deliberazione di Giunta n. 22 del 27.02.2024 che ha determinato gli indirizzi per la realizzazione di un progetto di valorizzazione territoriale in oggetto, disponendo altresì di avviare una procedura comparativa fra le Organizzazioni di volontariato ed Associazioni di Promozione Sociale, al fine di selezionare soggetti per la realizzazione della manifestazione in linea con gli indirizzi di questa amministrazione;

Premesso che:

- il D.Lgs 3 luglio 2017, n. 117 recante "Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della Legge 6 Giugno 2016, n. 106" riconosce il valore e la funzione sociale degli enti del Terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo salvaguardandone la spontaneità ed autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, anche mediante forme di collaborazione con lo Stato, le Regioni, le Province autonome e gli enti locali;
- l'art. 5 c. 1 lettera i) di tale Decreto, individua tra le attività di interesse generale svolte dagli enti del Terzo settore, l'organizzazione e la gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato;
- gli artt. 55 e 56 del citato D. Lgs 117/2017 per cui anche l'Ente locale, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi nei settori di attività di cui all'articolo 5, del medesimo decreto, può ricorrere alla sottoscrizione di apposita convenzione, con le organizzazioni di volontariato e associazione di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri regionali da almeno sei mesi, finalizzata allo svolgimento di servizi di interesse generale, se più favorevoli del ricorso al mercato;

Rilevato inoltre che in base al sopra menzionato Decreto, art. 56 comma 2, le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate;

Visto che, sempre in base al sopra menzionato Decreto, art. 56 comma 3, la pubblica amministrazione è tenuta ad individuare il soggetto con cui stipulare la convenzione, mediante

procedure comparative riservate alle organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;

Richiamato il D.Lgs. n.117 del 03/07/2017 e ss.mm.;

RENDE NOTO CHE

Con il presente avviso pubblico, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, il Comune di Sissa Trecasali intende acquisire “manifestazione di interesse” con cui stipulare una convenzione ai sensi dell’art. 56 del D. Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) per la gestione e organizzazione DELL’EVENTO “SAGRA ANNUALE DI SAN GIACOMO 2024”.

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

- L'Ente responsabile della procedura è il Comune di Sissa Trecasali (PR)
- sede legale Via Provinciale, 38 – Loc. Sissa
- sede operativa Piazza Fontana, 1 – Loc. Trecasali
- tel. 0521/527000
- pec: protocollo@postacert.comune.sissatrecasali.pr.it
- Ufficio responsabile del procedimento Settore IV - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE, SUAP
- Responsabile del procedimento: Ing. Paola Delsante

ART. 1. CONTENUTI E FINALITA’

L’Amministrazione comunale intende avvalersi dell’attività di un’organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale e quindi affidare alla stessa, nell’ambito del proprio territorio, l’organizzazione e gestione dell’evento “SAGRA ANNUALE DI SAN GIACOMO 2024”.

L’affidamento delle attività sarà regolamentato da apposita convenzione, che avrà durata indicativamente **dal 10 luglio al 5 agosto 2024**, stipulata con il soggetto che sia in possesso dei requisiti previsti dal D. Lgs. 117/2017 (nel proseguo anche semplicemente “Codice”). L’Amministrazione si riserva di sospendere, interrompere, annullare o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, così come non dar seguito alla procedura stessa, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo per le spese sostenute, neppure per mancato guadagno, ovvero per costi correlati alla presentazione della manifestazione di interesse.

ART. 2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA’

L’Amministrazione precedente, a norma dell’art. 56 del Codice, intende far svolgere all’organizzazione di volontariato o all’associazione di promozione sociale la gestione e l’organizzazione dell’evento “SAGRA ANNUALE DI SAN GIACOMO 2024” che si terrà in Località Sissa **dal 25 al 30 luglio 2024**.

In occasione della manifestazione oggetto della presente convenzione l’Associazione assume i seguenti compiti da svolgersi con la presenza di almeno 2 volontari:

- a. Supporto al Comune nella fase allestimento delle aree nelle quali si svolgeranno gli eventi in coordinamento con l'Ufficio Tecnico del Comune a tale fine un membro dell'Associazione assume il compito di coordinatore dell'attività e si relaziona con la struttura tecnica del Comune per organizzare e coordinare le attività;
 - b. Realizzazione materiale pubblicitario;
 - c. Gestione dell'eventuale parte gastronomica della manifestazione nelle giornate dal 25 al 30 luglio 2024;
 - d. Rapporti con altre realtà locali eventualmente interessate alla collaborazione nell'organizzazione nonché per quegli eventi che sono già stati proposti da Associazioni del territorio per il periodo della Sagra;
 - e. Predisposizioni di un adeguato piano di sicurezza;
 - f. Custodia e guardiania delle attrezzature;
 - g. Noleggio delle strutture dove si svolge l'evento;
 - h. Predisposizione di eventuale ampliamento all'impianto elettrico;
 - i. Predisposizione e rimozione della segnaletica orizzontale ed eventualmente verticale atta a delimitare l'area di svolgimento dell'eventuale mercato in collaborazione con l'Ufficio di Polizia Municipale;
 - j. Segnalazione, anche verbale, agli agenti di Polizia Municipale, di fatti, comportamenti omissioni ed ogni altra fattispecie che faccia presumere la sussistenza di violazioni alle leggi ed ai regolamenti vigenti o che costituisca o possa costituire elemento di turbativa o di disturbo allo svolgimento delle attività;
 - k. Supporto nella fase di chiusura della manifestazione con smontaggio, riconsegna delle attrezzature e ripristino del decoro nell'area montagnola.
 - l. Attivazione servizio di pulizia e raccolta rifiuti (mediante trasmissione ad IREN, gestore del servizio, del modulo "attivazione servizio rifiuti eventi" almeno 30 giorni prima dell'evento);
2. Il Comune conserva il ruolo di coordinamento e controllo delle attività oggetto della manifestazione ed in particolare dovrà essere costantemente informato in ordine:
- a. Al numero ed al nominativo dei volontari;
 - b. Alle deviazioni da programma di attività dettate da accadimenti non previsti che compromettono il rispetto delle tempistiche o lo svolgimento delle attività programmate;
 - c. I criteri e le modalità di svolgimento della manifestazione;
 - d. La programmazione degli eventi inseriti nel programma dell'evento d'intesa con l'Associazione;
3. Nei casi di cui al comma precedente, il Comune emetterà le direttive cui l'Associazione dovrà attenersi per assicurare il rispetto del calendario programmato;

ART. 3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Soggetti ammessi

- Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione le organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale, così come definito dal D.lgs. 117/2017;
- Le organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale interessate a partecipare sono invitate a prendere visione dei termini e delle condizioni presenti nel presente Avviso e nella modulistica di partecipazione, parte integrante del presente atto.

Requisiti di partecipazione.

- l'iscrizione nel "registro unico nazionale" (ovviamente a decorrere dalla operatività di tale nuovo registro; durante il periodo transitorio vige l'art. 101 comma 3 del Codice quindi valgono le attuali iscrizioni nei registri regionali);
- Prevedere nel proprio Statuto la realizzazione di attività compatibili ed affini a quelle richieste nel presente Avviso;
- Impegnarsi ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione della Convenzione, il personale dipendente o incaricato, i volontari (ex art. 18 del D.lgs. 117/2017) nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente bando, contro infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando il Comune di Sissa Trecasali da ogni responsabilità correlata a tali eventi.
- il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).
- I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART.4 MODALITA' DI SCELTA E CRITERI DI VALUTAZIONE

- Le richieste dei soggetti interessati saranno valutate da un'apposita Commissione tecnica, nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Pianificazione Territoriale e Ambientale, Suap, successivamente alla scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione ricevute. La Commissione avvierà un confronto concorrenziale finalizzato all'individuazione di un soggetto attuatore del progetto, valutando i requisiti e le proposte progettuali sulla base dei seguenti criteri e punteggi, prevedendo l'attribuzione di un punteggio **massimo di 90 punti**:

CRITERI	PUNTEGGI ASSEGNATI	PUNTI MAX
1. Numero dei volontari messi a disposizione per il progetto oggetto della procedura (criterio quantitativo)	Numero di volontari messi a disposizione P = ----- x 20 Miglior numero di volontari messi a disposizione	Max 20 punti
2. Servizio e attività analoghe già svolte (criterio quantitativo)	1 punto per ogni servizio o attività analoga	Max 15 punti
3. Attività specifica di pubblicizzazione dell'evento (criterio qualitativo)	Numero di canali informativi utilizzati P= ----- x 5 Miglior numero di canali informativi utilizzati	Max 5 punti
4. Proposta Progettuale (criterio qualitativo)	Qualità e quantità di eventi, e attività e proposte innovative	Max 30 punti
5. Numero di volontari in possesso dei titoli necessari per la gestione in sicurezza dell'evento (criterio qualitativo)	Da 1 a 2 punti 5 Da 3 a 4 punti 10 Da 5 a 6 punti 15 Oltre 6 punti 20	Max 20 punti

- I concorrenti, quindi, dovranno presentare per la valutazione, oltre che la documentazione attestante i requisiti previsti nel paragrafo "chi può partecipare" richiesti dal presente avviso, anche la

documentazione necessaria a fissare il punteggio dei punti della tabella sovrastante, nonché una proposta progettuale della stessa tabella, che deve dettagliare le attività che si intendono realizzare, le modalità di realizzazione delle stesse, il Piano di sostenibilità economico/finanziaria e il Piano di comunicazione.

- Verrà selezionato il candidato che otterrà il maggior punteggio.
- Il punteggio assegnato dalla Commissione Giudicatrice, ad eccezione dei temi per i quali è prevista una differente attribuzione di punteggio, sarà ottenuto applicando allo stesso un coefficiente compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

COEFFICIENTI	CRITERI MOTIVAZIONALI
1	Ottimo
0,90	Più che buono
0,80	Buono
0,70	Discreto
0,60	Sufficiente
0,50	Quasi sufficiente
0,40	Insufficiente
0,30	Gravemente insufficiente
0,20	Negativo
0,10	Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo
0	Assente – completamente negativo

- Verrà selezionato il candidato che otterrà il miglior punteggio. La valutazione dei progetti avverrà in seduta riservata.
- Nel caso di partecipanti che abbiano conseguito il medesimo punteggio, verrà data precedenza a quello con il maggior numero di volontari alla data di presentazione dell'istanza; in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.
- Il progetto deve essere contenuto, complessivamente in non più di 10 pagine formato A4, e deve illustrare in maniera sintetica ma compiuta l'idea delle attività che si intendono realizzare, le risorse umane e materiali che intende impiegare, la natura e l'articolazione dei servizi che intende svolgere, corredata da una valutazione economica dalla quale si desuma la sostenibilità economica delle attività.
- **La proposta presentata in gara è vincolante, nel senso che la stessa verrà recepita dalla convenzione che sarà stipulata e che l'inosservanza della stessa costituisce giusto motivo di revoca della convenzione stessa.**
- La selezione verrà espletata sulla base della valutazione comparativa delle offerte pervenute, facendo riferimento ai punteggi e criteri di valutazione sopra riportati.

ART. 5 DURATA

- I servizi e le attività oggetto della convenzione saranno assegnati per il periodo dal 25 al 30 luglio 2024.

ART.6 RISORSE ECONOMICHE E MODALITA' DI RIMBORSO:

- Con riferimento al preciso dettato dell'art.17 c.3 del "Codice" ed all'art.56, comma 2 del medesimo, la convenzione che sarà stipulata potrà consentire esclusivamente il rimborso, da parte dell'Amministrazione Comunale, delle spese effettivamente sostenute e documentate da parte

dell'Associazione di Volontariato o promozione sociale, con esclusione di qualunque rimborso diretto ai volontari e di qualsiasi anticipazione, maggiorazione, ricarico.

- Lo svolgimento del servizio/progetto verrà finanziato dal Comune con propri fondi di bilancio con un rimborso delle spese effettivamente sostenute fino ad un importo massimo per l'intero periodo di Euro 5.000,00 mediante dettagliata rendicontazione.

- Le spese rimborsabili a titolo esemplificativo sono:
 - ✓ spese sostenute per lo svolgimento delle iniziative di vario genere inserite nel programma;
 - ✓ spese per la SIAE;
 - ✓ spese per acquisto/noleggio di attrezzature, strumentazioni tecniche ecc necessarie allo svolgimento delle iniziative in programma;
 - ✓ spese per la realizzazione del materiale pubblicitario in genere ivi compreso le spese di affissione;
 - ✓ spese per personale dipendente e/o di eventuali incarichi professionali strettamente inerenti il progetto;
 - ✓ spese vive documentate sostenute dai volontari e/o personale dipendente (es. carburante, trasporto mezzi pubblici etc);
 - ✓ oneri relativi alla copertura assicurativa;
 - ✓ spese per il servizio di sorveglianza;
 - ✓ spese ed oneri per la gestione e le attività legate alla sicurezza;
 - ✓ altre spese riconducibili alla realizzazione del progetto;
 - ✓ costi indiretti per la quota parte direttamente imputabili alla attività della presente convenzione;
 - ✓ Spese per attivazione servizio di raccolta rifiuti;

- Il contributo della somma massima di €. 5.000,00 sarà erogabile al termine dell'iniziativa, dietro presentazione della rendicontazione complessiva, che dovrà contenere l'elenco dettagliato delle spese sostenute, con la relativa documentazione probatoria (ricevute, fatture, ecc.) dell'utilizzo delle risorse assegnate ed una relazione con indicazione delle modalità con cui l'attività è stata svolta.

- In particolare la relazione finale sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività, a firma del legale rappresentante, dovrà descriverne il raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione di pubblico e quant'altro utile per la valutazione degli esiti accompagnata da copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (es., locandine, manifesti, articoli di rassegna stampa, che dovranno obbligatoriamente riportare la dicitura "Con il contributo del comune di Sissa Trecasali o "Con il patrocinio del Comune di Sissa Trecasali ", etc.).

ART. 7 ASSICURAZIONI

- L'Associazione è l'unica e sola responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.

- A norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, l'Associazione è tenuta a stipulare una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Associazione potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le attività svolte per il Comune di Sissa Trecasali.

- La copertura assicurativa è elemento essenziale delle convenzioni tra gli Enti del Terzo Settore e le Amministrazioni pubbliche, ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione medesima.

ART. 8 MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE ADESIONI

- Gli operatori interessati devono dichiarare il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi precedenti e fornire le informazioni (documentate) necessarie per la formulazione della graduatoria, in forma scritta, depositando l'allegato Modello A, congiuntamente alla propria proposta progettuale annuale/pluriennale di eventi e attività per la promozione del territorio, **entro e non oltre le ore 12.30 del 27 marzo 2024**, da inoltrare:
 - ✓ a mano presso l'Ufficio Protocollo della Sede Municipale, sito in loc.Trecasali, Piazza Fontana , negli orari di apertura al pubblico e previo appuntamento;
 - ✓ mediante corriere privato o a mezzo servizio postale, a mezzo di Raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Sissa Trecasali, sede operativa, Piazza Fontana 1, 43018 Sissa Trecasali (PR), ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre le ore 12.30 del giorno **27 marzo 2024**. Il recapito del plico rimane comunque ad esclusivo rischio del mittente, qualora, per qualsiasi motivo il plico non dovesse giungere a destinazione nel tempo prescritto; in ogni caso farà fede la data di arrivo presso l'Ufficio Protocollo.
 - ✓ Mediante Posta Elettronica Certificata: protocollo@postacert.comune.sissatrecasali.pr.it
- **Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.**
- Il Comune provvederà alla veridicità dei contenuti resi nelle dichiarazioni oggetto di selezione.

ART. 9 TRATTAMENTO DATI

- I dati raccolti saranno trattati ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

ART. 10 PUBBLICAZIONE AVVISO

- Il presente avviso di ricerca di manifestazione di interesse viene pubblicato per 15 giorni consecutivi, in conformità a Linee Anac n. 4, punto 4.1.4 del 26/10/2016, mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", e sull'Albo pretorio online.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare:

- Ing. Paola Delsante----- (mail: p.delsante@comune.sissatrecasali.pr.it) – tel 0521-527043)
- Giorgia Taroni -----(mail:g.taroni@comune.sissatrecasali.pr.it) – tel. 0521-527043)

Sissa Trecasali , il 12.03.2024-----

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to digitalmente

Ing. Paola Delsante

Allegato 1): modello di domanda

Allegato 2): schema di convenzione