

Progetto realizzato con il contributo del



**Dipartimento
per le politiche della famiglia**
Presidenza del Consiglio dei ministri



Comune di
Santeramo in Colle

Città Metropolitana di BARI

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ORGANISMI DI TERZO SETTORE CON SEDE LEGALE O OPERATIVA IN SANTERAMO RICHIEDENTI EVENTUALE RIMBORSO SPESE ORGANIZZATIVE PER ATTIVITA' SOCIO EDUCATIVE PER MINORI –

ANNO 2024

1. FINALITA' DEL PROCEDIMENTO

Costituisce finalità della presente procedura quella di definire un elenco degli organismi del terzo settore che durante il periodo dal 10 giugno 2024 al 31 dicembre 2024 intendono organizzare attività socio educative a favore dei bambini del territorio senza finalità lucrative, tanto al fine di riconoscere, previa puntuale rendicontazione, una forma di rimborso economico delle spese effettivamente sostenute nonché l'eventuale organizzazione di almeno un evento rivolto sempre a favore di minori, che s'intende promuovere fino a fine anno.

L'obiettivo, è quello di sostenere, per tramite di organismi del terzo settore, il potenziamento di attività non lucrative per minori, incluse quelle per il benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori, nonché quelle finalizzate alla promozione di attività educative e ricreative per i minori.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Possono partecipare alla presente procedura gli Enti del Terzo Settore, operanti sul territorio comunale in possesso dei seguenti requisiti:

- che siano iscritti al RUNTS alla data di pubblicazione del presente bando;
- che intenderebbero organizzare attività socio educative rivolte a favore di minori durante il periodo dal 10 giugno 2024 al 31 dicembre 2024;
- in grado di rendicontare e presentare evidenza circa le spese sostenute: per il pagamento degli educatori assunti; assicurazioni specifiche a favore dell'incolumità dei minori; materiale di cancelleria e/o ludico per attività dei minori. Faranno fede solo fatture e bonifici parlanti.

3. CONTENUTO MINIMO ISTANZA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'istanza dovrà contenere le seguenti informazioni:

- ✓ il calendario e orario delle attività espletate;
- ✓ il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti nel progetto;
- ✓ gli ambienti e gli spazi utilizzati;
- ✓ elenco del personale che sarà impiegato (nel rispetto del rapporto numerico minimo con il numero di bambini e adolescenti accolti in caso di minori disabili);
- ✓ fotocopia del documento di identità presidente dell'associazione, rappresentante legale;
- ✓ atto costitutivo e statuto dell'organismo del terzo settore proponente;

In caso di ammissione la rendicontazione dovrà necessariamente comprendere

- ✓ Elenco delle entrate e spese sostenute;

- ✓ pezza/e giustificativa/e relativa/e al pagamento degli educatori assunti per le attività estive; assicurazioni specifiche a favore dell'incolumità dei minori; materiale di cancelleria e ludico per attività dei minori con riferimento temporale alle attività svolte;
- ✓ fotocopia del documento di identità presidente dell'associazione, rappresentante legale;
- ✓ atto costitutivo e statuto dell'organismo del terzo settore proponente;

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire le proprie candidature, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **04/06/2024 ore 12.00** La richiesta di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto delle seguenti modalità:

- mediante trasmissione telematica all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it –, riportando la specifica dicitura: “MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ORGANISMI DI TERZO SETTORE RICHIEDENTI RIMBORSO SPESE PER ATTIVITA' SOCIO EDUCATIVE ANNO 2024” e contenere gli allegati richiesti nel presente avviso.

4. IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune sulla base delle istanze pervenute e delle risorse disponibili s'impegna compatibilmente al finanziamento che sarà erogato dal Dipartimento delle politiche della famiglia:

1. a distribuire contributi economici di supporto a favore degli organismi del terzo settore partecipanti e nel rispetto della graduatoria e nella misura non eccedente l'80% delle spese sostenute e rendicontate. Non sarà possibile erogare compensi relativi a rendiconti dove le entrate superano le uscite o comunque contributi a favore di progetti in attivo la finalità degli organismi del terzo settore infatti dev'essere di tipo non lucrativo.
2. a pubblicare graduatoria degli ammessi definendo il contributo massimo erogabile per ciascun organismo ammesso;
3. liquidare il contributo spettante a seguito dell'organizzazione dell'evento realizzato dietro presentazione di adeguata ricevuta fiscale o fattura o adeguate pezze giustificative in due tranche: la prima per le attività estive la seconda per quelle autunnali;

5. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL FONDO

Le risorse disponibili saranno distribuite sulla base di un ordine di graduatoria tra i progetti proposti e sulla base del punteggio ottenuto.

Il progetto dovrà essere adeguatamente articolato nel rispetto delle voci di valutazione di cui al punto successivo così da favorire i lavori della commissione giudicatrice. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la perdita delle domande dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o per cause di forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande sopraggiunte oltre il termine di scadenza prevista o pervenute con altre modalità di consegna.

Rimangono a carico dei soggetti Organizzatori gli adempimenti connessi a tutti gli oneri e obblighi connessi alla realizzazione dell'iniziativa, tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, concessioni, nulla osta previsti dalle vigenti leggi nazionali, regionali e dai regolamenti comunali (quali, ad es. Piani emergenze pubblici spettacoli, Piani di soccorso sanitario, occupazione di suolo pubblico, deroga ai limiti sonori, ecc.); tutti gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto; i costi per le operazioni di allestimento delle aree e degli allacciamenti alle forniture (es. energia elettrica) come pure i relativi consumi; il pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico, della TARI e dell'imposta di pubblicità, se dovuti.

6. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELL'IDONEITA' E DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

Le domande pervenute nei termini previsti dal bando verranno esaminate da una Commissione, appositamente designata, che sceglierà a suo insindacabile giudizio le proposte ritenute idonee (che raggiungono il punteggio numerico almeno pari a **40/100** e non idonee sulla base dei criteri stabiliti dal presente bando. Nei giorni successivi alla scadenza del presente avviso il RUP procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, nonché all'esame delle istanze. Il RUP, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.

Il o i progetti che otterranno il maggior punteggio risulteranno ammessi e finanziati e sarà strutturata apposita graduatoria. Il giudizio d'idoneità e la graduatoria si strutturano in base ai seguenti criteri di valutazione:

QUALITA' PROPOSTA PROGETTUALE

Piano delle attività (settimana e orario tipo) **max 15 punti**

Per i criteri qualitativi la Commissione terrà conto del giudizio qualitativo di valutazione complessiva della proposta, a cui assegnare il punteggio massimo corrispondente alla tabella di classificazione di seguito riportato.

Voto (da - a)	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	SOPRA LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è sopra le aspettative rispetto a quanto richiesto.
0,8	POCO PIU' CHE CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente rispetto a quanto richiesto.
0,6	CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura conforme sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in modo sufficiente a quanto richiesto.
0,4	SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura insufficiente, sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in parte, ma sotto le aspettative, rispetto a quanto richiesto.
0,2	ECCESSIVAMENTE SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito non è assolutamente trattato in misura adeguata sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è eccessivamente sotto le aspettative rispetto a quanto richiesto.
0,1	INACCETTABILE	Il requisito non è stato trattato. La soluzione risponde in maniera assolutamente insoddisfacente rispetto a quanto richiesto.

Attività socio educative dedicate in modo prevalente ai diversamente abili e dove sarà dedicato rapporto educatore/minore 1/1 **punti 10**

Attività socio educative dedicate anche ai diversamente abili (non in modo esclusivo e prevalente) e dove sarà dedicato rapporto educatore/minore 1/1 **punti 3**

DURATA ATTIVITA'

Numero di settimane garantite ai minori

Fino a 2 settimane di attività **punti 2**

Fino a 3 settimane di attività **punti 5**

Fino a 4 settimane di attività **punti 10**

Almeno n.5 settimane di attività **punti 15**

SERVIZI COMPLEMENTARI

Attivazione servizio di trasporto gratuito presso luogo principale attività del centro estivo o quantomeno luogo ove saranno realizzate parte delle attività (dovrà essere presentato contratto in sede di rendicontazione) **punti 10**

LOCATION SCELTA

Vicinanza luogo scelto rispetto al centro abitato, entro i 5 km **punti 10**

Impegno a realizzare la totalità delle attività all'aria aperta **punti 10**

Indicazione sede alternativa al chiuso in caso di maltempo **punti 5**

QUALITA' ECONOMICA

Retta/tariffa settimanale richiesta al genitore:

Esente, tutti i minori parteciperanno gratuitamente **punti 15**

Fino a euro 10 **punti 12**

Fino a euro 20 **punti 10**

Fino a euro 30 **punti 8**

Fino a euro 40 **punti 6**

Fino a euro 50 **punti 4**

Oltre euro 50 **punti 0**

Percentuale copertura autonoma spese rispetto a costi totali sostenuti (in sede di presentazione della rendicontazione dovranno essere presentate adeguate pezze giustificative pari al 100% rispetto a quelle affrontate)

Rispetto alle spese totali l'ente organizzatore si impegna a coprire le spese nella misura del:

80% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura del 20% **punti 5;**

70% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura del 30% **punti 4;**

60% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura del 40% **punti 3;**

50% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura del 50% **punti 2;**

40% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura del 60% **punti 1;**

dal 39% al 10% al comune si richiede pertanto di compartecipare nella misura tra il 61% e il 90 % delle spese **punti 0;**

7. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

L'effettiva erogazione dei contributi finanziari riconosciuti alle diverse proposte sarà disposta con successive determinazioni dirigenziale in seguito all'invio della rendicontazione "a consuntivo" delle entrate e delle uscite effettive da parte dei beneficiari, redatta sull'apposito modulo allegato.

Dall'esame delle voci di entrate ed uscite, il contributo assentito potrebbe subire riduzioni. Il Responsabile del Procedimento a suo insindacabile giudizio si riserva di NON autorizzare la spesa relativa a pezze giustificative a) ritenute non idonee o poco chiare b) già oggetto di altra rendicontazione/altro finanziamento c) non rientranti nella casistica delle spese ammissibili d) carenti del rendiconto dei minori partecipanti e dei contributi eventualmente richiesti ai genitori;

Al contrario, non potrà in ogni caso essere riconosciuto ed erogato un importo maggiore di quello inizialmente approvato.

Per l'esatta determinazione del contributo finanziario, saranno ritenute ammissibili esclusivamente:

- costi per risorse umane (personale dipendente, personale in collaborazione, associati, volontari, consulenti) coinvolte nella realizzazione dell'iniziativa, limitatamente alle attività previste nel progetto;
- coperture assicurative;
- spese di trasporto;
- costi per l'organizzazione-esecuzione delle attività (tra cui, fitto locali, esclusi quelli riferiti alla/e sede/i del proponente/i;
- attrezzature acquisite, in affitto o leasing, spese per cancelleria e simili, ecc;
- costi per artisti, relatori, professionisti, direttamente coinvolti nell'esecuzione delle attività previste dal progetto (cachet, gettoni, trasporti, vitto e alloggio);
- costi per eventuali diritti e oneri accessori per autorizzazioni/concessioni (SIAE, ecc..) compresi quelli sostenuti per autorizzazioni/concessioni comunali. Tutti i costi da rendicontare dovranno essere riferiti esclusivamente al periodo di svolgimento delle attività di progetto ed essere necessariamente imputate al beneficiario.

Non saranno ammessi i costi non correlati al progetto e quelli non rendicontati con fatture o altri documenti validi ai fini fiscali (quali, ad es., gli scontrini fiscali non parlanti).

8. IMPEGNI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del Dirigente in autotutela si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione qualora ritenga che le proposte formulate:

- non siano adeguate al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- per sopravvenute valutazioni di carattere tecnico;
- per altre cause inerenti alle fasi del procedimento;
- essendo la presente procedura non strettamente qualificabile come procedura di gara, da tali circostanze non potranno derivare ragioni o pretese di alcun genere da parte dei concorrenti.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le norme vigenti relative al codice dei contratti pubblici e all'amministrazione e contabilità generale dello Stato, le norme in materia di Enti locali e di contratti di diritto privato, nonché quelle contenute nei Regolamenti comunali.

9. EVENTUALE SELEZIONE PROGETTO

Compatibilmente alle risorse ministeriali stanziare il miglior progetto o i migliori progetti, sulla base della graduatoria che sarà approvata saranno beneficiari del contributo richiesto e che sarà proporzionato rispetto a quanto richiesto, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

10. SCORRIMENTO GRADUATORIA

La finalità del presente procedimento è quella di individuare i fabbisogni economici da presentare al Ministero e in caso positivo di distribuire contributi economici tra associazioni promotrici di eventi per minori sul territorio e che sarebbero organizzati a prescindere dall'effettiva concessione di contributi di sostegno economico. Tanto premesso sulla base del fabbisogno richiesto l'amministrazione si riserva di

scorrere la graduatoria e distribuire le risorse economiche disponibili in modo proporzionato tra i richiedenti ma senza alcuna pretesa da parte degli aspiranti assegnatari. In caso di mancata realizzazione degli eventi e, di conseguenza, impossibilità di rendicontare le spese sostenute per gli stessi si procederà ad accertare le economie in sede di accertamento dei residui e disimpegnare quanto non liquidabile.

11. REVOCA DEL BANDO IN AUTOTUTELA

Alla data odierna di approvazione del bando non sono state destinate risorse a favore del Settore competente. La finalità dell'avviso è quella d'individuare le proposte progettuali e programmare una equa distribuzione di risorse eventualmente assegnate. Il Dirigente del settore si riserva quindi di revocare in via di autotutela il bando senza alcuna pretesa da parte degli istanti. L'intervento è subordinato ad un finanziamento statale.

12. PUBBLICITA' E RICHIESTE DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Il presente avviso pubblico verrà reso noto sul sito istituzionale del Comune di Santeramo in Colle. L'Amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione del contributo qualora nessuna istanza dovesse risultare ammissibile.

13. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Tutti i dati personali di cui l'Ente sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n.679/2016. La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, con o senza ausilio di mezzi elettronici, a cura del personale assegnato agli uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di cui trattasi. In particolare i soggetti e le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione ed esterno avente competenza nel presente provvedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla procedura; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'accordo agli atti della presente procedura è regolato dalla normativa vigente.

14. RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è l'Istr. Amm.vo Dott.ssa Rosanna D'Amico-mail r.damico@comune.santeramo.ba.it.

