



**COMUNE DI SOLIERA**  
PROVINCIA DI MODENA

## AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

per l'individuazione di

Organizzazioni di Volontariato (O.D.V.) o Associazioni di Promozione Sociale (A.P.S.)

per la realizzazione di un progetto per attività di interesse generale da attuarsi nelle strutture del Centro Civico di Sozzigalli, mediante convenzionamento con il Comune di Soliera.

Periodo dal 15/5/2021 ovvero dalla data di sottoscrizione, e termine al 31/12/2025

### **RICHIAMATI:**

- il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo settore", a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), come successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 105 del 3 agosto 2018, e s.m.i.
- la legge 241/1990 e s.m.i.
- la delibera di Giunta comunale n. 31 del 08/4/2021;
- la determinazione n. 92 del 16/4/2021;

### **Premesse**

Il Comune di Soliera, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, adotta la presente procedura comparativa finalizzata ad acquisire manifestazione di interesse da parte di soggetti appartenenti al terzo settore no-profit, con riserva per le organizzazioni di volontariato (ODV) e associazioni di promozione sociale (APS), interessate a presentare proposte di gestione e progettuali per attività di interesse generale sotto individuate da realizzarsi presso le strutture comunali del Centro Civico di Sozzigalli affidate in uso e gestione.

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso, lo schema di convenzione in allegato, contenente gli impegni reciproci, le risorse disponibili e le condizioni per la realizzazione delle attività di interesse generale oggetto del convenzionamento.

### **1. Obiettivi generali**

Il Comune di Soliera, intende promuovere un progetto per la realizzazione di attività di interesse generale per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale negli ambiti di intervento di cui al successivo art. 2, da realizzarsi presso le strutture comunali del centro civico di Sozzigalli, mediante convenzionamento con una Organizzazione di Volontariato o Associazione di Promozione Sociale, con le modalità e nei termini di seguito riportati.

Per la realizzazione del progetto, il Comune di Soliera mette a disposizione ed affida in uso e gestione con la medesima convenzione le strutture comunali (intese come beni immobili, mobili, attrezzature e dotazioni), poste nella frazione di Sozzigalli in via Carpi Ravarino n. 1986.

Le attività previste si configurano come complementari e non sostitutive dei servizi erogati dal Comune di Soliera.

### **2. Destinatari**

Il presente avviso è rivolto alle Organizzazioni di Volontariato o Associazioni di Promozione Sociale, che operano nei medesimi ambiti e/o in ambiti attinenti e compatibili con le attività ed interventi previsti nel presente avviso, iscritte da almeno sei mesi nel registro unico nazionale del terzo settore: in relazione alla previsione di cui all'art. 101, comma 3 del D. Lgs. 117/2017 il requisito dell'iscrizione al Registro unico

nazionale, nelle more dell'istituzione del Registro medesimo, si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione al Registro regionale dell'Emilia Romagna o comunale di Soliera;

### 3. Oggetto

Il presente Avviso ha ad oggetto la candidatura da parte delle APS e delle ODV, di cui agli articoli 32-35 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i. , a presentare, oltre alla **domanda di partecipazione**, redatta sulla base del modello allegato al presente Avviso, una **proposta progettuale (Progetto)** nell'ambito della presente procedura ad evidenza pubblica, da attuarsi tramite convenzionamento ai sensi dell'art. 56 Codice.

Il progetto che le Organizzazioni/Associazioni interessate dovranno presentare e realizzare deve comprendere attività da svolgere mediante propri soci volontari prevalentemente residenti nel comune di Soliera, nei seguenti ambiti di intervento di interesse generale:

- Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale:  
attività complementari alle azioni dell'Amministrazione per:
  - a. Tutela igienica, piccola manutenzione e cura delle aree verdi pubbliche;
  - b. Sfalci, raccolta foglie e piccoli lavori di giardinaggio e manutenzione delle aree verdi;
- Educazione alla pratica sportiva, attività ricreativa:
  - a. organizzazione e gestione di attività, manifestazioni ed eventi culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale rivolte ai cittadini di tutte le fasce d'età;
  - b. organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
  - c. organizzazione di manifestazioni ed eventi; gestione delle strutture finalizzata all'utilizzo dei cittadini e di altre associazioni;
- Riqualficazione di beni pubblici inutilizzati:
  - a. vigilanza delle strutture, garantendone anche l'apertura, la chiusura, la custodia, la manutenzione, la cura, le pulizie e la gestione complessiva finalizzata all'utilizzo dei cittadini e di altre associazioni del territorio;
  - b. Eventuali ulteriori attività analoghe a quelle elencate nei punti precedenti, finalizzate alla socializzazione, aggregazione dei cittadini di qualunque fascia d'età;
- Attività secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale che indipendentemente dal loro oggetto, gli Enti del terzo settore possono esercitare "per la realizzazione, in via esclusiva, delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale" perseguite dalla organizzazione/associazione stessa tra le proprie finalità statutarie.

I rapporti fra l'organizzazione di volontariato/Associazione di promozione sociale e il Comune di Soliera sono disciplinati da apposita convenzione.

### 4. Durata della convenzione

La convenzione decorre dal 15/5/2021 ovvero nel caso la procedura si protragga oltre tale termine, dalla data di sottoscrizione e termine al 31/12/2025.

### 5. Impegni del Comune di Soliera

- Rimborso spese: il Comune di Soliera riconosce al soggetto convenzionato, un contributo annuo massimo di euro 12.000,00 (dodicimila/00) per l'intera durata della convenzione, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, per l'espletamento delle attività proposte nel progetto presentato e delle spese necessarie per il funzionamento, la gestione e l'uso delle strutture del centro civico di Sozzigalli, e fatto salvo ogni eventuale futuro adeguamento in merito, in relazione a nuove necessità preventivamente concordate tra le parti.  
Per il dettaglio delle spese ammissibili a rimborso, le modalità e i termini di erogazione del contributo, si rinvia a quanto specificato nell'art. 11 dello schema di convenzione allegato.

- mezzi e attrezzature: Per la realizzazione delle attività ed interventi indicati, il Comune di Soliera mette a disposizione i mezzi necessari per l'espletamento delle attività richieste, in particolare le dotazioni strumentali e gli arredi già presenti presso le strutture del Centro Civico di Sozzigalli (es. gazebi, allestimenti cucina, bar, sedie, tavoli, etc.), e un trattore-tosaerba, con le modalità e termini di cui all'art. 10 dello schema di convenzione allegato.

E' comunque possibile l'utilizzo di mezzi, strumenti e attrezzature dell'organizzazione/associazione, il cui rimborso delle spese sostenute è già ricompreso negli importi sopra indicati.

## **6. Strutture disponibili per la realizzazione delle attività**

Per la realizzazione del progetto il Comune di Soliera mette a disposizione ed affida in uso e gestione con la medesima convenzione, le strutture comunali (intese come beni immobili, mobili, attrezzature e dotazioni), del Centro Civico di Sozzigalli comprese le aree verdi e i campi di gioco adiacenti, poste in via Carpi Ravarino n. 1986. Il tutto come indicato all'art. 4 "*descrizione delle strutture disponibili*", dello schema di convenzione allegato.

Si precisa che il secondo piano del Centro Civico è in uso all'associazione Radio 54 Soliera web station APS fino al 31/12/2025, pertanto l'organizzazione/associazione accetta già all'atto della presentazione dell'domanda di manifestazione di interesse e con la successiva sottoscrizione della convenzione, che i patti e le condizioni d'uso di detti locali fissate dall'Amministrazione comunale con delibera di G.C. n. 17/2021 siano trasferiti all'organizzazione/associazione individuata con la procedura in argomento, la quale prenderà complessivamente in gestione la struttura, assumendone ogni obbligo e responsabilità.

## **7. Soggetti ammessi**

Sono ammessi a presentare domanda di manifestazione di interesse le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Promozione Sociale, in possesso di tutti seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione da almeno 6 mesi nei registri regionali dell'Emilia Romagna delle organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale, o iscrizione nel registro comunale delle associazioni di promozione sociale istituito con delibera di C.C. n. 23 del 25/3/2008;
- 2) Disponibilità di associati/volontari per svolgere le attività richieste;
- 3) Presenza nel proprio statuto di attività compatibili con quelle richieste dal presente avviso;

## **8. Presentazione documentazione di partecipazione e termini**

Le organizzazioni/associazioni interessate possono presentare manifestazione di interesse, utilizzando il modulo di domanda allegato al presente avviso, sottoscritto dal Presidente/legale rappresentante, corredato da:

- 1) Dichiarazione sostitutiva ex art. 47 del DPR 445/2000 sottoscritta dal Presidente/legale rappresentante che attesti:
  - la denominazione per esteso dell'Associazione, la sede legale, il codice fiscale e/o la Partita IVA, le generalità del legale rappresentante, la data di costituzione, il numero di volontari, la data di iscrizione al Registro Regionale o comunale delle Organizzazioni di Volontariato/Associazioni di Promozione Sociale;
  - il possesso di requisiti di moralità professionale: insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
  - che le attività previste dal progetto saranno svolte con l'apporto determinante e prevalente dei propri soci volontari;

- che i volontari messi a disposizione sono in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie alla svolgimento delle attività previste nel progetto presentato inerenti le specifiche attività di interesse generale, di cui al presente avviso;
- che l'Associazione dispone di statuto e struttura organizzativa compatibile con le attività previste nel presente avviso.

Alla domanda deve essere allegato:

- **Progetto** da predisporre con riferimento agli ambiti di intervento di interesse generale di cui all'art. 3, redatto in base ai criteri indicati nel presente avviso, **sottoscritto dal Presidente/legale rappresentante** dell'organizzazione/Associazione. Il progetto redatto dall'organizzazione /associazione non dovrà essere superiore a 3 pagine fronte retro formato A4.
- Copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità del sottoscrittore.

La documentazione dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Soliera – Via Garibaldi n. 48, 41019 SOLIERA (MO) Tel. 059/568551 – PEC: [protocollo@pec.comune.soliera.mo.it](mailto:protocollo@pec.comune.soliera.mo.it)

**entro le ore 12:00 del giorno 5 maggio 2021**

con una delle seguenti modalità:

1. **a mano o con servizio postale/corriere**, in busta chiusa e controfirmata sui lembi, recante esternamente la dicitura **“manifestazione di interesse per servizi di interesse generale presso il centro civico di Sozzigalli”**, e i dati identificativi del mittente;
2. **a mezzo PEC** all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.soliera.mo.it](mailto:protocollo@pec.comune.soliera.mo.it) recante nell'oggetto la dicitura **“manifestazione di interesse per servizi di interesse generale presso il centro civico di Sozzigalli”**, e i dati identificativi del mittente.

Si informa che, ai fini della consegna del plico, l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario:

- dal lunedì al sabato dalle ore 8:15 alle ore 12:45;
- martedì apertura pomeridiana: dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Il Comune si intende esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali ritardi di recapito.

Per l'invio tramite posta/corriere/PEC sarà ritenuta valida la data di arrivo al protocollo.

I plichi/PEC pervenuti dopo la scadenza sopra indicata non saranno presi in esame.

## **9. Criteri di valutazione**

Il progetto presentato sarà valutato da una commissione di valutazione appositamente nominata, con un punteggio massimo attribuibile di 100 punti, sulla base dei sottocriteri di seguito indicati:

1. Contenuti del progetto predisposto sulla base degli ambiti di intervento di interesse generale di cui all'Art.3 - max 50 punti;
2. Esperienza maturata ambiti di intervento di interesse generale di riferimento: max 30 punti;
3. Modalità di coordinamento dei volontari e numero di volontari impiegabili per le attività - max 10 punti;
4. Formazione dei volontari nelle tematiche delle aree di riferimento del progetto - max 5 punti;
5. Sede legale ed operatività sul territorio comunale – max 5 punti (1 punto per ogni anno, nei 5 anni precedenti (2016-2020).

Non saranno ammesse a valutazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre la scadenza, incomplete, non firmate dal legale rappresentante o dal delegato, prive del progetto.

### **PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 100/100**

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri da 1 a 4, sopra riportati saranno utilizzati i seguenti coefficienti, a insindacabile giudizio della Commissione di valutazione del progetto:

- Coefficiente 1 = ottimo;
- Coefficiente 0,75 = buono;
- Coefficiente 0,60 = discreto;
- Coefficiente 0,50 = sufficiente;
- Coefficiente 0,25 = parzialmente adeguato;
- Coefficiente 0 = insufficiente.

I coefficienti attribuiti verranno trasformati in coefficienti definitivi riportando ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando ad esso gli altri.

I punteggi verranno calcolati moltiplicando il punteggio massimo previsto per il coefficiente definitivo attribuito.

Per il criterio 5 "sede legale ed operatività sul territorio comunale" viene attribuito nr. 1 punto per ogni anno di sede ed operatività sul territorio comunale nei 5 anni precedenti (2016-2020), fino ad un max di 5 punti.

La valutazione tecnica del progetto e il relativo punteggio assegnato dalla Commissione nonché il singolo punteggio attribuito alle singole voci è insindacabile e inoppugnabile.

Il punteggio complessivo relativo alla valutazione del progetto è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.

La convenzione sarà stipulata con l'organizzazione/associazione il cui progetto avrà ottenuto il migliore punteggio secondo la graduatoria che sarà stilata.

Nel caso l'organizzazione/associazione risultata aver ottenuto il miglior punteggio, rinunci per qualunque motivo alla sottoscrizione della convenzione, verrà contattata la successiva in graduatoria.

Ci si riserva altresì la facoltà di stipulare la convenzione anche in caso di presentazione di una sola proposta progettuale purché ritenuta idonea e soddisfacente per l'Amministrazione comunale, in relazione agli obiettivi previsti, ovvero di non procedere alla stipulazione della convenzione qualora nessuna delle proposte presentate venga ritenuta idonea in relazione all'oggetto della convenzione.

Il Comune di Soliera si riserva altresì di non addivenire alla stipulazione della convenzione, di sospendere o revocare il presente provvedimento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, per mutamento della situazione di fatto, nonché per una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, senza che alcun indennizzo o rimborso spese sia dovuto ai partecipanti.

L'acquisizione della candidatura non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato.

### **10. Procedura**

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, verificherà in apposita seduta pubblica fissata per **le ore 12,00 del giorno 6 maggio 2021** (*salvo diversa comunicazione che sarà trasmessa via PEC/email ai partecipanti con almeno 2 gg. di anticipo*), nella sede del Comune di Soliera in piazza della Repubblica n. 1 – piano secondo, la completezza dei documenti presentati e procederà in seduta riservata alla verifica formale delle domande e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle istanze presentate il Responsabile del procedimento, procederà nel modo che segue:

- a) comunicherà agli interessati le ragioni ostantive all'accoglimento delle domande, ai sensi dell'art. 10 *bis* della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- b) ad esito del sub-procedimento di cui alla precedente lettera sub a), confermerà o meno il rigetto della domanda.

### **11. Valutazione delle proposte**

L'Amministrazione procedente nominerà apposita Commissione di valutazione composta da n.3 membri, per il compimento delle fasi successive della procedura e segnatamente:

- i) apertura in seduta pubblica delle proposte progettuali;
- ii) a seguire valutazione delle proposte progettuali, in seduta riservata;
- iii) comunicazione dei punteggi attribuiti alle proposte progettuali, in seduta pubblica;
- iv) infine, elaborazione dei punteggi finali e conseguente graduatoria di merito.

**La seduta pubblica della Commissione è fissata per le ore 9,30 del giorno 10 maggio 2021 (salvo diversa comunicazione che sarà trasmessa via PEC/email ai partecipanti con almeno 2 gg. di anticipo), nella sede del Comune di Soliera in piazza della Repubblica n. 1 – piano secondo).**

La Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto di tre (3) membri, avrà a disposizione il punteggio totale di 100 punti.

La Commissione procederà alla valutazione dei progetti presentati e ad attribuire i punteggi sulla base dei criteri individuati nel presente avviso pubblico, con facoltà, nel corso dell'esame delle proposte progettuali di richiedere ai partecipanti eventuali chiarimenti allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

La commissione si riserva altresì in tutte le fasi di valutazione, la facoltà di invitare i partecipanti, se necessario, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati, in caso di irregolarità o carenze documentali non sanabili si procederà all'esclusione dell'organizzazione/associazione.

Alle sedute pubbliche possono partecipare tutti i soggetti interessati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

**Nel caso di presentazione di una sola proposta**, non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio, ma la Commissione procederà soltanto alla verifica della conformità della stessa alle prescrizioni del presente avviso nonché della idoneità del progetto in relazione agli obiettivi previsti, e sulla base dei criteri di valutazione di cui al presente avviso.

Alle sedute della commissione aperte al pubblico, potranno presenziare i legali rappresentanti delle organizzazioni di volontariato/associazioni di promozione sociale o loro delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido.

### **12. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del "Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" n. 679/2016, i dati personali e identificativi forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dal presente avviso. Titolare del trattamento è il Comune di Soliera. L'interessato in qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato regolamento, contattando il Titolare all'indirizzo e-mail [privacy@comune.soliera.mo.it](mailto:privacy@comune.soliera.mo.it). Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a: [responsabileprotezionedati@comune.soliera.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.soliera.mo.it)

### **13. Richiesta di chiarimenti e sopralluogo**

- Per chiarimenti o informazioni, è possibile rivolgersi al servizio Affari Generali inviando il quesito per posta elettronica all'indirizzo: [nicoletta.scacco@comune.soliera.mo.it](mailto:nicoletta.scacco@comune.soliera.mo.it) con almeno 4 gg. di anticipo rispetto alla scadenza del presente avviso. I quesiti e le relative risposte oltre a essere inviate all'organizzazione/associazione richiedente, verranno pubblicate sul sito del Comune di Soliera, nella sezione "Amministrazione trasparente - avvisi e bandi".
- Il sopralluogo **non** è obbligatorio. Qualora l'organizzazione/associazione volesse effettuare un sopralluogo alle strutture, dovrà contattare il servizio Affari Generali inviando una richiesta per posta elettronica all'indirizzo: [nicoletta.scacco@comune.soliera.mo.it](mailto:nicoletta.scacco@comune.soliera.mo.it) con almeno 4 gg. di anticipo rispetto alla scadenza del presente avviso.

#### 14. - Obblighi in materia di trasparenza

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

#### 15. - Elezione di domicilio e comunicazioni

Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda. Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC/email all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

#### 16. Amministrazione procedente – uffici responsabili

L'amministrazione procedente è il Comune di Soliera (MO), Piazza della Repubblica n.1. Tel. 059568511 - PEC [protocollo@pec.comune.soliera.mo.it](mailto:protocollo@pec.comune.soliera.mo.it) - email: [info@comune.soliera.mo.it](mailto:info@comune.soliera.mo.it) - profilo del committente: [www.comune.soliera.mo.it](http://www.comune.soliera.mo.it)

Ufficio responsabile: Settore Affari Generali e Demografici - servizio Affari Generali.

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990: dott.ssa Nicoletta Scacco responsabile del settore AA.GG. e Demografici.

#### 17. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato per .... gg. consecutivi sul sito web del Comune di Soliera [www.comune.soliera.mo.it](http://www.comune.soliera.mo.it): all' "albo online" e nella sezione "Amministrazione trasparente - avvisi e bandi".

#### 18. - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si applicano, in quanto compatibili, le norme richiamate in premessa. Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Emilia-Romagna, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al d. lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

Soliera lì, 17/4/2021

ALLEGATI:

**Domanda di partecipazione (all. A)**  
**schema di convenzione (all. B)**



La Responsabile del procedimento  
Nicoletta Scacco  
*Documento firmato digitalmente*