

AVVISO PUBBLICO

di manifestazione di interesse riservata ad Organizzazione di volontariato ed Associazioni di Promozione sociale finalizzata alla stipula di una convenzione ai sensi del D. Lgs. 117/2017 per la realizzazione e gestione di sportelli informativi e di attività di promozione/supporto dell'istituto dell'Amministratore di sostegno sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello" per un periodo di tre anni (Gennaio 2025 – dicembre 2027).

Il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni

Richiamati:

- la L. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la L. n. 6/2004 "Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all'istituzione dell'amministrazione di sostegno e modifica degli artt. 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile in materia di interdizioni e inabilitazioni, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali;
- la L.R. n. 6/2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'articolo 6, comma 1, lettera i);
- 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 Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P.Reg. n. 190 del 2 agosto 2011;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 1° giugno 2011 n. 1032 "Atto di indirizzo riguardante le modalità di affidamento dei servizi del sistema integrato di interventi e servizi sociali" previsto dall'art. 35 c. 5 della L.R. n. 6/2006;
- 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";
- la L.R. 31/2018 "Modifiche alla L.R. 26/2014, alla L.R.18/2015 e alla L.R.6/2006";
- 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)";

ATTESO che:

- l'art. 55 del succitato D.Lgs. n. 117 del 3/07/2017 "Codice del Terzo Settore" prevede:
 - al comma 1, che "le amministrazioni pubbliche, 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, assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona";
- l'art. 56 del succitato D.Lgs. n. 117 del 3/07/2017 "Codice del Terzo Settore" prevede:
 - al comma 1, che "le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro

unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”;

- al comma 2, che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;
- al comma 3, che “l’individuazione delle organizzazioni di volontariato e della associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime”;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Pordenone, in qualità di Ente Gestore dell’Ambito Territoriale Sociale dei Comuni “Noncello” (*di seguito per brevità denominato anche “Comune” o “SSC”*), nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, intende acquisire manifestazioni di interesse al fine di individuare soggetti del Terzo Settore con cui stipulare apposita Convenzione ai sensi dell’art. 56 del D. Lgs. 117/2017 per la realizzazione e la gestione di sportelli informativi e attività di promozione/supporto dell’istituto dell’Amministratore di sostegno nell’Ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni “Noncello” (Pordenone, Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino, Zoppola).

1. Oggetto

Il SSC intende proseguire la promozione dell’istituto giuridico dell’Amministrazione di sostegno e la gestione degli “sportelli di promozione e supporto all’istituto dell’Amministrazione di sostegno”, a tutela dei soggetti in condizione di fragilità residenti nell’ATS Noncello in collaborazione con Organizzazione di volontariato ed Associazioni di Promozione sociale (*di seguito per brevità denominato anche “Enti”*).

In particolare, per la realizzazione della finalità sopra indicata, si rende necessario che le candidature alla collaborazione con l’Ente pubblico assicurino una struttura di riferimento che:

- garantisca, tramite sportelli dedicati, dislocati nel territorio, informazioni e supporto tecnico e giuridico a quanti sono disponibili ad esercitare la funzione di Amministratore di sostegno, agli eventuali beneficiari e loro familiari, alla rete territoriale dei servizi sia nella fase di ricorso che nella presentazione di istanze e rendiconti;
- valorizzi le figure di volontari già formati sulla materia e disponibili alla collaborazione per la realizzazione del progetto;
- promuova l’istituto giuridico dell’Amministratore di sostegno e più in generale della cultura della solidarietà e della sussidiarietà a tutela dei diritti delle persone deboli e delle loro famiglie, attraverso incontri con gruppi di cittadini interessati al tema e la predisposizione di materiale divulgativo informativo o tramite altre forme ritenute idonee;
- faciliti i rapporti e la comunicazione con l’Amministrazione della Giustizia e nello specifico con il Tribunale di Pordenone e 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.
- agevoli il lavoro coordinato con i Servizi sociali dell’Ambito del Noncello, nella comunicazione con i beneficiari e nella collaborazione con altri servizi ed istituzioni del territorio.

2. Beneficiari indiretti

Persone in condizione di fragilità che manifestano una riduzione temporanea o permanente della propria capacità di provvedere ai propri interessi e di espletare le funzioni della vita quotidiana, per le quali si rende necessaria una forma di protezione, determinata in una istanza di ricorso a cura di familiari/congiunti, servizio sociale e/o servizi sanitari, per la nomina di un Amministratore di sostegno.

3. Luogo e durata di esecuzione del progetto

L'attività si effettuerà all'interno dell'Ambito Noncello e avrà la durata di tre anni, da gennaio 2025 a dicembre 2027. Il SSC si riserva di rinnovare la Convenzione per un periodo non superiore a tre anni dalla data di scadenza della stessa, in reciproco accordo tra le parti in relazione alle disponibilità di finanziamenti ad hoc destinati ed alla positiva valutazione dell'esito progettuale.

Il Comune si impegna a monitorare l'andamento complessivo del progetto ed a mettere a disposizione dei soggetti selezionati, sulla base del protocollo sottoscritto (registro scritture private n. 6877 del 7 agosto 2023) tra il Comune di Pordenone, ~~il Comune di Pordenone~~ (quale Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale "Noncello") ed il Tribunale di Pordenone, in regime di comodato d'uso gratuito ad utilizzo esclusivo per le attività oggetto di convenzionamento, n. 2 locali presso la sede del Tribunale di Pordenone, sede del Giudice di pace (allegato D) nonché i beni mobili ivi contenuti.

Il Comune si riserva altresì di individuare, nel corso della convenzione, eventuali ulteriori sedi per altri sportelli sul territorio del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello".

4. Rimborso spese e oneri a carico del Comune

Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D. Lgs. 117/2017, il Comune riconoscerà ai soggetti selezionati esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione delle attività oggetto di Convenzione di cui al presente Avviso, tra le quali devono figurare necessariamente gli oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Il rimborso delle spese avverrà nel rispetto del principio di effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e comunque solo per quote non già coperte da entrate diverse e/o rendicontate a valere su altre tipologie di finanziamento, dichiarate a concorso di copertura di spese del presente progetto.

Le spese ammissibili a rimborso, ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 19/2010 approvato con D.P. Reg. n. 190 del 2 agosto 2011, potranno riguardare, oltre agli oneri assicurativi, le seguenti voci imputabili alle attività oggetto di convenzione:

- a) costi del personale che svolge attività di sportello, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- b) compensi a terzi per prestazioni e per servizi, comprensivi di eventuali rimborsi spese;
- c) spese per l'affitto di locali;
- d) spese per l'acquisto di materiali di consumo e per il noleggio di attrezzature e materiali;
- e) spese per la produzione e la divulgazione di materiale informativo e promozionale;
- f) costi telefonici sostenuti per il servizio;
- g) 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;

- h) costi sostenuti e concordati con il SSC per la formazione dei volontari e la realizzazione di convegni o eventi connessi alla presente convenzione;
- i) spese di organizzazione, di segreteria e di gestione, in misura non superiore al 10% della spesa complessivamente ammessa a rimborso.

Non saranno ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- oneri per acquisto o manutenzioni straordinarie di immobili;
- oneri per l'acquisto di beni mobili durevoli non strettamente necessari per lo svolgimento del progetto;
- spese di rappresentanza;
- spese già coperte da altre forme di contributo pubblico e/o privato.

Le modalità di gestione, rendicontazione e pagamento degli importi, come definiti in esito al procedimento di co-progettazione, saranno riportati nella Convenzione.

5. Requisiti di partecipazione alla procedura

Sono ammessi a partecipare alla selezione ai sensi dell'art. 56, comma 3 del D. Lgs. n. 117/2017, "Codice del Terzo settore", gli Enti 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 legale nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale "Noncello";
- 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";
- impegnarsi all'adesione entro il 31.01.2025 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 L. 241/1990 e ss.mm. ii.;
- insussistenza di condanne penali, di procedimenti penali, anche pendenti, riferiti al legale rappresentante ed agli 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, pena la risoluzione della stessa.

L'Amministrazione si riserva di procedere a controlli sulle dichiarazioni rese e, qualora emergesse la non veridicità delle stesse, si procederà ai sensi di legge.

La partecipazione al presente procedimento può avvenire:

- a. in forma singola**, ossia a cura del singolo Ente che propone la propria candidatura;

- b. in **forma di raggruppamento** (Associazione Temporanea di Scopo). In caso di partecipazione in raggruppamento, i sopraindicati requisiti di ordine generale e idoneità professionale dovranno essere posseduti da tutti i soggetti componenti il raggruppamento, mentre i requisiti di capacità tecnico-professionale potranno essere posseduti anche in modo cumulato. Il Comune si riserva di richiedere in qualsiasi momento della procedura ogni documento a comprova delle dichiarazioni sostitutive di possesso dei requisiti. I soggetti che partecipano in raggruppamento non ancora costituito devono presentare domanda congiuntamente, individuando il capogruppo/mandatario, impegnandosi in caso di selezione a conferire mandato speciale con rappresentanza al componente designato quale capogruppo/mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti. L'atto di costituzione dell'Associazione temporanea di scopo (ATS) dovrà essere perfezionato necessariamente prima della firma della Convenzione. L'atto di costituzione dell'ATS deve essere formalizzato mediante scrittura privata autenticata e contenere i seguenti elementi:
- mandato collettivo speciale ed irrevocabile con rappresentanza all'Ente/Associazione individuato come capofila, che ha la rappresentanza esclusiva dei componenti nei confronti del Comune;
 - esplicita indicazione del progetto/Convenzione per cui si costituisce l'ATS;
 - responsabilità solidale dei componenti l'ATS nei confronti del Comune;
 - durata compatibile con la durata degli obblighi derivanti dalla Convenzione;
 - indicazione degli interventi e attività svolti da ciascun componente per la realizzazione della proposta progettuale. Il soggetto individuato come capogruppo/mandatario nell'ambito di un raggruppamento costituirà il referente unico nei rapporti con il Comune relativamente a eventuali modifiche della compagine dei partecipanti nel corso della durata della convenzione si rimanda per analogia, e in quanto compatibile, alla regolamentazione prevista all'art. 68 comma 17 del D. lgs. 36/2023.
- c. In forma di **partenariato**. I soggetti interessati possono anche proporsi in forma di partenariato con un Ente che assuma la funzione di capofila/capoprogetto e la titolarità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione con la finalità di:
- o **rafforzare** la capacità di operare e collaborare a livello territoriale tra i diversi soggetti operanti sul tema dell'Amministrazione di sostegno;
 - o **accrescere** la qualità e la cultura della solidarietà;
 - o **implementare** pratiche e metodologie innovative, favorirne lo scambio di prassi consolidate ed il trasferimento ad altri soggetti interessati. In tal caso i soggetti interessati devono concordare con l'Ente capofila/capoprogetto le modalità di svolgimento della collaborazione e sottoscrivere l'Accordo di Partenariato come da modulo allegato (Allegato C).

6. Modalità di realizzazione del progetto: attività previste

Il Comune, per la realizzazione e lo sviluppo del progetto di cui sopra, intende avvalersi di Enti che dovranno svolgere le seguenti attività:

- 6.1. Attività di informazione, orientamento e supporto nell'area dell'Amministrazione di Sostegno anche attraverso la gestione di sportelli informativi istituiti sul territorio dell'Ambito Noncello che assicurino:
- o informazioni chiare e complete;
 - o consulenza e supporto agli amministratori di sostegno, a coloro che si rendano disponibili ad assumere tale funzione, ai soggetti amministrati ed alle loro famiglie, agli operatori dei servizi sociali;

- accompagnamento delle persone in difficoltà per consentire la piena comprensione dei procedimenti giudiziari ed amministrativi;
- valorizzazione dei volontari, curandone il miglioramento continuo delle abilità nello svolgimento delle attività di sportello e di supporto agli amministratori di sostegno anche nella redazione dei rendiconti e delle comunicazioni tra questi ed i giudici.

6.2. Raccordo con gli Uffici Giudiziari facilitando l'utilizzo di modalità operative concordate inerenti alla proposta, la nomina e la gestione della funzione di Amministratore di sostegno. In particolare i soggetti selezionati dovranno:

- curare la tenuta di un registro informatico delle nomine di Amministratori di sostegno dei residenti nei comuni del SSC, da realizzarsi nello sportello ubicato presso il Tribunale di Pordenone;
- facilitare le relazioni tra l'Autorità giudiziaria ed i servizi sociali territoriali, con particolare riferimento a comunicazioni e ad eventuali approfondimenti circa i procedimenti in corso, a seguito dei ricorsi promossi dai servizi stessi e riferiti ai procedimenti derivanti dalle segnalazioni provenienti dai medesimi;
- collaborare con gli uffici giudiziari e fornire supporto ai soggetti proponenti l'amministrazione di sostegno, compresi i servizi sociali dei Comuni, per quanto attiene alle fasi di:
 - avvio dei ricorsi eventuali presso gli uffici della Procura;
 - trasmissione degli atti alla Cancelleria del Giudice Tutelare;
 - deposito telematico degli atti;
 - gestione della procedura relativa al pagamento dei diritti di cancelleria;
 - fissazione dell'udienza di comparizione delle parti;
 - comunicazione alle parti coinvolte, successiva notifica e consegna ai richiedenti di copie della documentazione afferente le pratiche in corso, secondo le modalità concordate con la Cancelleria;
 - raccordo con i servizi territoriali circa lo stato di avanzamento dei procedimenti a cui sono direttamente interessati;
 - istruttoria del ricorso
 - richiesta variazione decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno;
 - richiesta autorizzazioni;
 - predisposizione rendiconto;
 - monitoraggio attraverso strumenti che consentano la visualizzazione immediata dello stato di avanzamento di ciascun procedimento e permettano rilevazioni di carattere statistico mediate strumenti concordati con il SSC;

6.3. Raccordo, informazione e sostegno alla comunità ed ai soggetti pubblici e privati al fine di garantire il mantenimento di condizioni favorevoli all'esercizio dell'istituto giuridico, in particolare assicurando:

- formazione e supporto agli Amministratori di sostegno, già incaricati, con incontri di approfondimento su tematiche specifiche;
- organizzazione di iniziative di informazione, formazione e reclutamento di aspiranti Amministratori di Sostegno;
- promozione, tra la cittadinanza, della conoscenza dell'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno mediante la propria presenza con punti informativi in luoghi e giornate significative;
- concorso alla realizzazione di una rete fra gli attori del privato sociale presenti nel territorio interessati alla materia, partecipando ad incontri finalizzati alla comunicazione dell'esperienza realizzata e dei bisogni rilevati dall'utenza;
- promozione di iniziative di supporto all'amministrazione di sostegno e raccordo e coordinamento di iniziative divulgative con altri Enti del terzo settore e soggetti territoriali;

- gestione e tenuta del registro dei candidati a svolgere la funzione di Amministratore di sostegno;

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione l'Ente o gli Enti selezionati si impegnano inoltre a rispettare i debiti informativi relativamente alle attività svolte a sostegno della dichiarazione di spesa, nei confronti della Regione.

Per la realizzazione delle attività previste dal progetto e sopra richiamate l'Ente o gli Enti selezionati saranno invitati a sottoscrivere apposita Convenzione con il Comune di Pordenone (Allegato D), quale Ente gestore dell'Ambito Territoriale Sociale "Noncello", disciplinante i rapporti tra le parti.

7. Fasi e modalità della procedura

La procedura attivata con la pubblicazione del presente Avviso si articola secondo le seguenti fasi:

- a. presentazione della domanda di partecipazione: Istanza di partecipazione (Allegato A) e degli atti di cui al punto "5" del presente Avviso e Proposta progettuale (Allegato B);
- b. valutazione delle proposte progettuali;
- c. individuazione della proposta progettuale valutata come la più rispondente alle finalità del presente Avviso;
- d. stipula della Convenzione (Allegato D).

Gli Enti che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare un progetto tecnico-organizzativo, riportante i dati minimi indicati nello schema di cui all'allegato B "Proposta progettuale" del presente Avviso, che illustri ciò che intendono realizzare per dare concreta attuazione al progetto di cui al presente Avviso e per il raggiungimento delle sue finalità, declinando in maniera articolata gli assi di attività descritti al punto "6" del presente Avviso.

La Proposta **dovrà essere formulata ipotizzando la gestione di n. 5 sportelli informativi ed un rimborso spese massimo indicativo, per anno di attività, di € 60.000,00**, in relazione ai trasferimenti regionali dedicati e ad altre risorse eventualmente compatibili con la finalità del progetto, nel quadro di sostenibilità del Bilancio dell'Ambito.

La Proposta progettuale dovrà essere datata e sottoscritta dagli Enti come indicato nelle "Avvertenze per la sottoscrizione digitale dei documenti" riportate al Punto 8.

8. Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione e svolgimento della selezione

La **domanda di partecipazione** dovrà essere **composta dai seguenti documenti** redatti in lingua italiana:

1. Istanza di partecipazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante altresì il possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel punto "5" del presente Avviso, avente i contenuti riportati nello schema di cui all'Allegato A ("*Istanza di partecipazione*"), datata e sottoscritta dai soggetti indicati nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione digitale dei documenti" (*in caso di partecipazione in forma associata, all'istanza di partecipazione dovranno essere allegate le dichiarazioni rese dai singoli enti ai sensi del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione come indicati al punto "5", datate e sottoscritte dal legale rappresentante/procuratore dell'Ente stesso*);
2. Proposta progettuale, riportante i dati minimi indicati nello schema di cui all'allegato B ("*Proposta progettuale*"), redatta secondo le indicazioni riportate al punto "6", datata e sottoscritta dai soggetti indicati nelle sotto riportate "Avvertenze per la sottoscrizione digitale dei documenti";
3. Copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto dell'Ente (*in caso di partecipazione in forma associata, copia dell'atto costitutivo e copia dello statuto di ciascun Ente*);

4. Eventuale copia dell'atto costitutivo dell'associazione tra più enti, in caso di enti già formalmente riuniti;
5. Accordo di partenariato;
6. Eventuale procura attestante i poteri conferiti al sottoscrittore (in originale o in copia conforme all'originale);
7. Copia di documento di riconoscimento in corso di validità **di tutti** i sottoscrittori dei documenti di cui ai punti precedenti.

Avvertenze per la sottoscrizione digitale dei documenti

I documenti che compongono la domanda di partecipazione devono essere datati e firmati digitalmente, a seconda dei casi, dai seguenti soggetti:

- dal legale rappresentante/procuratore dell'Ente;
- dal capogruppo – mandatario dell'associazione tra enti già formalmente costituita;
- da ciascuno dei concorrenti che intendono riunirsi in associazione, per le associazioni tra enti non ancora costituite formalmente;
- dal capofila/capoprogetto nel caso di partenariato

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate del soggetto richiedente e trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.pordenone@certgov.fvg.it.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele II, 64– 33170 Pordenone **entro e non oltre il giorno 27 settembre 2024 ore 12.00**. Non saranno prese in considerazione le domande che dovessero pervenire oltre i termini perentori sopra indicati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli su quanto dichiarato al fine di verificarne la veridicità.

Scaduti i termini per la ricezione delle domande, sarà nominata la Commissione di valutazione, composta da tre membri, che provvederà alla verifica dei documenti richiesti e della regolarità della documentazione amministrativa presentata. Successivamente, in una o più sedute riservate, la Commissione procederà a valutare le proposte progettuali degli Enti ammessi, sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione

CRITERIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO
Modalità di gestione e organizzazione dello Sportello per la promozione e il supporto all'istituto dell'Amministratore di sostegno	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	2 punti per ogni anno di gestione di servizi analoghi, effettuata negli ultimi 10 anni	20 PUNTI

Presenza di personale dipendente con competenza ed esperienza in ambito amministrativo o con conoscenze di tipo giuridico	5 punti in caso di presenza di personale con esperienza in ambito amministrativo per anni superiori ad uno; 5 punti in caso di presenza di personale con conoscenze di tipo giuridico	10 PUNTI
Numero di volontari con esperienza in materia di Amministrazione di sostegno	da 1 a 5: 3 punti; da 6 a 10 o oltre: 6 punti	6 PUNTI
N. partenariati conclusi per la realizzazione del presente progetto	Da 1 a 2: 2 punti; Da 2 a 3: 6 punti; Da 3 a 4: 10 punti	10 PUNTI
Innovazione ed 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	6 PUNTI
Realizzazione di attività di formazione ed aggiornamento al personale (anche volontario) relativa alle attività oggetto della Convenzione	2 punti in caso di formazione; 0 punti in caso contrario	8 PUNTI
Realizzazione di attività di informazione, formazione e divulgazione sulla tematica dell'Amministrazione di sostegno alla popolazione	2 punti in caso di formazione; 0 punti in caso contrario	12 PUNTI
Concorso alla sostenibilità del progetto	% investimento risorse proprie dell'ente	3 PUNTI
TOTALE		100 PUNTI

La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni e/o chiarimenti in merito alla documentazione pervenuta dagli interessati, entro un termine che potrà essere fissato a pena di esclusione.

La Commissione, al termine delle operazioni di valutazione delle proposte progettuali, formulerà una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito a ciascun Ente.

La Convenzione sarà stipulata con i soggetti che avranno ottenuto il punteggio complessivo di valutazione più alto in relazione alla proposta progettuale.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere alla stipula della Convenzione anche in presenza di una sola proposta progettuale risultata idonea;
- di non procedere alla stipula della Convenzione ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna proposta progettuale risulti idonea in relazione all'oggetto, di sospendere o indire una nuova procedura.

9. Esito della procedura

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale (www.comune.pordenone.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti. L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

10. Disposizioni generali

L'Amministrazione darà debita comunicazione dell'esito della selezione al soggetto selezionato. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura a suo insindacabile giudizio. L'Amministrazione infine si riserva la facoltà di non procedere alla sottoscrizione della convenzione, a suo insindacabile giudizio, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei partecipanti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dei partecipanti di tutte le condizioni previste dal presente Avviso e dalle norme regolamentari dell'Ente, ivi compreso il Codice di comportamento aziendale del Comune di Pordenone, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 28.02.2014 e reperibile nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale (www.comune.pordenone.it).

11. Trattamento dei dati personali - art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.).

I dati raccolti nel corso della presente procedura saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente in funzione e per i fini della procedura stessa e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. Titolare del Trattamento: Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 – Pordenone, Tel 0434.392200, email segreteria.sindaco@comune.pordenone.it, indirizzo PEC comune.pordenone@certgov.fvg.it; D.P.O Responsabile della protezione dei dati personali incaricato: Sistema Susio S.r.l., con sede legale in via Pontida 9 – 20063 Cernusco sul Naviglio (MI), mail: info@sistemasusio.it, PEC info@pec.sistemasusio.it, tel. 02 92345836. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente lo svolgimento degli adempimenti procedurali. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla sua cessazione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Pordenone o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento (UE) 2016/679).

12. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la dott.ssa Rossella Di Marzo – Dirigente del Settore IV del Comune di Pordenone e Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello".

13. Informazioni

Per eventuali informazioni e chiarimenti in merito al presente Avviso, è possibile contattare negli orari di ufficio o inviare una richiesta via e-mail- almeno 4 giorni feriali prima della scadenza dell'Avviso - ai seguenti referenti Settore IV – Servizi alla Persona e alla Comunità (in Piazzetta Calderari 2, Pordenone): dott.ssa Francesca Bomben, tel. 0434 392664 indirizzo mail francesca.bomben@comune.pordenone.it. Le risposte alle richieste presentate in tempo utile, qualora di interesse generale, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sul sito internet del Comune www.comune.pordenone.it/bandi, unitamente alle eventuali informazioni integrative che il Comune di Pordenone dovesse ritenere utili per lo svolgimento della procedura. I soggetti che intendono partecipare alla procedura hanno l'obbligo di visionare il sito del Comune fino al giorno prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, tenendo conto dei quesiti e delle risposte in esso pubblicati, nonché delle eventuali informazioni integrative.

14. Disposizioni finali

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e le clausole contenute nel presente Avviso e nell'allegata documentazione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ex art. 76 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, il Comune potrà procedere, in ogni fase della procedura, a verifiche d'ufficio anche per i partecipanti non selezionati. Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale FVG, trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica.

15. Allegati al presente avviso

Si allegano al presente Avviso:

- Allegato A - Istanza di partecipazione
- Allegato B - Proposta progettuale
- Allegato C - Accordo di partenariato
- Allegato D - Schema di Convenzione
- Allegato E - Planimetria locali Tribunale

F.to Il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni "Noncello "
Dott.ssa Rossella Di Marzo