

Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse da parte di organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale, finalizzato alla stipula di una convenzione per il progetto di volontariato civico anno scolastico 2024/2025

L'Amministrazione Comunale intende acquisire "manifestazioni di interesse" per l'esecuzione di un progetto di volontariato civico con riferimento al periodo settembre 2024/agosto 2025

L'Amministrazione Comunale intende acquisire "manifestazioni di interesse" finalizzate alla successiva stipula di una convenzione con una organizzazione di volontariato o una associazione di promozione sociale (ovvero una pluralità di Associazioni in raggruppamento temporaneo - in tale caso è obbligatoria l'indicazione del soggetto capofila), iscritta negli appositi registri regionali, così come da pubblicazione nel BUR Regione Marche disposta dal Decreto del Dirigente della P.F. Contrasto alla Violenza di Genere e Terzo Settore n. 134 del 24/06/2021 e successive integrazioni, per l'esecuzione di un progetto di volontariato civico con riferimento al periodo settembre 2024/agosto 2025. Il progetto è articolato nei seguenti moduli:

Attività Educative:

- vigilanza e assistenza sugli scuolabus adibiti al servizio di trasporto scolastico;
- vigilanza e assistenza degli alunni trasportati con riferimento ai plessi scolastici "G.Perchi", "Garibaldi" e "Federico II";
- vigilanza e assistenza degli alunni all'interno della scuola primaria e dell'infanzia prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle lezioni antimeridiane e pomeridiane (prescuola e postscuola);

- accompagnamento degli alunni nei percorsi casa/scuola e scuola/casa (piedibus)

Attività di vigilanza:

- vigilanza e assistenza davanti alle scuole nei momenti che precedono l'inizio delle lezioni e al termine delle stesse in collaborazione con la Polizia Locale.

Attività di custodia:

- attività di ricevimento e vigilanza delle sedi di proprietà comunale al fine di consentire l'apertura dei locali, l'accoglienza del pubblico e il disbrigo di semplici incombenze.

Attività di supporto ai servizi culturali:

- attività di supporto al personale dipendente del Comune di Jesi da svolgere presso la Biblioteca Planettiana e la Biblioteca dei Ragazzi in termini di accoglienza e informazione al pubblico, effettuazione di registrazione prestiti.
- attività di supporto al personale dipendente del Comune di Jesi da svolgere presso i Musei Civici di Jesi (Musei civici di Palazzo Pianetti, Casa Museo Colocci-Vespucci, Museo della Stampa e Palazzo Santoni) in termini di sorveglianza delle sale museali/espositive, accoglienza e informazione al pubblico, effettuazione di rivelazioni e indagini statistiche.

Eventuali altre prestazioni.

In base a separati accordi tra Amministrazione e Organizzazione/Associazione, sarà possibile la programmazione di ulteriori moduli che prevedano mansioni analoghe a quelle sopra indicate purché:

- a. sia mantenuto il carattere di autonomia, occasionalità e volontariato;
- b. in ogni caso le attività assunte dovranno essere non sostitutive ma di supporto e di rinforzo a servizi già esistenti (cfr. delibera n. 32 del 20/1/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione).

Ferma restando l'autonomia organizzativa dei volontari dell'Organizzazione/Associazione in ordine allo svolgimento delle mansioni di loro competenza, al fine di evitare interferenze tra l'attività di questi e il lavoro dei dipendenti del Comune, dovranno intercorrere apposite intese tra l'Organizzazione/Associazione e il Comune per l'individuazione delle fasce orarie e i periodi dell'attività.

A tale scopo il responsabile del progetto per l'Organizzazione/Associazione ed un responsabile per l'Amministrazione Comunale incaricato del controllo e della verifica in ordine allo stato di attuazione del progetto, fisseranno incontri periodici al fine di garantire, qualora necessario, il coordinamento delle rispettive attività.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E DURATA

L'Organizzazione di volontariato/l'Associazione di promozione sociale (ovvero il raggruppamento temporaneo tra più Associazioni) dovrà rendersi disponibile attraverso l'operato dei propri associati volontari a svolgere le attività sotto specificate:

Attività Educative

- **vigilanza e assistenza sugli scuolabus durante il trasporto degli alunni**

La vigilanza e l'assistenza sugli scuolabus adibiti al servizio di trasporto scolastico consiste nella presenza sull'automezzo di un adulto addetto alla sorveglianza e sicurezza degli alunni durante il tragitto. L'addetto deve provvedere a farli salire e, in particolare per gli alunni della scuola dell'infanzia, ad accompagnarli all'entrata della scuola all'andata. Dovrà poi provvedere a farli scendere alla fermata prestabilita per il ritorno consegnandoli a persona autorizzata.

L'attività necessaria nell'anno scolastico 2024/2025 riguarderà n. 25 corse riferite alle scuole di cui all'allegato **B)**. Per ogni itinerario l'Organizzazione/Associazione deve garantire la presenza di un associato volontario.

- **vigilanza e assistenza degli alunni trasportati con riferimento ai plessi scolastici "G.Perchi" "Garibaldi" e "Federico II"**

Tale attività consiste nella sorveglianza e vigilanza degli alunni delle scuole sopra elencate che usufruiscono del trasporto scolastico e che, per motivi organizzativi del servizio scuolabus, o arrivano a scuola in orario antecedente l'accoglienza, di competenza del personale scolastico, o partono da scuola in orario posticipato rispetto all'uscita scolastica.

L'attività necessaria nell'anno scolastico 2024/2025 si dovrà svolgere nei seguenti orari come da allegato **C)**: alla mattina dalle 7,30 alle 8,10 scuola "G.Perchi" n.1 volontario, scuola "Federico II" n. 3 volontari.

- **vigilanza e assistenza degli alunni all'interno della scuola primaria e dell'infanzia prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle lezioni antimeridiane e pomeridiane (prescuola e postscuola)**

Tale attività consiste nella presenza di adulti addetti alla sorveglianza e sicurezza degli alunni le cui famiglie fanno apposita richiesta di prescuola e postscuola.

L'attività necessaria nell'anno scolastico 2024/2025 riguarderà n.13 scuole di cui all'allegato **D)** nei seguenti orari:

- prescuola dalle 7,30 alle 8,15;
- postscuola dalle 12,45 alle 13,15.

Il servizio verrà attivato con minimo n.6 richieste.

- **accompagnamento degli alunni nei percorsi casa/scuola e scuola/casa (piedibus)**

L'attività necessaria nell'anno scolastico 2024/2025 riguarderà n. 7 scuole di cui all'allegato **E)**.

Per ogni scuola l'Organizzazione/Associazione deve garantire la presenza di associati volontari nei seguenti orari:

- alla mattina dalle 7,30 alle 8,15;
- il pomeriggio dalle 16,15 alle 17,00.

Attività di vigilanza

Sorveglianza e vigilanza davanti alle scuole nei momenti che precedono l'inizio delle lezioni e al termine delle stesse in collaborazione con la Polizia Locale.

L'attività necessaria nell'anno scolastico 2024/2025 riguarderà n. 6 scuole primarie per la sorveglianza e la vigilanza degli alunni negli attraversamenti stradali in prossimità delle scuole di cui all'allegato **F)**.

Per ogni attraversamento l'Organizzazione/Associazione deve garantire la presenza di associati volontari indicativamente nei seguenti orari:

- alla mattina dalle 7,30 alle 8,30;
- a mezzogiorno dalle 12,15 alle 13,15;
- il pomeriggio dalle 15,45 alle 16,45.

Lo svolgimento delle Attività Educative e dell'Attività di vigilanza per l'anno scolastico 2024/2025 si svolgeranno dal mese di settembre al mese di giugno e potranno variare rispetto al precedente anno scolastico in base alle effettive richieste degli alunni, al calendario scolastico regionale e agli orari di entrata e di uscita scolastiche stabiliti dalle rispettive dirigenze.

Attività di custodia

Attività di ricevimento e vigilanza delle sedi di proprietà comunale al fine di consentire l'apertura dei locali, l'accoglienza del pubblico e il disbrigo di semplici incombenze.

Le Attività di custodia si svolgeranno durante l'intero anno solare.

Attività di supporto ai servizi culturali

Le attività di supporto ai dipendenti del Comune di Jesi presso i Musei Civici della città e presso la Biblioteca richiedono almeno 2 volontari per ciascuna delle strutture e si svolgeranno con turni da concordare con le rispettive Responsabili delle strutture culturali.

Le Attività di supporto ai servizi culturali per l'anno 2024/2025 si svolgeranno dal mese di settembre al mese di agosto.

REQUISITI RICHIESTI PER I VOLONTARI

L'Organizzazione/Associazione dovrà garantire che i volontari impiegati siano in possesso dei requisiti sanitari e attitudinali per lo svolgimento delle mansioni indicate.

L'età massima per lo svolgimento dell'attività di volontariato è fissata in anni 75 ad eccezione di chi svolge attività di coordinamento.

L'Organizzazione/Associazione firmataria della convenzione dovrà impegnarsi a promuovere l'adesione al progetto da parte di nuovi volontari da individuare tramite procedure pubbliche con preferenza per soggetti in condizione di disoccupazione e/o disagio economico.

L'Amministrazione Comunale collaborerà nella divulgazione degli avvisi finalizzati al reperimento di nuovi volontari.

OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE/ASSOCIAZIONE E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Organizzazione/Associazione dovrà impegnarsi affinché le attività programmate siano svolte in modo continuativo in relazione alla disponibilità dei volontari; provvederà, altresì, a dare tempestiva comunicazione al Comune delle interruzioni nella realizzazione del progetto e delle sostituzioni del personale impiegato. Inoltre, dovrà garantire che i volontari siano coperti da assicurazione contro gli infortuni e le malattie connesse con lo svolgimento delle attività del progetto e per la responsabilità civile verso terzi in armonia con il disposto dell'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117.

L'Amministrazione Comunale a sua volta dovrà comunicare tempestivamente al responsabile dell'Organizzazione/Associazione ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto o sulla validità della convenzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da compromettere la realizzazione dell'attività del progetto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di attivare, interrompere o modificare i moduli progettuali oggetto del presente bando, in presenza di modifiche dell'assetto organizzativo interno.

RIMBORSO DELLE SPESE

In conformità a quanto previsto dall'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n.117 per l'anno scolastico 2024/2025 il Comune riconoscerà un rimborso spese volto a coprire i costi effettivamente sostenuti e documentati per lo svolgimento delle attività oggetto del presente avviso.

Si precisa che:

1. il previsto rimborso spese dei volontari, da considerarsi una delle voci di costo oggetto di rimborso, sostenuta dall'Organizzazione/Associazione per l'esercizio delle attività oggetto del presente avviso, è determinato dalle forme di regolamentazione assunte dagli organi assembleari dell'Organizzazione/Associazione, indipendentemente dalla convenzione che si andrà a stipulare, così come disposto dalla vigente normativa nazionale e dalle eventuali direttive in materia;
2. se non fosse correttamente applicato, il rimborso potrebbe costituire una forma di pagamento della prestazione del volontario (in contrasto con lo spirito e la lettera del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117);
3. il volontario può infine rinunciare al proprio diritto ad avere rimborsate le spese, ma tale rinuncia è fatta solo a favore della propria Organizzazione/Associazione.

Ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.Lgs. n.117 del 3/7/2017 le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione purché non superino l'importo di 10,00 euro giornaliero e 150,00 euro mensili.

L'Amministrazione riconosce, altresì, un importo non superiore al 25% dell'importo totale annuo erogato per i rimborsi dei volontari volto a coprire le spese di gestione che l'Organizzazione/Associazione sostiene e riconducibili a:

- spese per l'attività di coordinamento inerenti i rapporti gestionali con l'Amministrazione Comunale, l'organizzazione dei servizi e la gestione dei volontari;
- oneri derivanti dalla polizza assicurativa per i volontari impegnati nelle attività oggetto del presente avviso, che l'Associazione è tenuta a stipulare secondo quanto previsto dall'art. 18 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117;
- spese generali (utilizzo della sede, canoni di locazione, manutenzioni, utenze, personale retribuito dedicato,) limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto di affidamento (rif. delibera n. 32 del 20/1/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017);

- le spese per la fornitura delle dotazioni e dell'abbigliamento;
- i rimborsi spese ai volontari;
- i costi derivanti da eventuali acquisti di materiali necessari allo svolgimento delle attività richieste;
- i costi derivanti dalla formazione e dall'aggiornamento dei volontari.

All'Organizzazione/Associazione saranno rimborsati i sopra citati costi mensilmente, a seguito di presentazione di nota contabile corredata da apposita autodichiarazione del legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato/associazione di promozione sociale redatta in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R.445/2000 e ss.mm e ii. contenente la dichiarazione delle spese sostenute nell'espletamento delle finalità di cui al presente progetto così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 117/2017.

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE

Entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data di conclusione del servizio dovrà pervenire al Comune un rendiconto delle entrate e spese sostenute per lo svolgimento delle attività, succintamente motivato, sottoscritto dal rappresentante legale dell'Organizzazione/Associazione, previa delibera di approvazione dell'organo di amministrazione.

L'intera documentazione contabile inerente le attività svolte in convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Organizzazione/Associazione e posta a disposizione dell'Amministrazione Comunale per eventuali ulteriori atti ispettivi, per almeno 5 (cinque) anni dal termine della durata della convenzione.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le modalità di svolgimento delle attività individuate dovranno essere preventivamente concordate con i competenti uffici del Comune e formalizzate con apposita convenzione.

Le attività in parola potranno essere ulteriormente specificate e dettagliate nel corso dell'esecuzione sulla base delle indicazioni espresse dai competenti organi comunali: in tale caso saranno conclusi patti integrativi della Convenzione.

REQUISITI E SOGGETTI AMMISSIBILI:

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse le Organizzazioni di volontariato e le Associazioni di promozione sociale in possesso dei sotto elencati requisiti:

- regolare iscrizione da almeno sei mesi nei relativi Registri regionali, così come da pubblicazione nel BUR Regione Marche disposta dal Decreto del Dirigente della P.F. Contrasto alla Violenza di Genere e Terzo Settore n. 134 del 24/06/2021 e successive integrazioni e non avere procedure di cancellazione in corso. L'iscrizione è condizione sia per la partecipazione, sia per la stipula della convenzione, che per la prosecuzione del rapporto contrattuale. (Ai sensi dell'art. 101 comma 2 del D.lgs 117/2017, fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei Registri Onlus, Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di promozione sociale);

- non devono trovarsi in nessuna delle condizioni preclusive previste all'art. 94 e ss. del D.lgs.36/2023 e s.m.i.;
- “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 (art. 56, comma 3 de D.Lgs. n. 117/2017);
- esperienza in servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura selettiva svolta nell'ultimo triennio (2021/2023) per altre amministrazioni pubbliche;
- ottemperanza a tutte le prescrizioni di legge in materia di assicurazioni/polizza assicurativa per gli infortuni e di tutte le disposizioni di legge relativamente all'impiego di volontari nonché per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto specificato dall'art. 18 del D.lgs 117/2017;
- presa visione ed accettazione integrale di quanto indicato nel presente avviso per la manifestazione di interesse di cui in oggetto.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla manifestazione di interesse e dovranno essere mantenuti, pena la decadenza dell'affidamento, per tutta la durata della convenzione. La mancanza anche di un solo dei requisiti richiesti è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Gli enti interessati, in possesso dei requisiti dovranno far pervenire per iscritto, sulla base del modulo allegato al presente avviso, la propria candidatura entro e non oltre **le ore 13.00 del giorno 26 agosto 2024** nei seguenti modi:

- a mano presso l'Ufficio di Portineria del Comune di Jesi, P.zza Indipendenza,1 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00;
- tramite pec all'indirizzo: protocollo.comune.jesi@legalmail.it - Le domande inoltrate via PEC dovranno essere sottoscritte con firma digitale.

Il recapito tempestivo della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente anche nell'ipotesi che, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione in tempo utile. Non saranno, pertanto, accettate le manifestazioni di interesse pervenute oltre il suddetto termine.

Ai fini della partecipazione dovrà essere presentata apposita Istanza di partecipazione, redatta secondo il modello di domanda allegato **A)** al presente avviso, sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente.

Si precisa che l'affidamento non è suddivisibile in lotti e pertanto

l'Organizzazione/Associazione dovrà farsi carico dell'espletamento del progetto di volontariato civico nella sua globalità.

E' ammesso il raggruppamento tra una pluralità di Associazioni con obbligatoria indicazione del soggetto capofila.

Le Organizzazioni/Associazioni che risulteranno in possesso dei requisiti di partecipazione saranno invitate a partecipare ad una selezione finalizzata ad individuare il soggetto firmatario della convenzione. In fase di selezione le Organizzazioni/Associazioni dovranno presentare un progetto da cui possa evincersi l'idoneità (da valutarsi in riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione) e capacità tecnica e professionale (intesa come concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione, da valutarsi con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari).

NATURA GIURIDICA DELL'AVVISO

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, in detti casi, 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.

Il Comune di Jesi si riserva di richiedere chiarimenti, precisazioni e rettifiche, sulla documentazione presentata e di invitare le Organizzazioni/Associazioni a sanare eventuali irregolarità della stessa fermo restando che non saranno accettate le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine sopra indicato e senza l'osservanza delle prescritte modalità.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679, il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione che ha preso visione dell'informativa di cui all'allegato **G**), che forma parte integrante e sostanziale del presente avviso, e dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di cui trattasi e a tutto ciò che ne consegue obbligatoriamente sulla base delle disposizioni di legge conseguenti.

PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web del Comune di Jesi per almeno 15 (quindici) giorni consecuti alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare”.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Mauro Torelli

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgere quesiti esclusivamente a mezzo mail al seguente indirizzo: m.torelli@comune.jesi.an.it

Jesi, lì 02/08/2024

Il Dirigente

Dott. Mauro Torelli